

SECȚIA NEONATOLOGIE

Aprobat Manager
Dr. Stefanescu Alexandru Mihai,

FIȘA POSTULUI
Nr.

A. Titular Post –	
B. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL	
1.Nivelul postului ¹ :	de executie
2.Denumirea postului:	medic
3.Gradul//Treaptaprofesional/profesion ală:	Medic specialist
4.Scopul principal al postului	desfasurarea activitatilor cu caracter medical specifice exercitarii profesiei de medic
C. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	
1.Studii de specialitate ² :	superioare – Facultatea de medicină
2.Perfecționări(specializări):	Confirmare medic specialist
3.Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):	Operare calculator-mediu
4.Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:	Engleza B2
5.Abilități, calități și aptitudini	Abilități tehnice - cunoștințe și capacitatea de a

¹Funcție de execuțiesau de conducere

²În 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



necesare:	folosi diferite tehnici pentru a îndeplini o varietate de sarcini. Profesionalism Atenție la detalii Bun comunicator Abilitatea de a lucra sub presiune Flexibilitatea și capacitatea de adaptare la circumstanțe noi Abilitatea de a relaționa și de a asculta Onestitate Responsabilitate Abordabilitate Coautor al mai multor articole de specialitate respective coautoral cărții “Ultrasonografieneonatala.Principiisipractica.Vol umul 1”
6.Cerințe specifice ³ :	confirmare medic specialist
7.Competența managerială ⁴ (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):	Nu necesită
D. ATRIBUȚIILE POSTULUI:	
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	

³ Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzute/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 : secretariat@spitalmalaxa.ro

Website : www.spitalmalaxa

- și predarea serviciului de către cadrele medii și auxiliare care lucrează în ture.
3. Efectuează procedurile 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. Internază 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 conducerea 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/sau medicul de specialitate din ambulator cu privire la diagnosticul stabilit, investigațiile paraclinice și tratamentele efectuate și recomandările necesare pentru evaluările ulterioare, pentru pacienții prezentați în camera de gardă și care nu necesită internare

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 prezentați în camera de gardă și care nu necesită internare.

21. Informează medical șef de secție în cazul deteriorării severe a unui nou-născut.

22. Anunță medical șef de secție în cazul apariției unui eveniment deosebit/litigiu cu aparținători, personal medical

23. Argumentează și informează medical șef de secție în cazul necesității de administrare a medicației cu cost ridicat (surfactant, imunoglobulina umană specifică și nespecifică, antibiotice)

Privind activitatea terapeutică

1. semnează condica de medicamente pentru bolnavii pe care îi are în îngrijire;
2. consemnează în FOCG, obligatoriu, calea de administrare a medicației, dozajul,

Spitalul Clinic "N. Malaxa"

Adresa : Sos Vergului nr 12, sector 2, București

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



orarul

3. supravegheaza tratamentele executate de personalul mediu sanitar, iar la nevoie, le efectueaza personal;
4. asigura si raspunde de aplicarea tuturor masurilor de igiena si antiepidemice, precum si anormelor de protectia muncii si P.S.I. in sectorul de activitate pe care il are in grija;
5. 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;
6. 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 reactiile neprevazute ale acestora;
7. solicita consultul interdisciplinar necesar pentru manevrele de resuscitare medicala a bolnavilor si corectarea deficientelor fizice si functionale;
8. solicita orice fel de consult interdisciplinar necesar pacientului, in cadrul sectiilor spitalului;
9. sa anunte si sa obtina consimțământul informat al apartinatorului pentru modul de administrare, cantitatea, efectul scontat și eventualele efecte secundare;
10. respectă voința apartinatorului și dreptul acestuia de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului cu excepția cazurilor de forță majoră;
11. efectuează întreaga activitate terapeutică în condiții de igienă, asepsie, dezinfecție, sterilizare cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al infecțiilor intraspitalicești și nosocomiale;
12. educă aparținătorii pentru respectarea conduitei terapeutice, efectuarea investigațiilor clinice și paraclinice, a regimului igienico-dietetic, cunoașterea afecțiunii, respectarea controalelor periodice;

Privind administrarea de sânge total sau componente sanguine (Ordinul nr. 1224 din 09 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale și Ordinul nr. 1.228*) din 9 octombrie 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 colectarea, administrarea de sânge și de componente sanguine umane,

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



cumodificărileșicompletărileulterioare).

1. Sa ia cunostinta de necesitatea administrarii produselor de transfuzie sanguină ;
2. Sa indice recoltarea eşantioanelor pretransfuzionale, sa completezeşi sa semneze formularul de solicitare pentru aceste produse, pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;
3. Sa supravegheze efectuarea controlului ultim pretransfuzional la patul bolnavului;
4. Sa supravegheze instituirea transfuziei sanguină propriu-zisăşi sa supravegheze asistentul medical care trebuie sa monitorizeze pacientul pe toata durata administrării şi în următoarele ore;
5. Sa inregistreze în foaia de observaţie rezultatele controlului ultim pretransfuzional şi toate informaţiile relevante privind procedura efectuată ;Încaz de reacţii transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgenţă;

Privind internarea, primirea si externarea pacientului**Internarea pacientului:**

- a) sa respecte modalitatile si criteriile de internare in conformitate cu statutul si tipul de asigurare;
- b) sa obtina consimtamantul informat al apartinatorului sau reprezentantului legal pentru internare si/ sau tratament (Legea 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii – „Acordul pacientului informat
- c) În obținerea acordului scris al apartinatorului, medicul, este dator să prezinte apartinatorului 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, prognosticul bolii fără aplicarea tratamentului;
- d) Sa efectueze informarea apartinatorului sau reprezentantului legal cu privire la regulamentul intern afisat in unitate, inclusiv cel legat de fumat;
- e) Sa verifice inregistrarea datelor de identitate și completarea foii de observație pe tip de spitalizare continuă;
- f) Sa efectueze solicitarea de identificare pentru organele abilitate în cazul pacienților inconștienți, fără acte, familie sau aparținători;
- g) Sa aplice primele măsuri terapeutice de mare urgență în caz de necesitate;
- h) Sa instituie măsurile de izolare în cazul pacienților suspicionați de boli infecto-contagioase;
- i) sa consulte pacientul, sa efectueze toate procedurile necesare pentru diagnostic, sa

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

prescrie terapia necesara;

Externareapacientului:

- a. Sa anunte pacientul pentru externare/transfer conform protocolului secției/compartimentului cu 24 ore inainte ;
- b. Se asigura ca s-au anuntat aparținătorii pentru externare;

Sarcini in evaluareadiagnostica

- a. Sa obtina consimtamantul informat al apartinatorului sau reprezentantului legal;
- b. Sa evalueze starea pacientului;
- c. Informeaza in mod obligatoriu apartinatorul asupra bolii și evoluției acesteia, în scopul asigurării eficienței tratamentului aplicat, alternativele de tratament puse, prongnosticul bolii si riscurile asociate și să respecte confidențialitatea acestor date asumandu-si secretul profesional al actului medical;
- d. Sa asigure servicii optime de diagnosticare si tratament pentru bolnavi;
- e. Sa efectueze inregistrarea rezultatelor conform competențelor profesionale;
- f. Este responsabil pentru incorectitudinea diagnosticului si pentru calitatea serviciilor medicale oferite pacientilor;

GENERALE

1. Sa cunoasca structura si organizarea activitatii in sectie;
2. Sa cunoasca si sa respecte circuitele functionale din sectie pentru personal, medicamente, laborator, lenjerie, alimente,pacienti, vizitatori;
3. Sa contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicala si cu pacientul;
4. Sa cunoasca complexitatea activitatii si tehnicilor speciale de ingrijire a pacientului din sectia/compartimentul in care lucreaza;
5. Sa aplice si sa cunoasca criteriile de delimitare a manifestarilor, semnelor si simptomelor pacientului pe termen scurt, mediu si lung;
6. Se îngrijește de reînnoirea la timp a certificatului de membru in Colegiul Medicilor / Aviz de liberă practica si asigurarea de răspundere civilă profesională - malpraxis;
7. Sa cunoasca si sa respecte:
 - Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice Republicată*)Nr. 487 din 11 iulie 2002, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legii drepturilor pacientului*)Nr. 46 din 21 ianuarie 2003, cu modificările și

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



- completările ulterioare;
- Legii nr. 95 Republicată*)din 14 aprilie 2006privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordinului*) nr.1782/57628.12.2006 privind înregistrarea și raportarea statistică a pacienților care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă și spitalizare de zi, cu modificările și completările ulterioare;
8. Sa cunoasca si sa indeplineasca responsabilitatile profesionale in cazul utilizarii tehnologiilor speciale, cu mentiunea ca daca exista tehnologii in schimbare, aceste responsabilitati vor fi modificate;
 9. sa respecte regulamentul intern , precum si normele de etica si deontologie profesionala;
 - 10.sa respecte normele tehnice privind curatenia, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare, conform ORDIN Nr. 1.761*)din 3 septembrie 2021, cu modificările și completările ulterioare;
 - 11.sa respecte normele de securitate, protectia muncii si P.S.I.;
 - 12.sa respecte secretul profesional si confidentialitatea informatiei medicale;
 - 13.sa participe la formarea practica a medicilor rezidenti care isi desfasoara activitatea in clinica;
 - 14.sa participe la cercetarea in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate;
 - 15.sa participe alaturi de altecategorii la protejarea mediului ambiant;
 - 16.Sa respecte prevederile Legii nr. 349*)din 6 iunie 2002pentru prevenirea ș combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare, prin care se interzice complet fumatul in unitatile sanitare;
 - 17.indiferent de persoana, loc sau situatia in care se gaseste, sa acorde primul ajutor medical in situatii de urgenta;
 - 18.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;
 - 19.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;
 - 20.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;
 - 21.indeplineste si alte sarcini sau atributii din dispozitia conducerii spitalului si

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

conducătorului ierarh superior al locului de munca, sub rezerva legalității și în limita competenței salariatului;
 22. alte atribuții ale salariatului sunt stabilite prin acte administrative, conform deciziilor atasate/note interne, după caz;

E. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relațională internă:	
a) Relații ierarhice:	Subordonat față de: manager, director medical, medic șef secție superior pentru: personalul secției – cadre medii, cadre auxiliare
b) Relații funcționale:	cu personalul altor secții
c) Relații de control:	Nu necesită
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	Medic specialist din cadrul secției Neonatologie

F. Întocmit de:

1. Numele și prenumele	Dr. Patrascu Georgeta
2. Funcția de conducere	Medic Șef Secție
3. Semnătura	
4. Data întocmirii	

G. Luat la cunoștință de ocupantul postului

1. Numele și prenumele	
2. Semnătura	
3. Data	

Spitalul Clinic "N. Malaxa"

Adresa : Sos Vergului nr 12, sector 2, București

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



H. Aprobă de:	
1. Numele și prenumele	Dr Obilisteanu Gabriela
2. Funcția de conducere	Director medical
3. Semnatura	
4. Data	

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