Anexa 2.

SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECȚIOASE „VICTOR BABEȘ" CRAIOVA

TEMATICA

PENTRU EXAMENUL DE MEDIC SPECIALIST ÎN SPECIALITATEA

BOLI INFECȚIOASE

I. PROBA SCRISĂ

1. Etiologia bolilor infecțioase: clasificarea agenților microbieni.
2. Mecanismele patogenezei microbiene. Modalități de interacțiune cu microorganismele: colonizare versus infecție, infecție latentă și reactivare.
3. Mecanismele de apărare imună anti-infecțioasă.
4. Infecțiile asociate imunodepresiilor. Abordare diagnostică și terapeutică a neutropenicului febril.
5. Vaccinuri, seruri și imunoglobuline. Programul național de vaccinare.
6. Diagnosticul pozitiv în bolile infecțioase.
7. Sindroamele parainfecțioase majore: febra, detresa respiratorie acută a adultului, șocul septic, insuficiența organică sistemică multiplă (MSOF).
8. Principii de utilizare a antibioticelor.
9. Principalele clase de antibiotice.
10. Antibioticoterapia în situatii particulare: antibioticoterapia la gravide, la femeia care alăptează, la pacienții cu insuficiență renală sau hepatică.
11. Rezistența bacteriană la antibiotice: mecanisme, semnificație, modalități de evidențiere, impactul asupra tratamentului.
12. Utilizarea judicioasă a antibioticelor: concept, implementare.
13. Antibioticoprofilaxia.
14. Terapia antivirală, antifungică, antiparazitară.
15. Tratamentul patogenetic în bolile infecțioase.
16. Febra prelungită de origine necunoscută.
17. Bolile eruptive ale copilăriei: scarlatină, rubeolă, rujeolă, boala mână-gură-picior, megaleritemul infecțios.
18. Patologia infecțioasă la gravide: managementul infecțiilor cu potențial de transmitere materno-fetală.
19. Infecția cu virusurile herpes simplex 1 și 2 (HSV1 și HSV2) și virusul varicelo-zosterian (VZV). Infecțiile cu virusurile herpetice 6,7 și 8 (HHV 6,7,8).
20. Infecția cu citomegalovirus (CMV). Infecția cu virusul Epstein Barr (EBV). Toxoplasmoza. Diagnosticul diferențial al sindromului mononucleozic.
21. Infecția urliană. Tusea convulsivă. Difteria.
22. IACRS: laringita acută, epiglotita, traheobronșita acută, acutizările bronșitelor cronice.
23. Gripa.

24. Infecția cu SARS-CoV-2.
25. Infecția stafilococică.
26. Infecția meningococică.
27. Infecțiile cu enterobacterii (cu excepția infecțiilor digestive).
28. Infecțiile cu bacili Gram negativi non-fermentativi: *P aeruginosa, Acinetobacter spp.*
29. Pneumoniile infecțioase. Supurațiile pulmonare. Pleureziile.
30. Infecțiile din sfera ORL: angine, stomatite acute, rinosinuzite, otite.
31. Meningita acută de etiologie bacteriană, virală, tuberculoasă și fungică. Encefalitele acute (infecțioase și postinfecțioase).
32. Mielitele, polinevritele și alte neuroviroze.
33. Sindroamele diareice: etiologie, patogenie, principii generale de diagnostic și tratament. Toxiinfecțiile alimentare. Infecțiile virale ale tractului digestiv.
34. Sindroamele diareice cu etiologie definită: infecția cu *Clostridioides difficile*. dizenteria bacteriană, holera, alte infecții bacteriene ale tractului digestiv.
35. Bolile cu mecanism toxinic: botulism, antrax, tetanos.
36. Zoonozele: trichineloza, bruceloza, rabia.
37. Hepatitele virale acute și cronice Diagnosticul diferential al icterelor.
38. Infecția cu virusul imunodeficienței umane (HIV).
39. Infecțiile de import: febrele hemoragice, malaria, febra tifoida și paratifoidă, diareea calatorului, dizenteria amoebiană.
40. Leptospiroza. Boala Lyme. Febra recurentă
41. Rickettsiozele: tifosul exantematic, febra butonoasă, febra Q.
42. Sepsisul.
43. Endocarditele infecțioase.
44. Infecțiile fungice sistemice.
45. Infecțiile tractului urinar: cistite, pielonefrita acută, abcesul renal, prostatita acută.
46. Infecțiile asociate asistenței medicale (IAAM): definiții, etiologie, tablou clinic.
47. Prevenirea IAAM: precauții universale în funcție de căile de transmitere, măsuri individuale și pachete de măsuri.
48. Pneumonia asociată asistenței medicale (inclusiv cea asociată ventilației mecanice).
49. Infecțiile plăgilor postoperatorii: profilaxie, diagnostic, tratament
50. Infecțiile intraabdominale.
51. Infecțiile osteoarticulare. Spondilodiscita. Artritele infecțioase.
52. Infecțiile cutanate și de țesuturi moi. Gangrena gazoasă și alte infecții cu clostridii. Piciorul diabetic
53. Infecțiile în situații particulare: pacienți cu dispozitive medicale, consumatori de droguri iv, marii arși.
54. Expunere accidentală la sângele pacienților și măsurile necesare pentru prevenirea îmbolnăvirii personalului medical.

Bibliografie:

1. Adrian Streinu-Cercel, Victoria Aramă, Petre Iacob Calistru. Boli Infecțioase – curs pentru studenți și medici rezidenți. Volumul 1, Editura Universitară "Carol Davila", 2019. ISBN 978-606-011-063-7 ; 978-606-011-081-1.
2. Adrian Streinu-Cercel, Victoria Aramă, Petre Iacob Calistru. Boli Infecțioase – curs pentru studenți și medici rezidenți. Volumul 2, Editura Universitară "Carol Davila", 2021. ISBN 978-606-011-063-7 ; 978-606-011-082-8.
3. Emanoil Ceauşu. Tratat de Boli Infecțioase. Volumul 1, Editura Medicală. 2018. ISBN 978-973-39-0847-0
4. Emanoil Ceauşu. Tratat de Boli Infecțioase. Volumul 2, Editura Medicală. 2020. ISBN 978-973-39-0877-7
5. Dennis L. Kasper, Anthony S. Fauci. Harrison Boli Infecțioase. Ed 2. Editura All. 2020. ISBN 978-606-587-431-2
6. Feather A., Randall D., Waterhouse Mona. Kumar&Clark Medicină clinică Ed. a 10-a. Editura Hipocrate. 2021. ISBN 978-606-95178-0-2
7. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare. Monitorul Oficial, Partea I nr. 791 din 07 octombrie 2016, accesat la https://www.scnpc.ro/Legi/ordin%201101.pdf
8. Ghidul pentru prevenirea şi limitarea fenomenului de rezistență la antimicrobiene (AMR) şi a infecțiilor asociate asistenței medicale (IAAM) – Boli Infecțioase, Epidemiologie, Microbiologie, accesate la adresele www.mateibals.ro/downloads/proiecte/Norvegia_2020/rezultate/4_ghid_micro.pdf www.mateibals.ro/downloads/proiecte/Norvegia_2020/rezultate/5_ghid_epi.pdf www.mateibals.ro/downloads/proiecte/Norvegia_2020/rezultate/6_ghid_bi.pdf

II. PROBA CLINICĂ

Cazuri clinice din bolile infecțioase enumerate la proba scrisă.

III. PROBA PRACTICĂ (de laborator)

1. LCR: indicații, principii de recoltare, interpretare.
2. Hemocultura: indicații, principii de recoltare, interpretare.
3. Urocultura: indicații, principii de recoltare, interpretare.
4. Exsudatul faringian: recoltare, interpretare.
5. Examinarea puroiului: indicații, principii de recoltare, interpretare.
6. Examenul materiilor fecale (coprocitogramă, coprocultură): indicații, principii de recoltare, interpretare.
7. Antibiograma: metode, interpretare.
8. Testele serologice: principii, metode, interpretare.
9. Examinarea imagistică a plămânului: interpretarea unei radiografii sau a unui CT pulmonar.
10. Diagnosticul molecular în infecții: principiu, indicații, interpretare.

SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECȚIOASE
ȘI PNEUMOFTIZIOLOGIE
„VICTOR BABEȘ" CRAIOVA
Adresa: str. Calea București, nr.64
Tel: +40251-542.333, Fax: +40251-542157
www.vbabes-cv.ro, E-mail: spital@vbabes-cv.ro

ANMCS
unitate aflată în
SUPRAVEGHEREA
Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate

ISO 9001:20

Aprobat,
Manager

FIȘA POSTULUI

Anexă la contractul individual de muncă nr._____din _____
al doamnei.....

A. Informaţii generale privind postul

1. Nivelul postului*): **Executie**
2. Denumirea postului: Medic .....
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului:

B. Condiţii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**): **Studii superioare de specialitate**
2. Perfecţionări (specializări):
3. Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel):;
4. Limbi străine (necesitate şi nivel) cunoscute: -
5. Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare: -
6. Cerinţe specifice***):

a) Ocuparea postului prin concurs

b) Sa nu fi avut sanctiuni disciplinare sau sanctiuni aplicate de colegiul judetean al medicilor sau Colegiul Medicilor din Romania;
c) Gradul didactic cel mai inalt din sectie.

7. Competenţa managerială****) -

ATRIBUTII, LUCRARI, RESPONSABILITATI, DREPTURI:

1. **Activitatea de furnizare de servicii medicale spitalicesti in sectia boli infectioase , in cadrul sistemului asigurarilor sociale de sanatate:**

- realizeaza indicatorii de performanta prevazuti la nivelul sectiei, stabilit de conducerea spitalului, care sa contribuie la realizarea indicatorilor de performanta ai acestuia din urma (stipulati in contractul de management incheiat intre managerul spitalului si Primarul Municipiului Craiova).

In acest scop:
- raspunde de cunoasterea, si respectarea dispozitiilor actelor normative care reglementeaza acordarea asistentei medicale in cadrul sistemului asigurarilor sociale de sanatate;
- sa nu refuze acordarea asistentei medicale in caz de urgenta ori de cate ori se solicita unitatii acest serviciu.
- verifica aplicarea corecta a prevederilor contractului cadru privind conditiile acordarii asistentei medicale spitalicesti cu respectarea pachetului de servicii de baza pentru asigurati si a pachetului minimal in cazul persoanelor cu asigurare facultativa;
- sa ia masuri specifice de informare a asiguratilor despre serviciile medicale oferite, despre modul in care sunt furnizate, verificand respectarea criteriilor de calitate elaborate de catre Colegiul Medicilor din Romania si Casa Nationala de Asigurari de Sanatate, pentru aplicare in
sectiile unitatilor spitalicesti;
-examineaza bolnavii imediat la internare si completeaza foaia de observatie în primele 24 de ore, iar în cazuri de urgenta imediata, foloseste investigatiile paraclinice efectuate ambulator;
- controleaza si raspunde de intocmirea corecta a foilor de observatie clinica, asigura si urmareste stabilirea diagnosticului, aplicarea corecta a indicatiilor terapeutice, efectuarea investigatiilor
prescrise, stabileste momentul externarii bolnavilor, conform Normelor metodologice de aplicare a Contractului – cadru privind conditiile acordarii asistentei medicale spitalicesti;
- urmareste introducerea in practica a celor mai eficiente metode de diagnostic si tratament, fiind permanent preocupat de managementul corect al resurselor unitatii **cu respectarea prevederilor legale referitoare la sumele contractate de spital** cu Casa de Asigurari de Sanatate;
- raspunde de acordarea serviciilor medicale tuturor asiguratilor, indiferent de casa de asigurari de sanatate unde se vireaza contributia de asigurari de sanatate pentru acestia, precum si solicitarea documentelor care atesta aceasta calitate;
- raspunde de respectarea masurilor de igiena si antiepidemice, in scopul prevenirii infectiilor nozocomiale;
- asigura prescrierea si justa utilizare a medicamentelor si evitarea polipragmaziei; se va trece la generalizarea folosirii la prescriptii a DCI ale medicamentelor, respectand prevederile Comisiei
medicamentului;
- raspunde de buna utilizare a aparaturii medicale, instrumentarului si inventarului sectiei;
- informeaza asiguratii internati asupra serviciilor medicale oferite;
- raspunde de respectarea confidentialitatii tuturor informatiilor privitoare la asigurati, a intimitatii si demnitatii acestora;
- raspunde de respectarea regimului de odihna, servirea mesei, primirea vizitelor de catre bolnavi, in concordanta cu programul de vizite stabilit de conducerea spitalului;
- raspunde de eliberarea, conform prevederilor legale, a documentelor medicale intocmite in sectie, raspunde de modul de pastrare in timpul spitalizarii, a documentelor de spitalizare;
- raspunde de modul de intocmire, la iesirea din spital, a epicrizei si a recomandarilor de tratament dupa externare, raspunde de intocmirea corecta a scrisorilor medicale catre medicul de familie sau, dupa caz, catre medicul de specialitate din ambulatoriul de specialitate despre diagnosticul stabilit, investigatiile, tratamentele efectuate sau orice alte informatii referitoare la starea de sanatate a pacientului externat;
- raspunde de evidenta distincta a pacientilor internati in urma unor accidente de munca, aparute in cursul exercitarii profesiei, a imbolnavirilor profesionale, a daunelor, prejudiciilor aduse sanatatii de alte persone, pentru care contravaloarea serviciilor medicale furnizate nu se suporta de catre Casa de Asigurari de Sanatate, ci de angajator sau persoanele vinovate;

-examineaza zilnic bolnavii si consemneaza în foaia de observatie evolutia, explorarile de laborator, alimentatia si tratamentul corespunzator; la sfârsitul internarii întocmeste epicriza;
-prezinta obligatoriu medicului sef de sectie, situatia bolnavilor pe care ii are în ingrijire si solicita sprijinul acestuia ori de cate ori este necesar;
-comunica zilnic medicului de garda bolnavii gravi pe care ii are în ingrijire si care necesita supraveghere deosebita;
-intocmeste si semneaza condica de medicamente pentru bolnavii pe care ii ingrijeste; supravegheaza tratamentele medicale executate de cadrele medii si auxiliare sanitare, iar la nevoie le efectueaza personal;
-recomanda si urmareste zilnic regimul alimentar al bolnavilor;
-controleaza si raspunde de intreaga activitate de ingrijire a bolnavilor desfasurata de personalul mediu, auxiliar si elementar sanitar cu care lucreaza;
-asigura si raspunde de aplicarea tuturor masurilor de igiena si antiepidemice, precum si a normelor de protectia muncii în sectorul de activitate pe care il are în grija;
-raporteaza cazurile de boli infectioase potrivit dispozitiilor în vigoare;
-raspunde de disciplina, tinuta si comportamentul personalului în subordine si al bolnavilor pe care îi are în ingrijire;
-asigura contravizita si garzile în sectie, potrivit graficului de munca stabilit de catre medical sef de sectie sau, în situatiile deosebite, din dispozitia acestuia;
-intocmeste formele de externare ale bolnavilor si redacteaza orice act medical, aprobat de conducerea spitalului în legatura cu bolnavii pe care ii are, sau i-a avut, în ingrijire;
-raspunde prompt la toate solicitarile de urgenta si la consulturile din aceeasi sectie si alte sectii si colaboreaza cu toti medicii din sectiile si laboratoarele din spital, în interesul unei cat mai bune ingrjiri medicale a bolnavilor;
-se preocupa în permanenta de ridicarea nivelului profesional propriu si contribuie la ridicareanivelului profesional al personalului din subordine;
-desfasoara dupa caz, activitate stiintifica;
-depune o activitate permanenta de educatie sanitara a bolnavilor si apartinatorilor;
-participa la autopsii si confruntarile anatomo-clinice la cazurile pe care le-a avut în ingrijire;
-executa sarcini de îndrumare si control tehnic precum si consultatii de specialitate în ambulator, conform planului întocmit de medicul sef al sectiei;
-avuzeaza efectuarea de bronhoscopie cu tub rigid si tub flexibil pentru explorarea traheo-bronsica;
-efectueaza prelevare de material biopsic;
-efectueaza lavaje bronhoauveolare;
Raspunde de ingrijirea medicala adecvata a bolnavilor, de aplicarea corecta a tehnicilor aseptice cat si de comportamentul igienic al personalului. El raspunde de asemenea de respectarea normelor de igiena si aplicarea masurilor antiepidemice de prevenire si control a infectiilor nozocomiale în
saloanele repartizate.
In acest scop:
-investigheaza clinic si indica recoltarea probelor necesare examenelor de laborator la prima suspiciune de boala cu etiologie infectioasa; stabileste diagnosticul de infectie; consemneaza în foaia de observatie si informeaza medicul sef de sectie.
Asigura recoltarea probelor pentru diagnosticul etiologic, instituie tratamentul cu antibiotice în functie de evolutia clinica si rezultatele antibiogramei. Efectueaza izolarea bolnavilor infectiosi de la prima suspiciune;
-controleaza prelucrarea sanitara a bolnavului la internare;
-supravegheaza starea de sanatate, igiena personala a bolnavilor si comportamentul lor igienic în timpul spitalizarii;

-supravegheaza permanent starea de curatenie a incaperilor, ventilatia (aerisirea), incalzirea, respectarea masurilor de izolare; ia masuri de remediere si informeaza pe seful de sectie pentru cele care-l depasesc;
-supravegheaza, instruieste si controleaza personalul din subordine în ceea ce priveste comportamentul igienic si respectarea normelor de igiena si tehnica aseptica, pastrarea instrumentelor si materialelor sterile. Controleaza permanent starea de igiena si efectuarea corecta a dezinfectiei curente în saloanele de care raspunde si spatiile aferente;
-semnaleaza imediat medicului sef de sectie deficientele pe care le constata în starea materialelor primite de la serviciile centralizate (sterilizare centrala, farmacie, bucatarie, spalatorie) si ia masuri ca materialele necorespunzatoare sa nu fie folosite;
-controleaza aspectul solutiilor perfuzabile primite pentru administrare si asigura utilizarea lor numai în cadrul termenului de valabilitate prescris;
-accepta dirijarea în situatii speciale, în alte sectii de spital ambulatoriu, dispensarizare, la indicatia sefului de sectie;
-pastreaza secretul profesional si nu denigreaza calitatea actului medical al altui coleg fata de bolnavi, apartinatori sau alti colegi;
- pastreaza secretul de serviciu;
- respecta Regulamentul Intern al spitalului;
- respecta codul deontologic al medicului;
-are dreptul de a sesiza încalcarea codului eticii si deontologiei medicale, sefului de sectie;
-respecta normele de protectia muncii si aparare impotriva incendiilor;
- in conformitate cu prevederile Ord.1226/2012al MSF pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatile medicale are urmatoarele sarcini:
a) supravegheaza modul in care se aplica codul de procedura stabilit in sectorul lui de activitate;
b) aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
c) aplica metodologia investigatie-sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri, in vederea completarii bazei nationale de date si a evidentei gestiunii deseurilor.
-îndeplineste alte sarcini trasate de seful de sectie si conducatorul unitatii.
Calculul punctajului postului: conform legislatiei in vigoare

LIMITA DE COMPETENTA

Isi desfasoara activitatea în cadrul compartimentului pe baza contractului individual de munca.

RESPONSABILITATI

Raspunde de executarea sarcinilor pe care le are in limitele prevederilor legale si cu respectarea tuturor actelor normative in vigoare in acest domeniu de activitate elaborate de organele abilitate. Raspunderea este disciplinara, administrativa sau penala, dupa caz, precum si materiala in cazul in care s-a produs un prejudiciu patrimoniului.

ATRIBUTIILE MEDICULUI

Are in principal urmatoarele sarcini:

- examineaza bolnavii imediat la internare si completeaza foaia de observatie in primele 24 de ore, iar in cazurile de urgenta, imediat; foloseste investigatiile paraclinice efectuate ambulatoriu;
- examineaza zilnic bolnavii si consemneaza in foaia de observatie, evolutia, exploatarile de laborator, alimentatia si tratamentul corespunzator; la sfarsitul internarii intocmeste epicriza;
- prezinta medicului sef de sectie situatia bolnavilor pe care ii are in ingrijire si solicita sprijinul acestuia ori de cate ori este necesar;
- participa la consulturi de medicul de alte specialitati si in cazurile deosebite la examenele paraclinice, precum si la expertizele medico-legale si expertiza capacitatii de munca;

- comunica zilnic medicului de garda bolnavii gravi pe care ii are in ingrijire si care necesita supraveghere deosebita;
- intocmeste si semneaza condica de medicamente pentru bolnavii pe care ii ingrijeste; supravegheaza tratamentele medicale executate de cadrele medii si auxiliare sanitare, iar la nevoie le efectueaza personal;
- recomanda si urmareste zilnic regimul alimentar al bolnavilor;
- controleaza si raspunde de intreaga activitate de ingrijire a bolnavilor desfasurata de personalul mediu, auxiliar si elementar sanitar cu care lucreaza;
- asigura si raspunde de aplicarea tuturor masurilor de igiena si antiepidemice, precum si a normelor de protectia muncii in sectorul de activitate pe care il are in grija;
- raporteaza cazurile de boli infectioase si boli profesionale potrivit dispozitiilor in vigoare;
- raspunde de disciplina, tinuta si comportamentul personalului in subordine si al bolnavilor pe care ii are in ingrijire;
- asigura contravizita si garzile in sectie, potrivit graficului de munca stabilit de catre medicul sef de sectie sau, in alte situatii deosebite, din dispozitia acestuia;
- intocmeste foile de externare ale bolnavilor si redacteaza orice act medical, aprobat de conducerea spitalului in legatura cu bolnavii pe care ii are, sau i-a avut, in ingrijire;
- raspunde prompt la toate solicitarile de urgenta si la consulturile din aceeasi sectie si alte sectii si colaboreaza cu toti medicii din sectiile si laboratoarele din spital, in interesul unei cat mai bune ingrijiri medicale a bolnavilor;
- executa sarcini de indrumare si control tehnic precum si consultatii de specialitate in ambulatoriu, conform planului intocmit de medicul sef al sectiei;
- se preocupa in permanenta de ridicarea nivelului profesional propriu si contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine;
- depune o activitate permanenta de educatie sanitara a bolnavilor si apartinatorilor;
- participa la autopsii si confruntarile anatomoclinice la cazurile pe care le-a avut in ingrijire;
- codificarea foii de observatie clinica generala in sistem DRG anual si codificarea pentru simularea pe sistemul DRG ,conform legislatiei in vigoare;
- codificarea obligatorie pentru acuti cronici, spitalizare de zi,conform legislatiei in vigoare.

Medicul de specialitate – raspunde de ingrijirea medicala adecvata a bolnavilor, de aplicarea corecta a tehnicilor aseptice cat si de comportamentul igienic al personalului. El raspunde de asemenea de respectarea normelor de igiena si aplicarea masurilor antiepidemice de prevenire si control a infectiilor nozocomiale in saloanele repartizate.

In conformitate cu Ordinul ministerului sanatatii nr. 916/sept. 2006,actualizat, ordin privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire si control al infectiilor nosocomiale in unitatile sanitare, medicul curant, indiferent de specialitate are urmatoarele atributii:

- protejarea propriilor lor pacienti de alti pacienti infectati sau de personalul care poate fi infectat;
- aplicarea procedurilor si protocoalelor din planul anual de supraveghere si control al infectiilor nosocomiale;
- obtinerea specimenelor microbiologice necesare cand o infectie este prezenta sau suspecta; raportarea cazurilor de infectii intraspitalicesti echipei si internarea pacientilor infectati;
- consilierea pacientilor, vizitatorilor si personalului in legatura cu tehnicile de prevenire a transmiterii infectiilor;

- instituirea tratamentului adecvat pentru infectiile pe care le au ei insisi si luarea de masuri pentru a preveni transmiterea acestor infectii altor persoane, in special pacientilor.

Medicul de specialitate, conform Ord. 1226/2012, privind gestionarea deseurilor, are urmatoarele atributii:

a) supravegheaza modul in care se aplica codul de procedura stabilit in sectorul lui de activitate;
b) aplica procedurile stipulate in codul de procedura;
c) aplica metodologia de investigatie-sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri, in vederea completarii bazei nationale de date si a evidentei gestiunilor deseurilor.

Medicul de la serviciul de internari – raspunde de depistarea bolilor transmisibile la bolnavii care se prezinta pentru internare, asigura conditiile de aseptie si antiseptie, supravegheaza prelucrarea igienica si repartizarea bolnavilor pe saloane, in conditiile stabilite de medicul sef de sectie in vederea prevenirii infectiilor nosocomiale.

Medicul de garda din sectiile cu paturi are in principal urmatoarele atributii:

- raspunde de buna functionare a sectiilor si de aplicarea dispozitiilor prevazute in regulamentul de ordine interioara precum si a sarcinilor date de medicul director al spitalului pe care-l reprezinta in orele in care acesta nu este prezent in spital;
- controleaza, la intrarea in garda, prezenta la serviciu a personalului medico-sanitar, existenta mijloacelor necesare asigurarii asistentei medicale curente si de urgenta precum si predarea serviciului de catre cadrele medii si auxiliare sanitare care lucreaza in ture;
- supravegheaza tratamentele medicale executate de cadrele medii si auxiliare iar la nevoie le efectueaza personal;
- supravegheaza cazurile grave existente in sectie sau internat in timpul garzii, mentionate in registrul special al medicului de garda;
- inscrie in registrul contabilitatii orice bolnav consultat la camera de garda, completeaza toate rubricile, semneaza si parafeaza in registru pentru fiecare bolnav;
- interneaza bolnavii prezentati cu bilet de trimitere precum si cazurile de urgenta care se adreseaza spitalului;
- raspunde de justa indicatie a internarii sau refuzului acestor cazuri, putand apela la ajutorul oricarui specialist din cadrul spitalului, chemandu-l la nevoie la domiciliu;
- raspunde la chemarile care necesita prezenta sa in cadrul spitalului si cheama la nevoie alti medici ai spitalului necesari pentru rezolvarea cazului;
- intocmeste foaie de observatie a cazurilor internate de urgenta si consemneaza in foaia de observatie evolutia bolnavilor internati si medicatia de urgenta pe care a administrat-o.
- acorda asistenta medicala de urgenta bolnavilor care nu necesita internare;
- asigura internarea in alte spitale a bolnavilor care nu pot fi rezolvati in spital dupa acordarea primului ajutor;
- anunta cazurile cu implicatii medico-legale coordonatorului echipei de garda, medicului sef de sectie sau directorului general adjunct medical al spitaluli; de asemenea, anunta si alte organe in cazul in care prevederile legale impun acest lucru;
- confirma decesul, consemnand aceasta in foaia de observatie si da dispozitii de transportare a cadavrului la morga, dupa 2 ore de la deces;
- asista dimineata la distribuirea medicamentelor, verifica calitatea acestora, refuza pe cele alterate si sesizeaza aceasta conducerii spitalului;

- controleaza calitatea mancarurilor pregatite inainte de servirea mesei de dimineata, pranz si cina; refuza servirea felurilor de mancare necorespunzatoare, consemnand observatiile in condica de la blocul alimentar, verifica retinerea probelor de alimente;
- anunta prin toate mijloacele posibile managerului spitalului si autoritatile competente, in caz de incendiu sau alte calamitati ivite in timpul garzii si ia masuri immediate de interventie si prim ajutor cu mijloacele disponibile;
- urmareste disciplina si comportamentul vizitatorilor in zilele de vizita, precum si prezenta ocazionala a altor persoane straine in spital si ia masurile necesare;
- intocmeste, la terminarea serviciului, raportul de garda in condica destinata acestui scop, consemnand activitatea din sectie pe timpul garzii, masurile luate, deficientele constatate si orice alte observatii necesare;
- prezinta raportul de garda.

Raspunde de aplicarea masurilor de igiena si antiepidemice pentru prevenirea in controlul infectiilor nosocomiale in timpul garzii.

SARCINILE MEDICULUI IN GARDA

Are obligatia sa dea dovada de maxima operativitate atunci cand este solicitat (fie de asistenta de salon, fie de asistenta de la camera de garda)

Medicul de garda din sectiile cu paturi are in principal urmatoarele sarcini:

- raspunde de buna functionare a sectiilor si de aplicarea dispozitiilor prevazute de regulamentul de ordine interioara, precum si a sarcinilor date de medicul director al spitalului, pe care il reprezinta, in orele in care acesta nu este prezent in spital;
- controleaza la intrarea in garda, prezenta la serviciu a personalului medico-sanitar, existenta mijloacelor necesare asigurarii asistentei medicale curente si de urgenta, precum si predarea serviciului de cadrele medii si auxiliare care lucreaza in ture;
- supravegheaza tratamentele medicale executate de cadrele medii si auxiliare, iar la nevoie le efectueaza personal;
- supravegheaza cazurile grave existente in sectie sau internate in timpul garzii, mentionate in registrul special al medicului de garda;
- inscrie in registrul de consultatii orice bolnav prezentat in camera de garda, completeaza toate rubricile, semneaza si parafeaza in registru pentru fiecare bolnav;
- interneaza bolnavii prezentati cu bilet de trimitere precum si cazurile de urgenta care se adreseaza spitalului; raspunde de justa indicatie a internarii sau a refuzului acestor cazuri, putand apela la ajutorul oricarui specialist din cadrul spitalului, chemandu-l la nevoie de la domiciliu;
- raspunde la chemarile care necesita prezenta sa in cadrul spitalului si cheama la nevoie alti medici ai spitalului necesari pentru rezolvarea cazului;
- intocmeste foaia de observatie a cazurilorinternate de urgenta si consemneaza in foaia de observatie evolutia bolnavilor internati si medicatia de urgenta pe care a administrat-o;
- acorda asistenta medicala de urgenta bolnavilor care nu necesita internare;
- asigura itnernarea in alte spitale a bolnavilor care nu pot fi rezolvati in spitalul respectiv, dupa acordarea primului ajutor;
- anunta cazurile cu implicatii medico-legale coordonatorului echipei de garda, medicului sef de sectie sau medicului director al spitalului, dupa caz; de asemenea anunta si alte organe, in cazul in care prevederile legale impun aceasta;
- confirma decesul, consemnand aceasta in foaia de observatie si da dispozitii de transportare a cadavrului la morga, dupa doua ore de la deces;
- asista dimineata la distribuirea alimentelor, verifica calitatea acestora, refuza pe cele alterate si sesizeaza aceasta conducerii spitalului;

- controleaza calitatea mancarurilor pregatite inainte de servirea mesei de dimineata, pranz si cina; refuza servirea felurilor de mancare necorespunzatoare, consemnand observatiile in condica de la blocul alimentar; verifica retinerea probelor de alimente;
- anunta prin toate mijloacele posibile medicului director al spitalului si autoritatilor competente, in caz de incendiu sau alte calamitati ivite in timpul garzii si ia masuri imediate de interventie si prim ajutor cu mijloacele disponibile;
- urmareste disciplina si comportamentul vizitatorilor in zilele de vizita, precum si prezenta ocazionala a altor persoane straine in spital si ia masurile necesare;
- intocmeste, la terminarea serviciului, raportul de garda in condica destinata acestui scop, consemnand activitatea din sectie pe timpul garzii, masurile luate, deficientele constatate si orice observatii necesare; prezinta raportul de garda;
- raspunde de aplicarea masurilor de igiena si antiepidemice pentru prevenirea si controlul infectiilor nozocomiale in timpul garizii.
- Sa cunoasca si sa respecte normele de Protectia Muncii , PSI , NTSM cat si Decretului 400 privind consumul de alcool la locul de munca, aplicabile in domeniul lui de activitate

In acest scop:

1. Controleaza igiena bolnavilor si insotitorilor precum si starea de curatenie, ventilatie, caldura saloanelor, grupurile sanitare dispunand masuri de remediere a lipsurilor constatate;
2. Controleaza functionarea blocului alimentar si participa la primirea alimentelor in blocul alimentar, verificand calitatea acestora;
3. Controleaza compartimentul igienic si respectarea tehnicilor aseptice de catre personalul din subordine pe toata durata garzii si propune masuri disciplinare;
4. Anunta imediat pe medicul sef de sectie, sau dupa caz, pe medicul director al spitalului despre deficientele de igiena constatate in timpul garzii si pe care le poate rezolva.

ATRIBUTIILE MEDICULUI IN GARDA :

b) -raspunde de buna functionare a sectiilor 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;
c) -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;
d) -supravegheaza tratamentele medicale executate de cadrele medii si auxiliare, iar la nevoie le
e) efectueaza personal;
f) -supravegheaza cazurile grave existente în sectie sau internate în timpul garzii, mentionate în registrul special al medicului de garda;
g) -inscrie în registrul de consultatii orice bolnav prezent la camera de garda, completeaza toate rubricile, semneaza si parafeaza în registru pentru fiecare bolnav;
h) -interneaza bolnavii prezentati cu bilet de trimitere precum si cazurile de urgenta care se
i) adreseaza spitalului;
j) -raspunde de justa indicatie a internarii sau a refuzului acestor cazuri, putind apela la ajutorul oricarui specialist din cadrul spitalului, chemîndu-l la nevoie de la domiciliu;
k) -raspunde la chemarile care necesita prezenta sa în cadrul spitalului si cheama la nevoie alti medici ai spitalului necesari pentru rezolvarea cazului;

l) -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;
m) -acorda asistenta medicala de urgenta bolnavilor care nu necesita internarea;
n) -asigura internarea în alte spitale a bolnavilor care nu pot fi rezolvati în spitalul respectiv, dupa acordarea primului ajutor;
o) -anunta cazurile de implicatii medico-legale, medicului sef de sectie sau managerului spitalului dupa caz; de asemenea anunta si alte organe în cazul în care prevederile legale impun aceasta;
p) -confirma decesul, consemnind aceasta în foaia de observatie si da dispozitii de transportare a cadavrului la morga dupa doua ore de la deces;
q) -asista dimineata, prin sondaj, la distribuirea alimentelor, alaturi de personalul desemnat, verifica calitatea acestora, refuza pe cele alterate si sesizeaza aceasta conducerii spitalului;
r) -sesizeaza conducerii spitalului orice deficiente în asigurarea calitatii hranei si procesul de distributie a alimentelor de la magazia unitatii;
s) -verifica modul de servire a mesei de seara la bolnavi facând cunoscute, conducerii spitalului sau sefilor de sectie respectivi;
t) -controleaza calitatea mincarurilor pregatite inainte de servirea mesei de dimineata, prinz, cina; refuza servirea felurilor de mincare necorespunzatoare, consemnind observatiile în condica de la blocul alimentar; verifica retinerea probelor de alimente;
u) -anunta prin toate mijloacele posibile medicul director al 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;
v) -urmareste disciplina si comportamentul vizitatorilor în zilele de vizita daca acestea sunt aprobate de conducerea spitalului si seful de sectie si ia masurile necesare;
w) -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;
x) -prezinta raportul de garda;
y) -raspunde de aplicarea masurilor de igiena si antiepidemice pentru prevenirea si controlul infectiilor nozocomiale în timpul garzii;
z) In acest scop:
aa) -controleaza igiena bolnavilor si insotitorilor precum si starea de curatenie, ventilatia, caldura saloanelor, grupurile sanitare, etc, si dispune masurile de remediere a lipsurilor constatate;
bb) -medici de garda de la sectia Boli Infectioase II controleaza functionarea bucatariei dietetice;
cc) -controleaza comportamentul igienic si respectarea tehnicilor aseptice de catre personalul din subordine pe toata durata garzii si propune masuri disciplinare;
dd) -anunta imediat pe medicul sef de sectie, sau dupa caz pe managerul spitalului despre deficientele de igiena constatate în timpul garzii si pe care nu le poate rezolva;
ee) -continuitatea asistentei medicale se asigura prin serviciul de garda;
ff) -garda se instituie intre ora de terminare a programului stabilit pentru activitatea curenta a medicilor din cursul diminetii si ora de incepere a programului de dimineata din ziua urmatoare. In zilele de repaus saptamanal, zilele de sarbatori legale si in celelalte zile in care potrivit reglementarilor legale, nu se lucreaza, garda incepe de dimineata si dureaza 24 de ore.

gg) -asigurarea rezolvarii unor situatii deosebite, care reclema maxima urgenta in asistenta medicala, se poate face si prin chemarea medicilor de la domiciliu, atat din spital cat si din alte unitati sanitare, in urmatoarele conditii:

hh) - in cazuri grave care necesita consult medical, in cazuri de accidente colective etc, situatii care necesita prezenta mai multor medici de specialitate decat cei existenti in echipa de garda a spitalului;

ii) - asigurarea rezolvarii unor situatii deosebite care reclama maxima urgenta in asistenta medicala din spital, se poate face prin chemarea de la domiciliu si a biologilor, chimistilor si biochimistilor.

jj) -efectuarea a doua garzi consecutive de catre acelasi medic este interzisa;

kk) -este interzis medicilor care sunt de garda sa paraseasca spitalul pe durata serviciului de garda;

ll) -programul garzilor se stabileste de seful sectiei si se aproba de catre managerul spitalului;

mm) -schimbarea programului aprobat prin graficul de garda se poate face numai in situatii cu totul deosebite, cu avizul mediculuii sef de sectie si cu aprobarea managerului;

nn) -orele de garda precum si chemarile de la domiciliu se consemneaza in mod obligatoriu intr-o condica de prezenta pentru activitatea de garda;

oo) -pentru prestarea activitatii desfasurate in spital, intreg personalul, este obligat sa semneze condica de prezenta;

pp) -personalul medical care presteaza contravizite si garzi, in condica de prezenta se vor consemna in mod distinct orele efectuate in aceste activitati;

qq) LIMITA DE COMPETENTA

rr) Medicul de garda îsi desfasoara activitatea în sectia în care îsi îndeplineste garda conform programarii facute de sectie si aprobate de managerul spitalului.

ss) In spitalul nostru fiind mai multi de 2 medici de garda, conducerea spitalului va stabili, prin graficul de garda, un medic coordonator al echipei de garda.

tt) RESPONSABILITATI

uu) Raspunde de buna functionare a sectiilor sau sectiei în timpul garzii, precum si de acordarea

vv) asistentei de urgenta în cazurile prezentate în timpul garzii. Aceasta asistenta se va acorda în

ww) conformitate cu normele legale în vigoare.

xx)

7. Atribuţiile <u>medicului curant (indiferent de specialitate)</u> de prevenire şi control al infecţiilor nosocomiale:

- protejarea propriilor lor pacienţi de alţi pacienţi infectaţi sau de personalul care poate fi infectat;

- aplicarea procedurilor şi protocoalelor din planul anual de supraveghere şi control al infecţiilor nosocomiale;

- obţinerea specimenelor microbiologice necesare atunci când o infecţie este prezentă sau suspectă;

- raportarea cazurilor de infecţii intraspitaliceşti echipei şi internarea pacienţilor infectaţi;

- consilierea pacienţilor, vizitatorilor şi personalului în legătură cu tehnicile de prevenire a transmiterii infecţiilor;

- instituirea tratamentului adecvat pentru infecţiile pe care le au ei înşişi şi luarea de măsuri pentru a preveni transmiterea acestor infecţii altor persoane, în special pacienţilor.

Atributii si responsabilitati privind pastrarea confidentialitatii datelor de catre personalul angajat,de catre intreg personalul din spital prin care fiecare salariat se obliga :

- sa pastreze confidentialitatea tuturor datelor, informatiilor si documentelor de orice fel de la locul de munca si de la nivelul intregului spital;
- sa nu foloseasca in interes personal sau pentru alte persoane datele, documentele si faptele referitoare la activitatea spitalului, asupra carora detine informatii;
- sa apere integritatea patrimoniala de orice fel (materiala, morala, etc.) a spitalului;

Atributii si responsabilitati privind Securitatea si Sanatatea in Munca conform Legii nr.319/2006 cu modificarile si completarile ulterioare si Situatiile de Urgenta conform Ordinului MAP nr.163/20207 pentru aprobarea Normelor de aparare impotriva incendiilor:

A.Atributii:

1. Inainte de inceperea lucrului ,ia in primire locul de munca
2. Pe timpul luarii in primire a locului de munca,verifica:
   a) Starea fizica a aparaturii cu care urmeaza sa lucreze si daca constata nereguli informeaza pe conducatorul locului de munca despre aceasta si urmeaza recomandarile acestuia
   b) Curatenia la locul de munca si daca constata nereguli din propie initiativa remediaza neregula constatata
3. Dupa luarea in primire a locului de munca ia de la conducatorul locului de munca,masurile cu caracter urgent ce trebuie rezolvate si sarcinile curente de lucru pe ziua in curs
4. Pregateste locul de munca pentru lucru:
   a) verifica daca are toate materialele de care are nevoie , iar daca este cazul solicita,prin conducatorul locului de munca ,sa i se asigure cele necesare indeplinirii sarcinilor de serviciu primite.
   b) Pune in functiune aparatura pe care o deserveste si verrifica modul ei de functionare,daca constata nereguli opreste aparatura la care a constatat nereguli si informeaza despre aceasta pe conducatorul locului de munca.La aparatura la care s-au constatat nereguli nu se lucreaza pana la remedierea neregulilor constatate.Neregulile constatate sunt remediate numai de catre persoane care au competenta in acest sens.
5. Pe masura ce sarcinile primite sunt rezolvate ,informeaza despre aceasta pe conducatorul locului de munca
6. Daca pe timpul indeplinirii sarcinilor primite apar nereguli in rezolvarea sarcinilor sau apar nereguli in functionarea aparaturii cu care lucreaza pentru indeplinirea sarcinilor,informeaza imediat despre aceasta pe conducatorul locului de munca si urmeaza recomandarile acestuia.
7. Nu paraseste locul de munca fara aprobarea conducatorului locului de munca.

B.Raspunderi:

Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare 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;

1. Sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca pentru care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru sanatatea lucratorilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protectie;
2. Sa utilizeze corect masinile,aparatura,uneltele,substantele periculoase ,echipamentele de transport si alte mijloace de productie
3. Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
4. Sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si dupa utilizare,sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare.
5. Sa nu procedeze la scoaterea din functiune,la modificarea ,schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii,in special ale masinilor,aparaturii,uneltelor instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive
6. Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana
7 Sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, 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;
8. Sa coopereze atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, 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;
9 . Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare ale acestora;

10. Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari
11. Sa efectueze controlul medical periodic si sa informeze angajatorul despre rezultatele controlului medical periodic
12. Sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta sub orice forma de administrator sau de conducatorul centrului;
13. Daca starea sa de sanatate nu ii permite sa desfasoare sarcinile de munca primite sa informeze imediat despre aceasta pe conducatorul locului de munca si sa urmeze recomandarile acestuia.

14 Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
15. Sa comunice, imediat dupa constatare conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau oricarei situatii de acestea ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
16 .sa coopereze cu salariatii desemnati respectiv cu cadrul tehnic care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
17. sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
18. Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea incendiilor;
19. Sa respecte si sa aplice normele si regulile de protectie civila stabilite;
20. Sa duca la indeplinire masurile de protectie civila dispuse, in conditiile legii de autoritatile competente sau de personalul investit cu exercitiul autoritatii publice din cadrul serviciilor publice de urgenta;
21. Sa informeze autoritatile sau srviciile de urgenta abilitate prin mijloace inclusiv telefonic prin apelarea nr. 112 despre iminenta producerii sau producerea oricarei situatii de urgenta despre care iau cunostinta;

Responsabilitati prin cumul:
Conditii materiale ale muncii: .....
Condiţii de muncă şi program de lucru:
- Program de ....ore
- Natura muncii: de .....

Salarizare:
- Salarizarea este în conformitate cu legislaţia in vigoare;
- Salariul de bază este remuneraţia primită in raport cu munca depusa, cu cantitatea si calitatea acesteia cu importanta sociala a muncii;

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar,contravenţional sau penal, după caz.
Fisa postului este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului de munca, putand fi reinnoita in cazul aparitiei unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar.

Atributii privind sistemul de Management al Calitatii (SMC)
1. Respecta procedurile obligatorii ale SMC
2. Respecta procedurile operationale ale SMC
3. Respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fiselor de proces,documentate pentru fiecare compartiment in parte
4. Furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditorilor si interne / sau externe pe linie de asigurarea calitatii

Responsabilităţi în domeniul SCIM:
- Asigura dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte
- Elaboreaza proceduri pentru activitatile ce sunt necesar a fi procedurate in vederea asigurarii dezvoltarii SCIM a nivelul structurii din care fac parte
- Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice structurii din care fac parte
- Evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice.
- Propun masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inainteaza conducerii spre avizare

Legislaţie şi alte reglementări relevante:

- Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Spitalului;
- Regulamentul de Ordine Interioară al Spitalului;
- Procedurile operaţionale aplicabile în cadrul secţiilor
- Codul Muncii;
- Legea nr. 95/2006 ***Republicată privind reforma în domeniul sănătăţii;
- Legea nr. 46 2003, privind drepturile pacientului, cu modificările şi completările ulterioare;

- Legea nr. 129/2018 din 15 iunie 2018 pentru modificarea şi completarea Legii nr. 102/2005 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Autorităţii Naţionale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal,
- Legea nr. 319/2006 Legea securităţii şi sănătăţii în muncă, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările şi completările ulterioare.
- Contractul Cadru care reglementează condiţiile acordării asistenţei medicale, a medicamentelor şi a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate şi Normele metodologice de aplicare în vigoare pentru anul în curs;
- O.M.S. nr. 482/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a titlului XVI "Răspunderea civilă a personalului medical şi a furnizorului de produse şi servicii medicale, sanitare şi farmaceutice" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordin nr. 446/2017 din 18 aprilie 2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii şi metodologiei de evaluare şi acreditare a spitalelor
- O.M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare;
- Ordin nr. 1761/2021 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, evaluarea eficacităţii procedurilor de curăţenie şi dezinfecţie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecţia mâinilor în funcţie de nivelul de risc, precum şi metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare şi controlul eficienţei acestuia;
- Ordin nr. 3670/2022 din 6 decembrie 2022 privind stabilirea programului de vizite în unităţile sanitare publice

D. Sfera relaţională a titularului postului

1. Sfera relaţională internă:

a) Relaţii ierarhice: a) - este subordonat ,,,,,,,,,,,,,

- subordonat faţă de:
- superior pentru:

b) Relaţii funcţionale: b) FUNCTIONALE – colaboreaza cu celelalte sectii/ compartimente sau subunitati functionale ale spitalului, in scopul realizarii sarcinilor de serviciu si coordonarii activitatii sectiei pe care o conduce, precum si in scopul furnizarii de servicii medicale in sistemul asigurarilor sociale de sanatate,conform contractului intre spital si Casa de Asigurari de Sanatate.

- activitate curenta in cadrul sectiei, conform programului de lucru, stability in conformitate cu prevederile legale in vigoare in materie, de catre conducerea spitalului .

c) Relaţii de control: -
d) Relaţii de reprezentare:
2. Sfera relaţională externă:
a) cu autorităţi şi instituţii publice:
b) cu organizaţii internaţionale: -
c) cu persoane juridice private: -
3. Delegarea de atribuţii şi competenţă*****): -

E. Intocmit de:

1. Numele si prenumele: .....

2. Functia de conducere:.....

3. Semnatura .....
4. Data intocmirii .....

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

1. Numele si prenumele:.....

2. Semnatura .....
3. Data .....

G. Contrasemneaza:

1. Numele si prenumele:.....

2. Functia:.....

3. Semnatura .....
4. Data .....

---

*) Funcţie de execuţie sau de conducere.

**) În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

***) Se va specifica obţinerea unui/unei aviz/autorizaţii prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

****) Doar în cazul funcţiilor de conducere.

*****) Se vor trece atribuţiile care vor fi delegate către o altă persoană în situaţia în care salariatul se află în imposibilitatea de a-şi îndeplini atribuţiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegaţii, concediu fără plată, suspendare,

detaşare etc.). Se vor specifica atribuţiile, precum şi numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.