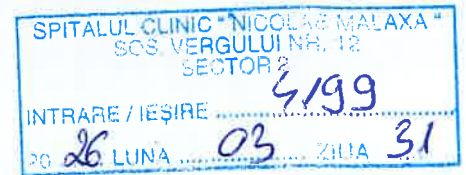


SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"



ERATĂ

Referitor la fișa de post aferentă funcției de medic specialist, specialitatea neonatologie, publicată pe site-ul instituției în data de 26.03.2026, în cadrul procedurii de transfer la cerere, aceasta nu a fost întocmită corespunzător cerințelor postului.

În consecință, fișa de post publicată inițial se anulează în totalitate și se înlocuiește integral cu fișa de post corectă, revizuită, anexată/prezentată în continuare.

Noua fișă de post reprezintă forma valabilă și actualizată a atribuțiilor și cerințelor postului.

Prezenta erată produce efecte de la data publicării.

Manager Interimar

Dr. Ștefanescu Alexandru Mihai



Sef Serv. RUNOS, SSM - SU

Ec. Bobosila Iliana



Intocmit

Ec. Filip Marius Florin



SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

SECȚIA NEONATOLOGIE

Aprobat
Manager
Dr. Stefanescu Alexandru Mihai

FIȘA POSTULUI
Nr.

TITULAR	
---------	--

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL	
1. Nivelul postului ¹ :	▶ de executie
2. Denumirea postului:	▶ Medic SPECIALIST NEONATOLOG
3. Gradul//Treapta profesional/profesională:	▶ Medic SPECIALIST NEONATOLOG
4. Scopul principal al postului	▶ desfasurarea activitatilor cu caracter medical specifice exercitarii profesiei de medic
B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	
1. Studii de specialitate ² :	▶ Superioare – Facultatea de medicină
2. Perfecționări(specializări):	▶ Diplomă de medic specialist
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):	▶ cunoștințe operare P.C. nivel mediu
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:	▶ Nu necesita
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:	Abilitați tehnice - cunoștințe și capacitatea de a folosi diferite tehnici pentru a îndeplini o varietate de sarcini. Professionalism Atenție la detalii Bun comunicator Abilitatea de a lucra sub presiune Flexibilitatea și capacitatea adaptare la circumstanțe noi

¹ Funcție de execuție sau de conducere

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

Spitalul Clinic "N. Malaxa"

Adresa : Sos Vergului nr 12, sector 2, Bucuresti

C.I.F. : 4203938

Telefon : 021/255.54.05; 021/255.49.35; Fax : 021/255.52.75

Email : secretariat@spitalmalaxa.ro

Website : www.spitalmalaxa.ro

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

	Abilitatea de a relaționa și de a asculta Onestitate Responsabilitate Abordabilitate
6. Cerințe specifice³:	► certificat de membru eliberat de Colegiul medicilor din România, avizat anual (aviz de liberă practică) ► asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională (asigurare malpraxis). ► certificate EMC
7. Competența managerială⁴ (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):	Nu necesită

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI
1. ATRIBUȚIILE GENERALE ALE POSTULUI
Are obligatia:

- sa cunoasca structura si organizarea activitatii in sectie
 - sa cunoasca si sa respecte circuitele functionale din sectie/compartiment pentru personal, medicamente, laborator, lenjerie, alimente, pacienti, vizitatori;
 - sa contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicala si cu pacientul;
 - sa cunoasca complexitatea activitatii si tehnicilor speciale de ingrijire a pacientului din sectia in care lucreaza;
 - sa aplice si sa cunoasca criteriile de delimitare a manifestarilor, semnelor si simptomelor pacientului pe termen scurt, mediu si lung;
 - se ingrijeste de renoirea la timp a certificatului de membru in Colegiul Medicilor / ALP si asigurarea de malpraxis;
 - sa respecte secretul profesional si confidentialitatea informatiei medicale;
 - sa participe la formarea practica a medicilor rezidenti care isi desfasoara activitatea in clinica;
 - sa participe la cercetarea in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate;
 - sa participe alaturi de alte categorii la protejarea mediului ambiant;
- RESPECTĂ legislația cu modificări și completări ulterioare:
- Respecta Codul de etica si deontologie al Colegiului medicilor din Romania
 - Legea 358/18 Decembrie 2013, pentru rnodificarea art . 196^ 1din Legea nr . 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii
 - Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 95/2006 - Legea privind reforma în domeniul sanitar, cu modificările și completările ulterioare;
 - Drepturile pacientului, potrivit dispozițiilor Legii nr. 46/2003;
 - Prevederile din Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare a unității accesibile pe rețeaua intranet a spitalului;
 - Precauțiunile Universale;
 - Ordin nr. 329 din 13 martie 2018 privind aprobarea Normelor și Cerințelor de bună practică cu privire la standardele și specificațiile pentru implementarea sistemului de calitate în unitățile sanitare care desfășoară activități în domeniul transfuziei sanguine
 - Ordin M.S.P. nr.1224 din 09 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de

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

⁴ Doar în cazul funcțiilor de conducere

Spitalul Clinic "N. Malaxa"

Adresa : Sos Vergului nr 12, sector 2, Bucuresti

C.I.F. : 4203938

Telefon : 021/255.54.05; 021/255.49.35; Fax : 021/255.52.75

Email : secretaria@spitalmalaxa.ro

Website : [www.spitalmalaxa](http://www.spitalmalaxa.ro)

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

transfuzie sanguină din spitale

- Legea nr. 282/ 2005, privind organizarea activității de transfuzie sanguină
- Ordin M.S.P. 1228/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea sistemului de hemovigilență, de asigurare a trasabilității, precum și a Regulamentului privind sistemul de înregistrare și raportare în cazul apariției de incidente și reacții adverse severe legate de colecta și administrarea de sânge și de componente
- Ordinului M.S nr.1226/2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală;
- Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare conform Ord.MS nr.1761/2021;
- OMS 854_modificarea și completarea OMS 1761_2021_ curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private
- Hotărârea nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Secretul profesional și codul de etică conform postului pe care îl ocupă și se îngrijește de păstrarea documentelor cu care intră în contact, să respecte modul de gestionare a datelor cu caracter personal, respectă reglementările Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR";
- Legea nr.487/2002 - sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice
- Ordinele M.S. în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale și pune în aplicare Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare ORDIN Nr. 1101/2016;
- OSGG nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Normele de protecție civilă în conformitate cu art.31, din legea 481/2004, privind protecția civilă, fiecare salariat are la locul de muncă, următoarele obligații: să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite; să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică
 - Normele de apărare împotriva incendiilor În conformitate cu art.22, din legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor:
 - a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz, conform protocoalelor/procedurilor;
 - b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
 - c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
 - d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
 - e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
 - f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
 - g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

producerea incendiilor

-Normele de sănătate și securitate în muncă (Legea Securității și Sănătății în Muncă nr. 319 /2006)

În scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22 din Legea 319/2006, angajații au următoarele obligații:

-să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

-să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

-să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

-să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

-să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;

-să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

-să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

-să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

-să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

Obligațiile prevăzute mai sus se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

-Respectarea Legii nr.15/2006, privind modificarea și completarea Legii 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, prin care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare;

2. ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI

2.1. Atributii si sarcini cu privire la internarea, primirea si externarea pacientului

Internarea pacientului:

-sa respecte modalitatile si criteriile de internare in conformitate cu statutul si tipul de asigurare;

-sa obtina consimtamantul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru internare si/sau tratament (Legea 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii -- „Acordul pacientului informat”

- În obținerea acordului scris al pacientului, medicul, este dator să prezinte pacientului informații la un nivel științific rezonabil pentru puterea de înțelegere a acestuia. Informațiile trebuie să conțină:

diagnosticul, natura și scopul tratamentului, riscurile și consecințele tratamentului propus, alternativele viabile de tratament, riscurile și consecințele lor, prognosticul bolii fără aplicarea tratamentului

-sa efectueze informarea pacientului, familiei sau reprezentantului legal cu privire la regulamentul intern afisat in unitate, inclusiv cel legat de fumat;

- sa verifice inregistrarea datelor de identitate și completarea foii de observație pe tip de spitalizare continuă sau spitalizare de zi;

-efectueaza resuscitarea neonatala la sala de nasteri, preia si stabilizeaza nou-nascutul din sala de nasteri, hotaraste in ce compartiment al sectiei este internat nou-nascutul ;

Spitalul Clinic "N. Malaxa"

Adresa : Sos Vergului nr 12, sector 2, Bucuresti

C.I.F. : 4203938

Telefon : 021/255.54.05; 021/255.49.35; Fax : 021/255.52.75

Email : secretaria@spitalmalaxa.ro

Website : www.spitalmalaxa

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

- participa impreuna cu personalul mediu la montarea si demontarea aparaturii necesare in functie de patologie ;
- efectueaza testare de auz ;
- se asigura ca fiecare nou-nascut este declarat la Biroul de declarari si ca are codul unic de vaccin inregistrat in RENV ;
- sa aplice primele măsuri terapeutice de mare urgență în caz de necesitate;
- sa instituie măsurile de izolare în cazul pacienților suspicioși de boli infecto-contagioase.
- sa consulte pacientul, sa efectueze toate procedurile necesare pentru diagnostic, sa prescrie terapia necesara ;
- participa la raportul de garda efectuat in comun cu medicii OG in fiecare zi lucratoare ;
- se asigura ca la fiecare nou-nascut de care este responsabil se recolteaza portaje conform procedurii spitalului efectuat de compartimentul SPLIAM si aduce la cunostinta asistentului sef/ medicului infectiologist existenta unei infectii si raporteaza calitatea de colonizare a portajelor.

Externarea pacientului:

- Sa pregateasca pacientul pentru externare/transfer conform protocolului secției/compartimentului pentru documente, efecte personale.
- Sa anunte aparținătorii pentru externare.
- În caz de deces , sa consemneze in fisa de observatie protocolul de resuscitare, ora incheierii manevrelor de resuscitare, sa declare decesul si sa anunte aparținătorii.

2.2 Atributii in evaluarea diagnostic

Sa evalueze starea pacientului, sa masoare funcțiile vitale.

Sa asigure servicii optime de diagnosticare si tratament pentru nou-nascut.

Sa efectueze inregistrarea rezultatelor conform competențelor profesionale.

Este responsabil pentru corectitudinea diagnosticului si pentru calitatea serviciilor medicale oferite pacientilor

Administrarea de antibioticoterapie sa respecte procedura/protocolul efectuat de compartimentul SPLIAM.

2.3 Atributii si responsabilitati pentru ingrijirea curenta si supravegherea pacientului

- acorda asistenta medicala de specialitate bolnavilor din saloanele care i-au fost repartizate, precum si bolnavilor din celelalte sectii de profil, cu ocazia efectuării garzilor si contravizitelor;
- examineaza bolnavii imediat la internare si completeaza foaia de observatie in primele 24 de ore, iar in cazuri de urgenta imediat;
- foloseste investigatiile paraclinice efectuate in ambulator, imediat dupa examinarea bolnavului, sau in cel mai scurt timp posibil dupa internare, formuleaza diagnosticul stabilit pe baza examenului clinic si a primelor date paraclinice si instituie tratamentul adecvat;
- examineaza zilnic bolnavii si consemneaza in foaia de observatie, evolutia acestora, rezultatele explorărilor de laborator, alimentatia si tratamentul corespunzator, la sfirsitul internării intocmeste epicriza, biletul de externare si scrisoarea medicala;
- monitorizeaza permanent pacientii, supravegheaza administrarea tratamentelor prescrise
- completeaza si actualizeaza permanent fisa de observatie privind starea de sanatate a pacientilor
- participa la vizita medicului sef de sectie impreuna cu intreg colectivul medico-sanitar din subordinea sa, prezentind cazurile mai dificile spre a fi solutionate in colectiv;
- prezinta medicului sef de sectie situatia fiecarui bolnav pe care il are in ingrijire, de cel putin 2 ori pe saptamina
- in cadrul vizitelor programate si solicita sprijinul acestuia ori de cite ori este necesar;
- sesizeaza medicul sef de sectie cazurile deosebite precum si neconcordanțele de diagnostic sau erorile de diagnostic la bolnavii internati in saloanele ce i-au fost repartizate si care au fost tratati sau trimisi de alte sectii ale spitalului si medicii din specialitate din Ambulatoriu de specialitate;

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

- participa la consulturi cu medicii din alte sectii sau din alte specialitati;
- comunica zilnic medicului de garda bolnavii gravi pe care ii are in ingrijire si care necesita supraveghere deosebita;
- raspunde prompt la solicitarile de urgenta si la consulturile din aceeasi sectie sau din alte sectii si colaboreaza cu toti medicii din sectiile si laboratoarele din spital in interesul unei cit mai bune ingrijiri medicale a bolnavilor;
- acorda primul ajutor si asigura asistenta medicala bolnavului pana la disparitia starii de pericol pentru sanatatea sau viata acestuia ori pana la internarea bolnavului intr-o unitate sanitară

2.4 Atributii pentru alimentatia pacientului

- prescrie ce formula de lapte va primi fiecare nou-nascut
- recomanda si urmareste zilnic regimul alimentar al nou-nascutului.
- se asigura ca nou-nascutul a primit regimul recomandat.

2.5 Atributiile pentru activitatea terapeutică

- întocmeste si semneaza condica de medicamente pentru bolnavii pe care ii are in ingrijire;
 - supravegheaza tratamentele executate de personalul mediu sanitar, iar la nevoie, la efectueaza personal
 - asigura si raspunde de aplicarea tuturor masurilor de igiena si antiepidemice, precum si a normelor de protectia muncii si P.S.I. in sectorul de activitate pe care il are in grija;
 - raporteaza cazurile de infectie intraspitaliceasca din sectorul sau de activitate;
 - Asigura asistenta medicala permanenta a bolnavilor pe care ii are in ingrijire, aplica tratamentul medical corespunzator si promoveaza masuri profilactice pentru prevenirea complicatiilor si cronicizarea bolilor;
 - prescrie si foloseste numai medicamente si produse biologice de uz uman necesare pentru efectuarea tratamentului, cuprinse in nomenclatorul de medicamente si produse biologice de uz uman, previne si combate abuzul de medicamente, semnaleaza organelor competente reactiileneprevazute ale acestora;
 - solicita consultul interdisciplinar necesar pentru manevrele de resuscitare medicala a bolnavilor si corectarea deficientelor fizice si functionale.
 - solicita orice fel de consult interdisciplinar necesar pacientului, in cadrul sectiilor spitalului.
 - sa anunte si sa obtina consimțământul informat al pacientului pentru modul de administrare, cantitatea, efectul scontat și eventualele efecte secundare.
 - sa respecte voința pacientului și dreptul acestuia de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului cu excepția cazurilor de forță majoră.
- Sa efectueze întreaga activitate terapeutică în condiții de igienă, aseptie, dezinfectie, sterilizare cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al IAAM.
- Sa educe pacientul și aparținătorii pentru respectarea conduitei terapeutice, efectuarea investigațiilor clinice și paraclinice, a regimului igienico-dietetic, cunoașterea afecțiunii, respectarea controalelor periodice.

2.6. Atribuțiile specifice in Structura SPITALIZARE DE ZI

- examinează bolnavii imediat la internare și completează FOSZ, iar în cazuri de urgență folosește investigațiile paraclinice efectuate ambulator;
- examinează bolnavii și consemnează în FOSZ evoluția, explorările de laborator, alimentația și tratamentul corespunzător;
- desfășoară activitate în ambulatoriu integrat al spitalului conform programului de lucru stabilit de șeful secției și aprobat de directorul medical și manager;
- prezintă medicului șef de secție, situația bolnavilor pe care îi are în îngrijire și solicită sprijinul acestuia ori de câte ori este necesar;
- participă la consulturi cu medicii din alte specialități și în cazurile deosebite la examenele paraclinice, precum și la expertizele medico-legale și expertiza capacității de muncă;
- controlează și răspunde de întreaga activitate de îngrijire a bolnavilor desfășurată de personalul mediu, auxiliar și elementar sanitar cu care lucrează;
- asigura și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă și antiepidemice, precum și a normelor de protecția muncii în sectorul de activitate pe care îl are în grijă;

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

- raportează cazurile de boli infecțioase și boli profesionale potrivit dispozițiilor în vigoare;
- răspunde de disciplina, ținuta și comportamentul personalului din subordine și al bolnavilor pe care îi are în îngrijire;
- întocmește formele de externare ale bolnavilor și redactează orice act medical, aprobat de conducerea spitalului în legătură cu bolnavii pe care îi are, sau i-a avut, în îngrijire;
- încheie FOSZ, codifică diagnosticele, semnează și parafează actul;
- răspunde prompt la toate solicitările de urgență și la consulturile din aceeași secție și alte secții și colaborează cu toți medicii din secțiile și laboratoarele din spital, în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale a bolnavilor;
- se preocupă în permanență de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine;
- depune o activitate permanentă de educație sanitară a bolnavilor și aparținătorilor;
- este obligat să efectueze internări de zi, conform indicatorilor lunari și consultatii în ambulator în funcție de actele administrative emise de organele centrale și locale (MINISTERUL SĂNĂTĂȚII, CNAS, CASMB, ASSMB, ETC) și de alocațiile bugetare repartizate spitalului de către CASMB, cu corecțiile aferente pe parcurs, în condițiile asigurării tuturor resurselor necesare.

2.7.1. Sarcini pentru administrarea de sânge total sau componente sanguine(Ordin M.S.P. nr.1224 din 09 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale și Ordin M.S.P. 1228/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea sistemului de hemovigilență, de asigurare a trasabilității, precum și a Regulamentului privind sistemul de înregistrare și raportare în cazul apariției de incidente și reacții adverse severe legate de colecta și administrarea de sânge și de componente).

Atribuțiile medicului prescriptor privind terapia transfuzională sunt următoarele:

- a) stabilește indicația de terapie prin transfuzie sanguină, cu expunerea motivelor, tipul și cantitatea necesară de sânge total sau de componente sanguine ce urmează a fi transfuzate, precum și gradul de urgență al administrării lor, consemnând toate aceste informații sub semnătură și pe propria răspundere în foaia de observație a pacientului;
- b) comunică pacientului, aparținătorului sau tutorelui 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; în cazul apariției accidentelor posttransfuzionale aplica protocolul în vigoare.
- f) administrarea repetată de sânge și componente sanguine la pacienții care necesită terapie transfuzională în ședințe 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 transfuzia 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 aparținătorilor;
- 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.

2.7.2. Atributii privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale și aplicarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

unitățile sanitare conform ORDIN Nr. 1101/2016;

- 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 multiplerezistenți, 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.

2.7.3. Atributii privind colectarea, depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală conform Ordinului M.S nr.1226/2012;

- Aplică procedurile stipulate de Codul de procedură și metodologia de culegere a datelor, pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri în vederea completării bazei de date naționale și a evidentei gestiunii deșeurilor și respecta reglementările privind colectarea și depozitarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală:

PO-7.1.4-02-01 Stocare temporară, transport și eliminare deșeuri

PO-7.1.4-02-02 Colectarea, depozitarea și predarea deșeurilor menajere

PS-7.1.4-02 Procedura privind managementul deșeurilor

- deșeuri înțepătoare - tăietoare
- deșeuri infecțioase
- deșeuri asimilabile celor menajere

- Respecta circuitele functionale din secție/compartiment (in functie de specific)
- Urmărește depunerea lor corectă în recipiente, în incinta instituției, eliminarea corespunzătoare a tuturor tipurilor de deșeuri medicale

2.7.4. ORDIN Nr. 1.761 din 3 septembrie 2021**pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul**

Spitalul Clinic "N. Malaxa"

Adresa : Sos Vergului nr 12, sector 2, Bucuresti

C.I.F. : 4203938

Telefon : 021/255.54.05; 021/255.49.35; Fax : 021/255.52.75

Email : secretariat@spitalmalaxa.roWebsite : www.spitalmalaxa.ro

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

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 OMS 854 modificarea și completarea OMS 1761_2021_ curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private

- controleaza modul de pastrare si folosire a materialelor sanitare, dezinfectante si de curatenie
- controleaza si raspunde de ordinea si curatenia din saloane si spatiile comune;

2.7.5. Atributii privind Codul de control intern managerial

- Participa la implementarea, menținerea și îmbunătățirea programului de management al calității;
- Propune politici și obiective pentru domeniul calității;
- Identifica, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;
- Acordarea celor mai bune servicii medicale (eficiente, eficace și de calitate) astfel încât să se realizeze îmbunătățirea stării de sănătate a pacienților deserviți;
- Îmbunătățirea în permanenta a calității actului medical;
- Să promoveze calitatea, echitatea și responsabilitatea;
- Respectă prevederile documentelor Sistemul de Management al Calității;
- Face propuneri pentru îmbunătățirea standardelor clinice și modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate și creșterea gradului de satisfacție al pacienților;
- Participă la activități de îmbunătățire a calității serviciilor medicale ;
- Aplică personal prevederile procedurilor de management al calității astfel încât numărul neconformităților constatate să fie în continuă scădere;
- Furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si / sau externe pe linie de asigurarea calitatii.

2.7.6. Atribuții privind ORDIN nr. 639 din 18 octombrie 2016 pentru aprobarea Metodologiei de monitorizare a unităților sanitare acreditate

Monitorizarea evenimentelor adverse/santinelă/"near-miss"

- Monitorizarea evenimentelor adverse/santinelă/"near-miss" presupune raportarea de către secție a colonizarilor și a infecțiilor asociate activității medicale către SMC Spital Clinic "Nicolae Malaxa"
- Raportarea acestor evenimente este obligatoriu a fi făcută în maximum 24 ore de la apariția lor și trebuie urmată, în maximum 30 zile de la raportare, de un raport de analiză a cauzelor care au dus la apariția evenimentului și a măsurilor identificate pentru prevenirea repetării.

2.7.7. Atributii si sarcini administrative:

- semnaleaza din timp medicului sef de sectie orice deficianta in aprovizionarea cu medicamente si materiale necesare;
- intocmeste formele de externare ale bolnavilor pe care i-a ingrijit, formuleaza diagnosticul final, intocmeste epicriza, redacteaza certificatul de concediu medical, redacteaza orice act medical aprobat de conducerea spitalului in legatura cu bolnavii pe care i-a avut in ingrijire, in cazul survenirii decesului unui pacient pe care l-a avut in ingrijire, redacteaza si semneaza certificatul de deces dupa ce a participat la autopsia acestuia.
- sa întocmeasca corect și cu simt de raspundere documentele medicale, potrivit normelor legale;
- participa la raportul de garda , la sedinte, prezentari de cazuri, programe de educatie medicala continua, consfatuiri sau congrese de specialitate
- Sa asigure măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricăror incidente/ accidente : aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanțele dezinfectante, incendii și calamități naturale.
- Răspunde de evidență, consemnarea și păstrarea rezultatelor, investigațiilor în foaia de observație a pacientului. - Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în foaia de observație a pacientului, raport de serviciu sau în alte documente.

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

- Răspunde de predarea/preluarea substanțelor medicamentoase scrise pe condică prin distribuirea integrală conform prescripției.
- Sa supravegheze si sa controleze ordinea si curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea.
- Sa sesizeze apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice, de oxigen în vederea remediilor.
- Sa supravegheze si sa controleze modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor
- Sa supravegheze si sa coordoneze activitățile desfășurate de personalul din subordine

2.7.8. Aplicarea normelor de securitate și sănătate în muncă (NSSM) Legea 319/2006 - Legea securității și sănătății în munca și Hotărârea Guvernului nr.1425/2006

În calitate de angajat are următoarele atribuții:

- a) să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- b) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- c) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- d) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- e) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- f) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- g) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- h) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- i) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- j) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- k) participă, dacă este solicitat prin decizie scrisă, la cercetarea evenimentelor
- l) ia măsurile necesare pentru a nu se modifica starea de fapt rezultată din producerea evenimentului conform regulamentului de organizare și funcționare a activității de securitate și sănătate în munca.
- m) respectă planurile de securitate și sănătate în munca în cazul prezentei santierelor temporare sau mobile
- n) își însușească și să respecte toate reglementările care fac referire la sectoral lor de activitate din regulamentul de organizare și funcționare a activității de prevenire și protecție.
- o) colaborează cu conducătorii locurilor de munca și cu angajatorul în vederea desfășurării activității în bune condiții și a implementării măsurilor de protecție în unitate.

2.7.9. Aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor (PSI) Legea 307 din 2006 și Ordinul 1427 din 2013

- a. să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator,

Spitalul Clinic "N. Malaxa"

Adresa : Sos Vergului nr 12, sector 2, Bucuresti

C.I.F. : 4203938

Telefon : 021/255.54.05; 021/255.49.35; Fax : 021/255.52.75

Email : secretaria@spitalmalaxa.ro

Website : www.spitalmalaxa.ro



SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

- conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator, după caz;
- b. să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator;
 - c. să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
 - d. să aducă la cunoștința administratorului, conducătorului instituției sau proprietarului, după caz, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.
 - e. să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
 - f. să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
 - g. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
 - h. să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
 - i. să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
 - j. să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
 - k. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

2.7.10. Respectarea normelor de protecție civilă LEGE Nr. 481 Republicată*) din 8 noiembrie 2004 privind protecția civilă, cu modificările și completările ulterioare,
să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

2.7.11. Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice conform ORDIN Nr. 482*) din 14 martie 2007
Răspunde pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei și atunci când își depășește competențele, cu excepția cazurilor de urgență în care nu este disponibil personal medical ce are competența necesară.

► **Responsabilități privind răspunderea patrimonială**

- a) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor;
- b) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului;
- c) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, quantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei;
- d) La încetarea contractului de muncă, restituie integral și în bună stare bunurile încredințate pe inventar

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

► **Responsabilități privind combaterea actelor de corupție**

- a) Previne și înlătură furtul și delapidarea care apar ca urmare a sustragerii de bunuri, cum ar fi instrumentar și medicamente de către persoane fizice pentru vânzare, uz personal sau pentru a fi folosite în alte clinici;
- b) Ia măsuri de prevenire a distrugerii / avarierii în mod intenționat a aparaturii medicale și instrumentelor sanitare din organizație, astfel încât acestea să fie indisponibile pacienților, inclusiv în situațiile în care acest lucru se produce cu scopul final de a comanda serviciile respective altor clinici sau de a redirecționa pacienții către acestea, în scopul unor stimulente financiare sau "comisioane";
- c) Anunță managementul despre orice fel de practici cu privire la constrângerea pacienților, în mod frecvent, la plata unor sume informale către anumite cadre medicale pentru servicii de îngrijire mai bune;
- d) Are obligația de a sprijini managementul și de a implementa măsurile anti-corupție și de a nu tolera practicile lipsite de etică și de a asigura protejarea cadrelor medicale / persoanelor care expun fapte de corupție medicală;
- e) Nu are dreptul de a pretinde sau de a primi bani sau alte foloase care nu i se cuvin ori să accepte promisiunea unor astfel de foloase, direct sau indirect, pentru sine sau pentru altul, în legătură cu
- f) Încheierea unor contracte pentru furnizarea de bunuri și servicii, precum și pentru includerea în aceste contracte a unor clauze favorizante;
- g) Manipularea, falsificarea înregistrărilor și modificarea "dovezilor" în scopul menținerii aparenței că sunt în conformitate cu normele de reglementare;
- h) Falsificarea dovezilor din procesele juridice pentru a se obține reducerea sau evitarea pedepsei.

► **Responsabilitati privind managementul calitatii**

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

► **Atribuții privind disciplina muncii (regulamente / proceduri de lucru / circuite funcționale)**

1. Cunoaște circuitele funcționale;
2. Păstrează secretul profesional, păstrează confidențialității informațiilor și a documentelor legate de institutie
3. Respectă normele de etică și deontologie profesională
4. Respectă și apără drepturile pacientului;
5. Respectă programul integral de lucru conform normelor interne ale organizației;

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

6. Are obligația de a anunța departamentul resurse umane / șeful ierarhic dacă absentează de la locul de muncă, în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă, prezentând CCM până la data de 05 a lunii următoare careia i-a fost acordat;
7. Iese din tură numai după predarea schimbului către tura următoare;
8. Asigură condițiile de respectare a normelor de sănătate, securitate și igienă în muncă, a normelor de prevenire și stingere a incendiilor/cutremur și de acțiune în caz de urgență, a normelor de protecție a mediului înconjurător;
9. Îndeplinește întocmai și la timp atribuțiile ce îi revin conform fișei postului și a dispozițiilor de serviciu transmise pe cale ierarhică;
10. Soluționează problemele ce îi sunt repartizate, în cel mai scurt timp și anunță superiorii ierarhici privind rezolvarea problemei;
11. Răspunde la solicitări în timpul cel mai scurt, în funcție de situație și de termenul de finalizare/execuție;
12. I se interzice categoric preluarea serviciului sub influența alcoolului, a substanțelor care pot produce dependențe sau consumarea de alcool sau astfel de substanțe în timpul serviciului;
13. Părăsește organizația în interes personal sau de serviciu numai cu acordul șefului ierarhic sau a conducerii acesteia;
14. Utilizează cu responsabilitate toate echipamentele pe care le exploatează și sunt în fișa proprie de inventar;
15. Are obligația să poarte ecusonul/legitimția de serviciu/cartela de acces la vedere.
16. Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate
17. Utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul unității sanitare
18. Adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele unității sanitare
19. Se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează institutia
20. Respectarea programului de lucru și de folosirea integrală a timpului de muncă;
21. Trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnavire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
22. Răspunde pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei și atunci când își depășește competențele, cu excepția cazurilor de urgență în care nu este disponibil personal medical ce are competența necesară

► **Privind Clauză de confidențialitate:**

- a) conform codului etic al organizației profesionale care a eliberat certificatul de liberă practică;
- b) conform modului de gestionare a datelor cu caracter personal, cu respectarea reglementărilor Regulamentului (UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR");
- c) Conform procedurilor și protocoalelor implementate și postate pe intranetul spitalului precum și notelor interne la nivelul Spitalului clinic "Nicolae Malaxa";

2.8. Pentru activitatea din ambulatoriul integrat:

- examinează pacientii care se prezintă pentru consult, stabilește diagnosticul folosind mijloacele din dotare de care dispune, indică investigațiile necesare și tratamentul corespunzător și eliberează rețete compensate/gratuite conform reglementărilor contractului cadru în vigoare; consemnează aceste date în fișa bolnavului;
- îndrumă bolnavii care nu necesită supraveghere și tratament de specialitate, la medicii de familie cu indicația conduitei terapeutice (scrisoare medicală);

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

- acordă primul ajutor medical și organizează transportul precum și asistența medicală pe timpul transportului în spital, pentru bolnavii cu afecțiuni medico-chirurgicale de urgență;
- recomandă internarea în secțiile cu paturi a bolnavilor care necesită aceasta, în funcție de gradul de urgență, întocmește biletul de trimitere;
- acordă asistența medicală bolnavilor internați în secția cu paturi, potrivit programului stabilit de conducerea spitalului;
- anunță Direcția de Sănătate Publică și ASSMB despre cazurile de boli infecțioase și profesionale depistate;
- dispensarizează unele categorii de bolnavi cu probleme medicale deosebite, conform normelor în vigoare, colaborează cu medicii de familie pentru dispensarizarea unor bolnavi din evidența acestora;
- stabilește incapacitatea temporară de muncă și emite certificatul medical potrivit reglementărilor în vigoare;
- efectuează în specialitatea respectivă consultații medicale pentru angajare și control periodic persoanelor trimise în acest scop de medicii de familie;
- completează fișa medicală pentru bolnavii care necesită trimitere la comisia medicală, pentru expertiza capacității de muncă;
- participă la solicitare, la lucrările comisiei de expertiză medicală și recuperare a capacității de muncă și ale comisiei medico-legale;
- întocmește fișele medicale de trimitere la tratament de recuperare a bolnavilor care necesită astfel de îngrijiri și verifică pe cele întocmite de medicii de familie potrivit normelor în vigoare;
- efectuează gărzi în spital potrivit reglementărilor în vigoare;
- participă la acțiunile de control medical complex a unor grupe de populație, organizate de conducerea spitalului sau ambulatoriului integrat;
- se preocupă permanent de ridicarea nivelului profesional propriu și al personalului din subordine;
- urmărește și asigură folosirea și întreținerea corectă a mijloacelor din dotare;
- controlează respectarea normelor de igienă și antiepidemice;
- respectă prevederile tuturor actelor normative incidente domeniului de activitate..

2.9. RESPONSABILITĂȚI

- Raspunde pentru corectitudinea diagnosticului și pentru calitatea tratamentului prescris
- Raspunde pentru calitatea serviciilor medicale oferite pacienților
- Raspunde în fața sefului ierarhic superior pentru activitatea desfășurată;
- Raspunde conform reglementărilor în vigoare pentru neindeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a sarcinilor ce îi revin.
- Neindeplinirea obligațiilor și sarcinilor de serviciu constituie abatere disciplinară;
- Neindeplinirea atribuțiilor înscrise în prezenta fișă atrage răspunderea disciplinară, materială sau penală, după caz.
- Respectă notele interne elaborate la nivelul secției, avizate de medicul șef de secție;
- Realizează sarcini stabilite prin decizii manageriale sau note interne aprobate de managerul spitalului

2.10. Atribuții în gardă:

1. Răspunde de buna funcționare a secției/compartimentului și de aplicarea dispozițiilor prevăzute în Regulamentul Intern al unității, precum și a atribuțiilor desemnate de medicul șef de secție, pe care îl reprezintă în perioada de timp în care acesta nu este prezent în spital.
2. La intrarea în gardă controlează prezența la serviciu a personalului medico-sanitar, existența mijloacelor necesare asigurării asistenței medicale curente și de urgență, precum și predarea serviciului de către cadrele medii și auxiliare care lucrează în ture.

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

3. Efectuează proceduri de investigare și tratament pentru pacienții internați prin urgență și pentru pacienții internați a căror stare clinică necesită intervenția medicului de gardă, pe care le consemnează în Foaia de Observație Clinică Generală și/sau registrul de gardă.
4. Supraveghează și răspunde de procedurile și tratamentele medicale executate de cadrele medicale și auxiliare, pe care la nevoie le efectuează personal.
5. Supraveghează și răspunde de asistența medicală a cazurilor internate în secție/compartiment și a cazurilor internate în timpul gărzii.
6. Internează pacienții prezentați în regim de urgență în limita locurilor disponibile și a reglementărilor stabilite de conducerea unității privind locurile necesare a fi reținute pentru internările de urgență prin Camera de gardă a spitalului.
7. Răspunde de justa indicație a internării sau a refuzului de internare.
8. Poate apela și poate fi apelat pentru consultații interdisciplinare de urgență.
9. Răspunde cu promptitudine la solicitările de consult de specialitate în urgență, în secția în care este încadrat și pentru pacienții internați în alte secții/compartimente ale spitalului, sau în alte unități sanitare, colaborând cu personalul medical de alte specialități, în interesul pacientului. În mod curent consultul interdisciplinar de urgență se acordă în secția de specialitate care efectuează consultul, în timpul gărzii. Cazurile critice speciale, care implică aspecte medico-legale vor fi aduse la cunoștința directorului medical al spitalului, printr-un raport întocmit de medicul care a solicitat consultul interdisciplinar cu deplasare.
10. Acordă asistență medicală de urgență pacienților care nu necesită internare și care se prezintă la Camera de gardă.
11. Anunță medicul șef de gardă (după caz) și medicul șef de secție/compartiment cu privire la transferul inter- sau intraspitalicesc al pacienților internați către și din secție.
12. Poate modifica conduita terapeutică stabilită de medicul curant în condițiile în care starea clinică și investigațiile paraclinice susțin decizia medicală, sub responsabilitatea actului medical propriu, cu informarea, în cadrul raportului de gardă, a medicului curant și a medicului șef de secție și consemnarea și parafarea deciziei în Foaia de Observație Clinică Generală.
13. Anunță cazurile cu implicații medico-legale, după caz, medicului șef de gardă, medicului șef de secție/compartiment, conducerii spitalului și/sau altor unități (Direcția de Sănătate Publică, Poliție, Procuratură, etc.), conform reglementărilor în vigoare.
14. Confirmă decesul, consemnându-l în FOCG, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
15. Asistă la distribuirea alimentelor pentru pacienți, controlează calitatea acestora, refuză alimentele alterate, controlează modul de reținere a probelor de alimente, consemnează în registrul de gardă și sesizează medicul șef de secție/compartiment și conducerea spitalului aspectele privind calitatea alimentației pacienților.
16. În cazul situațiilor de urgență respectă Planul de intervenții în situații de urgență al spitalului, anunțând operativ structurile interne desemnate, conducerea spitalului și autoritățile competente, și ia măsuri imediate de intervenție și prim ajutor cu mijloacele disponibile.
17. Răspunde de respectarea programului de vizită al aparținătorilor în secție/compartiment, urmărește disciplina și comportamentul vizitatorilor, anunță conducerii spitalului și forurilor competente aspectele privind nerespectarea regulamentului intern.
18. La teminarea serviciului de gardă întocmește raportul de gardă în registrul desemnat special acestui scop, consemnând activitatea din secție din timpul gărzii, măsurile luate, deficiențele constatate și orice observații considerate relevante pentru buna desfășurare a activității – pe care le prezintă în cadrul ședinței de dimineață a colectivului secției/compartimentului.
19. În urma actului medical propriu, are obligația eliberării documentelor medicale către medicul de familie și/sau medicul de specialitate din ambulator cu privire la diagnosticul stabilit, investigațiile paraclinice și tratamentele efectuate și recomandările necesare pentru evaluările ulterioare, pentru pacienții

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

prezențați în camera de gardă și care nu necesită internare.

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

Clauză de confidențialitate:

Mă angajez să păstrez cu strictețe confidențialitatea, asupra tuturor datelor medicale ale pacienților, a informațiilor legate de activitatea din spital și a prevederilor Legii 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date cu modificările și completările ulterioare și informațiilor ce mi-au fost încredințate, să respect întocmai normelor legale cu privire la evidente, manipularea, păstrarea și furnizarea informațiilor, datelor și documentelor. Sunt conștient că în cazul când voi încălca dispozițiile legate privind confidențialitatea asupra activității desfășurate, divulgarea oricăror date și informații, voi răspunde potrivit legii și prevederilor Contractului colectiv de muncă, Contractului individual de muncă, administrativ, disciplinar, material, civil sau penal, în raport cu gravitatea faptei.

A. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI
1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:	Subordonat fata de:	▶ directorul medical, managerul spitalului și medic șef secție
	Superior pentru:	▶ personalul care își desfășoară activitatea în cadrul secției cadre medii și auxiliare
b) Relații funcționale:	▶ colaborează cu personalul unității medicale; ▶ prestează servicii de asistență medicală, conform competențelor profesionale, prevederilor legale și regulilor de bună practică medicală;	
c) Relații de control:	Nu necesita	
d) Relații de reprezentare:	▶ În relațiile cu pacienții, familia sau aparținătorul legal.	

2. Sfera relațională externă:

a. cu autorități și instituții publice:	pe baza de delegație de reprezentare
b. cu organizații internaționale:	pe baza de delegație de reprezentare
c. cu persoane juridice private:	pe baza de delegație de reprezentare
3. Delegare de atribuții și competență	Limite de competențe: - Delegarea de atribuții și competență unui alt salariat care îndeplinește condițiile specifice postului ; - Solicită și dispune activități exclusiv personalului aflat pe linie descendentă în schema organigramei unității sanitare, în conformitate cu competențele profesionale;

B. ÎNTOCMIT DE:

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

1. Numele și prenumele	Dr. Patrascu Georgeta
2. Funcția de conducere	Medic sef sectie
3. Semnătura	
4. Data întocmirii	
C. LUAT LA CUNOȘTINȚA DE OCUPANTUL POSTULUI	
1. Numele și prenumele	
2. Semnătura	
3. Data	
D. CONTRASEMNEAZĂ	
1. Numele și prenumele	
2. Funcția de conducere	
3. Semnătura	
4. Data întocmirii	