

SPITALUL MUNICIPAL DE URGENȚĂ ROMAN

Roman, str. Tineretului nr.28-30, jud. Neamț
Cod fiscal: 2613940
Tel.: 0233-742511/Fax: 0233-741963
E-mail: ruons@spitalroman.ro
Site: www.spitalroman.ro



Nr. 1455 19.IAN. 2025

ANUNȚ

Spitalul Municipal de Urgență Roman organizează concurs, în conformitate cu prevederile Ord.M.S.nr.166/2023, coroborat cu H.G. 1336/2022 si art. VII alin (3) din O.U.G. 115/2023, pentru ocuparea unui post vacant cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată de **medic specialist, specialitatea pneumologie** în cadrul Secției Pneumologie.

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr.53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs, inclusiv condițiile de exercitare a profesiei;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru

domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Concursul/examenul va avea loc în data 13.02.2026, ora 10⁰⁰ la Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie Iasi și va consta în următoarele etape:

1. selecția dosarelor pentru înscriere (proba A) și pentru stabilirea punctajului rezultat din analiza și evaluarea activității profesionale și științifice pentru proba suplimentară de departajare (proba D), prevăzută în anexa nr.3 la ordin;
2. proba scrisă (proba B);
3. proba clinică (proba C).

Calendarul desfășurării concursului/examenului:

- **23.01.2026 – 05.02.2026, ora 13⁰⁰** - Perioada de înscriere a candidaților;
- **06.02.2026** - Selecția dosarelor de înscriere și afișarea rezultatelor selecției dosarelor;
- **09.02.2026** - Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de înscriere
- **09.02.2026** - Afișarea rezultatelor contestațiilor;
- **13.02.2026 ora 10⁰⁰** - Desfășurarea probei scrise;
- **13.02.2026** - Afișarea rezultatelor la proba scrisă;
- **16.02.2026, ora 13⁰⁰** - Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba scrisă;
- **16.02.2026** - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind proba scrisă;
- **17.02.2026 ora 9⁰⁰** - Susținerea probei clinice;
- **17.02.2026** - Afișarea rezultatelor probei clinice;
- **18.02.2026 ora 14⁰⁰** - Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba clinică;
- **19.02.2026** - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind proba clinică;
- **19.02.2026** - Afișarea rezultatelor concursului;

Taxa de înscriere la concurs este de 200 lei și se achită la casieria unității situată în Pavilionul Administrativ, str. Tineretului nr. 28 Roman, după următorul program: luni, marți, miercuri și vineri de la ora 9,00 la ora 11,00; joi de la ora 13,00 până la ora 15,00.

Dosarele se vor depune la Serviciul R.U.N.O.S. până la data de 05.02.2026, ora 13⁰⁰.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere, cu mențiunea „admis” sau „respins”, se vor afișa la avizierul și pe site-ul spitalului până la data de 09.02.2026, ora 15³⁰.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se va face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii ”admis” sau ”respins”, prin afișarea la sediul spitalului și pe pagina de internet, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Sunt declarați admiși candidații care au obținut minimum 50 de puncte la proba scrisă, respectiv 50 de puncte la proba clinică/practică, după caz.

În urma susținerii tuturor probelor vor fi declarați admiși candidații care au realizat un punctaj minim de 50 de puncte, în urma calculării mediei aritmetice.

Rezultatele finale se afișează la sediul spitalului precum și pe pagina de internet, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii ”admis” sau ”respins”.

Conținutul dosarului de înscriere la concurs și locul de înscriere:

I. Locul de înscriere: Sediul administrativ al **Spitalului Municipal de Urgență Roman, str. Tineretului nr. 28-30, biroul R.U.N.O.S. ;**

II. Conținutul dosarului de înscriere:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în **anexa nr.1 atașată**;
- b) copie după diploma de licență;
- c) copie a certificatului de membru al organizației profesionale, cu viza pe anul în curs, copie certificat de medic specialist;
- d) dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 455 alin. (1) lit. e) sau f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în anexa nr. 3 la ordin;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului, în care să fie specificat că nu este în evidență cu boli cronice și psihice;
- i) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate ;
- j) copia certificatului de naștere, copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz ;
- k) curriculum vitae, model comun european.

Documentele prevăzute la lit. d) și f) sunt valabile 3 luni și se depun la dosar (**tip plic**) în termen de valabilitate.

Actele depuse în dosarul de concurs vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Formularul de înscriere, tematica precum și fișa postului sunt atașate la prezentul anunț, se pot ridica și de la serviciul R.U.N.O.S. al spitalului și pot fi descărcate și de pe site-ul spitalului www.spitalroman.ro - secțiunea **Examene și Concursuri**.

Relații suplimentare se pot obține la telefon: **0731665522**.

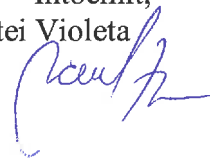
MANAGER,
Dr. Andrici Maria



Șef SERV. RUNOS
Ec. Olariu Mihaela Alexandra



Intocmit,
Ec. Maftai Violeta



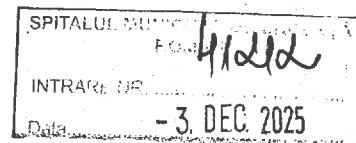


[Handwritten signature]

TEMATICA
pentru examenul de medic specialist
specialitatea PNEUMOLOGIE

I. PROBA SCRISĂ

II – III. DOUA PROBE CLINICE



I. PROBA SCRISĂ

1. Anatomia si fiziologia aparatului respirator (1)
2. Fiziologia si fiziopatologia respiratiei (1)
3. Raspunsul imun la nivelul aparatului respirator (mecanisme imune, celule, mediatori) (1)
4. Diagnosticul bacteriologic in clinica infectiilor respiratorii netuberculoase (1)
5. Insuficienta respiratorie acuta si cronica (1)
6. Astmul bronic (1)
7. Bronhopneumopatia cronica obstructiva (1)
8. Pneumopatiile interstitiale si fibrozele pulmonare difuze (1)
9. Patologia congenitala pulmonara (1)
10. Sarcoidoza (1)
11. Infectii respiratorii acute (1)
12. Bronsiectaziile (5)
13. Abcesul pulmonar (5)
14. Patologia micotica pulmonara (4 – patologia secundara Aspergillus, 3 – alte micoze pulmonare)
15. Parazitoze cu determinare pulmonara (3)
16. Epidemiologia tuberculozei (1,2)
17. Patogenia tuberculozei (1,2)
18. Tuberculoza primara si complicatiile ei (2)
19. Tuberculoza secundara (2)
20. Asociatii agravante ale tuberculozei cu alte afectiuni sau stari fiziologice (2)
21. Tuberculoza si infectia cu HIV (2)
22. Tratamentul tuberculozei (principii, medicamente, tehnica, regimuri) (2)
23. Masuri de lupta antituberculoasa, programe, organizare, evaluare (2)
24. Patologia respiratorie la imunodeprimati (1)
25. Micobacteriozele pulmonare (1,2)
26. Tumori pulmonare benigne (1)
27. Tumori pulmonare maligne (primitive si secundare) (1)
28. Patologia mediastinala (1)

29. Cordul pulmonar (1)
30. Hipertensiunea arteriala pulmonara (1)
31. Edeme pulmonare (3)
32. Patologia trombo-embolica pulmonara (4)
33. Sindromul de detresa respiratorie acuta (1)
34. Sindromul apneei in somn (1)
35. Patologia pleurala (1, 3 - Pleureziile)
36. Determinari pulmonare in colagenoze si alte boli sistemice (1, 4 – Plămânul în boli hematologice)
37. Patologia pulmonara cu caracter profesional (1)

II – III. DOUĂ PROBE CLINICE

Probele clinice se vor sustine din tematica probei scrise.

BIBLIOGRAFIE

1. Handbook of Respiratory Medicine, European Respiratory Society 2025
2. Ghidul metodologic de implementare a programului național de prevenire, supraveghere și control al tuberculozei și altor micobacterioze, Ordin MS 1171/2015 și 956/2022, Monitorul Oficial, Partea I nr. 326bis din 04 aprilie 2022, actualizat
3. Tratat de Pneumologie pentru Medici Rezidenți, sub redacția Cristian Oancea, Ovidiu Firă-Mladinescu, Voicu Tudorache, Editura “Victor Babeș” Timisoara 2021, ISBN 978-606-786-225-6, www.umft.ro
4. Tratat de Pneumologie, sub redacția Doina Adina Todea, Editura Medicală Universitară “Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca 2023, ISBN 978-606-786-225-6
5. Tratat de Medicină Internă, sub redacția Ion. I. Bruckner, Editura Medicală București 2024, ISBN 978-973-39-0965-1

00000 000 00000

Dr. SANDU GABRIELA
medic primar
pneumologie
cod: B63126





APROBAT

Manager,

Dr. Andrici Maria



FISA POSTULUI

Anexa la C.I.M. nr.

MEDIC SPECIALIST

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

20. Participa zilnic la raportul de garda impreuna cu medicii si asistenta sefa ;
21. Confirmă decesul în foaia de observație consemnând data și ora producerii, precum și diagnosticul clinic de deces și dă dispoziție de transport a cadavrului la morgă după 2 ore de la deces, completează formularul către serviciul de anatomie patologică (cu semnătură și parafă) ;
22. Este responsabil cu administrarea corectă a terapiei transfuzionale, având următoarele atribuții ca **medic prescriptor (Art.13 din Norma la Ord.nr.1224/2006)** :
 - a) stabilește indicația de terapie prin transfuzie sanguină, cu expunerea motivelor, tipul și cantitatea necesară de sânge total sau componente sanguine ce urmează a fi transfuzate, precum și gradul de urgență al administrării lor, consemnând toate aceste informații sub semnătura și pe propria răspundere în foaia de observație a pacientului ;
 - b) comunică pacientului, apăratorului sau tutorei legal beneficiile și riscurile pe care le implică terapia transfuzională și îi solicită consimțământul în vederea administrării transfuziei, dovedit prin semnătura acestuia în foaia de observație ;
 - c) semnează și parafează formularul –tip « cerere de sânge » ;
 - d) supraveghează efectuarea controlului ultim pretransfuzional la patul pacientului și desfășurarea procedurii de administrare a transfuziei ;
 - e) urmărește evoluția posttransfuzională a pacienților în următoarele 48 de ore ;
 - f) 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 ;
 - g) în toată activitatea sa legată de transfuzie sanguină, poate solicita sprijinul medicului coordonator al unității de transfuzie sanguină sau al centrului de transfuzie sanguină teritorial ;
 - h) promovează importanța donării de sânge voluntare și neremunerate în rândul pacienților și apăratorilor ;
 - i) în timpul programului de gardă, toate aceste atribuții revin medicului de gardă din secția de spital respectivă ;
 - j) înscrie în biletul de externare al pacientului informații relevante privind administrarea terapiei transfuzionale ;

23. Respecta prevederile **Ordinului 1101/2016** având următoarele atribuții:

- 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 multiplu rezistenți, în conformitate cu prevederile

12. Completeaza fisa medicala pentru bolnavii care necesita trimitere la comisia medicala pentru expertiza a capacitatii de munca ;
13. Intocmeste fisele medicale de trimitere la tratament de recuperare a bolnavilor care necesita astfel de ingrijiri si verifica pe cele intocmite de medicii de familie potrivit normelor in vigoare ;
14. Analizeaza periodic morbiditatea, mortalitatea si alte aspecte medicale de specialitate propunand masuri corespunzatoare ;

III. 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 în sectie, în functie de necesitatile spitalului, calificarea colectivului medical si disponibilitatile tehnice.
19. Este interzis refuzul preluarii unui pacient aflat în stare critica, în conditiile existentei unei posibilitati în acest sens;

- 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.

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

1. Își însușește si respecta cerintele procedurilor SMC ;
2. Își însușește si respecta cerintele Manualului Calitatii ;
3. Elaboreaza/participa la elaborarea de proceduri de lucru atunci cand este cazul ;
4. Organizeaza si raspunde de activitatea pe linie de managementul calitatii din cadrul sectiei/compartimentului;
5. Asigura stabilirea, implementarea si mentinerea proceselor necesare SMC conform Declaratiei din Manualul SMC la nivelul sectiei/compartimentului;
6. Raporteaza Responsabilului cu Managementul Calitatii (RMC) despre functionarea SMC si necesitatile de imbunatatire a acestuia ;
7. Coordoneaza procesele desfasurate de personalul sectiei/compartimentului precum si respectarea prevederilor manualului SMC ;
8. Implementeaza si urmareste aplicarea manualului SMC;
9. Controleaza si conduce instruirea de specialitate in cadrul sectiei/compartimentului in vederea constientizarii cerintelor clientilor;
10. Intocmeste evidente si intreaga documentatie aferenta cerintelor din legi, reglementari, etc. cat si cerintele din standardele de calitate specifice activitatii sectiei/compartimentului;
11. Se documenteaza privind legislatia in vigoare, aplicabila domeniului de activitate (simpozioane, instruiiri, etc) ;
12. Asigura interfata cu terti , cu factorii interesati, pe linie de managementul calitatii ;
13. Participa la auditurile interne si la analiza efectuata de management privind modul de implementare a SMC ;
14. Stabileste nivelul de competenta, experienta si instruire, necesare personalului din cadrul sectiei/compartimentului implicat in activitatea specifica SMC ;
15. Identifica necesitatile de instruire pentru intregul personal al sectiei/compartimentului pe linie profesionala, cat si pe cea de calitate, cu privire la functionarea SMC.
16. Rezolva impreuna cu RMC divergentele care apar pe linia SMC.
17. Programeaza instruirea pe linie de calitate a personalului sectiei/compartimentului.
18. Urmareste rezolvarea neconformitatilor constatate la auditurile interne, in cadrul sectiei/compartimentului;
19. Implementeaza actiunile corective si/sau preventive pentru eliminarea neconformitatilor constatate;

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

1. Participa la instruirile interne organizate privitoare la explicarea cerintelor standardelor Ordinului 600/2018.
2. Isi insuseste si respecta cerintele standardelor Ordinului 600/2018 si cele ale tuturor actualizarilor specifice ulterioare.
3. Isi insuseste si respecta cerintele legislatiei suport aplicabile standardelor Ordinului 600/2018 in corelare cu specificul activitatilor pe care le desfasoara.
4. Isi insuseste si respecta masurile documentate in programul de dezvoltare ale sistemului de control intern managerial anual actualizat, masuri in care, prin natura activitatilor prin care le desfasoara in cadrul spitalului, il vizeaza in mod direct.
5. Cunoaste si asigura suport concret in realizarea obiectivelor specifice ale structurii organizatorice din care face parte.

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 rezident

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 și 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 satisfacție al pacientului :
 - a) sunt disponibile si satisfac necesitățile pacienților;
 - b) sunt conforme cu codurile de buna practică, 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 satisfacție al pacientului si uneori hotărătoare in decizia de a se adresa unui furnizor de sanătate.
 - f) in cazul pacientului internat, accesibilitatea la analize, explorări paraclinice, consulturile interdisciplinare sau interventie chirurgicala constituie un element important in definirea gradului de satisfacție fata de furnizorul de servicii medicale.

B. Obiective specifice ale postului:

- sa respecte demnitatea vietii umane.
 - sa manifeste compasiune si sa îngrijească fara discriminare.
 - sa sustina perfectiunea si profesionalismul prin educație, cercetare si evaluare.
- sa promoveze calitatea, echitatea si responsabilitatea

Subject: Confirmare înregistrare anunț - ms.ro

From: noreply@ses.ms.ro

Date: 20-Jan-26, 4:11 PM

To: ruons@spitalroman.ro

Anunțul dumneavoastră cu titlul "Anunt concurs Spitalul Municipal de Urgenta Roman" a fost înregistrat cu succes. Acesta va fi vizibil pe site după ce va fi aprobat de un administrator. Vă mulțumim!