



SPITALUL ORĂȘENESC BALȘ
Str. Nicolae Bălcescu, Nr. 113-115
Loc. Balș, Jud. Olt, Cod 235100
CIF 4394846
Tel. 0249/451650 ; 0249/451651
www.spitalulbals.ro
e-mail: secretariat@spitalulbals.ro



**APROBAT,
MANAGER,**



FIȘA POSTULUI

*anexă la contractul individual de muncă nr. _____ / _____
al salariatului _____*

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Funcție de execuție
2. Denumirea postului: **MEDIC SPECIALIST in specialitatea ORL**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: specialist
4. Scopul principal al postului: Asigurarea serviciilor optime de diagnosticare si tratament pentru bolnavi, prin prestarea unor servicii competente si de calitate, potrivit specialitatii, competentelor si practicii.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate:
 - Diploma de licența în medicină
 - Ordin de confirmare medic specialist în specialitatea ORL
2. Perfecționări (specializări): studii/cursuri în domeniul / specialitatea studiilor necesare executării funcției
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): operare pe calculator, nivel mediu
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - Atitudine profesională în relația cu pacienții / aparținătorii
 - Abilități de comunicare și echilibru comportamental
 - Capacitate de organizare a activității individuale
 - Discernământ și capacitate de a rezolva problemele
 - Orientare către performanță și rezultate, atât individuale cât și la nivel de echipă
6. Cerințe specifice: Certificat de membru al Colegiului Medicilor din România
Aviz anual privind exercitarea profesiei de medic
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul

C. Atribuțiile postului:

1.1 Descrierea sarcinilor / atribuțiilor postului:

- desfasoara activitate in sistem integrat, spital - ambulatoriu integrat, asigurand asistenta medicala spitaliceasca continua, in regim de spitalizare de zi si ambulatorie.

In sectie/compartiment cu paturi :

- examineaza bolnavii imediat la internare si completeaza foaia de observatie (FOCG) in primele 24 de ore, iar in cazuri de urgenta, imediat foloseste investigatiile paraclinice efectuate ambulator;
- examineaza zilnic bolnavii si consemneaza in FOCG, evolutia, explorarile de laborator, alimentatia si tratamentul corespunzator;
- comunica zilnic medicului de garda bolnavii gravi pe care ii are in ingrijire si care necesita supraveghere deosebita;
- 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 cu medicii din alte specialitati si in cazurile deosebite la examenele paraclinice, precum si la expertizele medico-legale si expertiza capacitatii de munca;
- 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 si realizeaza controlul calitativ si cantitativ al hranei 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 (precautiunile universale) si antiepidemice ;
- are obligativitatea de a informa pacientii pe care ii trateaza cu privire la toate aspectele legate de tratament, diagnostic, prognosticul si evolutia bolii;
- respecta confidentialitatea si anonimatul pacientilor cu privire la toate datele acestora, de care a luat cunostinta ca si o consecinta a actului medical;
- raporteaza cazurile de boli infectioase si boli profesionale potrivit dispozitiilor in vigoare;
- cunoaste si asigura aplicarea prevederilor legale cu privire la controlul, supravegherea si prevenirea infectiilor asociate asistentei medicale;
- raspunde de disciplina, tinuta si comportamentul personalului din subordine si al bolnavilor pe care ii are in ingrijire;
- intocmeste formele de externare ale bolnavilor si redacteaza orice act medical, aprobat de managerul 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;
- indeplineste atributiile specifice pe care le are in cadrul comisiilor de specialitate ale spitalului din care face parte (dupa caz)

- răspunde de respectarea deciziilor sefului de secție, directorului medical, managerului, a prevederilor cuprinse în: fișa postului, ROF, RI;
- verifică realizarea și menținerea curățeniei și dezinfectiei la locul de muncă;
- poartă echipamentul de protecție regulamentar, ecusonul standard la loc vizibil, pentru identificare și respecta regulile de igienă personală ;
- efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
- îndeplinește alte activități, în limita competenței profesionale, la solicitarea șefilor ierarhici ;
- are obligația să-și reînnoiască Certificatul de Membru al Colegiului Medicilor, în momentul expirării acestuia, astfel încât să nu existe discontinuitate;
- are obligația să-și încheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă, profesională pentru prejudicii cauzate de actul medical.

În Ambulatoriul Integrat Spitalului Orasenesc Bals – Cabient O.R.L.:

- examinează bolnavii și completează fișa de consultații, precum și alte documente medicale (bilet de trimitere, bilet de internare, rețetă, certificat de concediu medical, adeverința medicală)
- răspunde de activitatea medicală de urgență și soluționează toate problemele ivite; informează șeful de gardă despre orice eveniment deosebit petrecut în timpul orelor de program;
- semnează condica de medicamente pentru bolnavii pe care îi îngrijește; supraveghează tratamentele medicale executate de cadrele medii și auxiliare sanitare, iar la nevoie le efectuează personal;
- controlează și răspunde de întreaga activitate de îngrijire a bolnavilor desfășurată de personalul mediu și auxiliar cu care lucrează;
- asigură și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă (precauțiunile universale) , antiepidemice, etc.;
- are obligativitatea de a informa pacienții pe care îi tratează cu privire la toate aspectele legate de tratament, diagnostic, prognosticul și evoluția bolii;
- respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților cu privire la toate datele acestora, de care a luat cunoștința ca și o consecință a actului medical;
- raportează cazurile de boli infecțioase și boli profesionale potrivit dispozițiilor în vigoare;
- cunoaște și asigură aplicarea prevederilor legale cu privire la controlul, supravegherea și prevenirea infecțiilor asociate asistentei medicale;
- răspunde de disciplină, ținută și comportamentul personalului din subordine și al bolnavilor pe care îi are în îngrijire;
- 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;
- îndeplinește atribuțiile specifice pe care le are în cadrul comisiilor de specialitate ale spitalului din care face parte (după caz)
- recomandă internarea prin serviciul de urgență a pacienților ce necesită asistența spitalicească stabilind gradul de urgență și prioritate, urmărește bolnavii spitalizați;
- supraveghează bolnavii pentru un timp limitat necesar urmăririi evoluției maladiei;
- acordă servicii medicale de specialitate tuturor asiguraților, fără nici o discriminare,

- folosind formele cele mai eficiente de tratament;
- acorda asistenta medicala asiguratilor, indiferent de casa de asigurari de sanatate la care s-a virat contributia de asigurari sociale de sanatate pentru acestia;
- obtinerea specimenelor microbiologice necesare atunci cand o infectie este prezenta sau suspecta;
- raportarea cazurilor de infectii intraspitalicesti echipei si internarea pacientilor infectati;

1.2. Atributii privind protectia datelor cu caracter personal:

Pentru asigurarea protecției persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, angajații unității sanitare au următoarele obligații:

1. de a prelucra datele personale în conformitate cu și în limitele de autorizare stabilite prin cadrul procedural intern;
2. de a completa și semna angajamentul de confidențialitate privind protecția datelor cu caracter personal prelucrate în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
3. de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează în exercitarea atribuțiilor profesionale;
4. de a nu dezvălui datele personale pe care le prelucrează unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis prin procedurile interne și Fișa Postului;
5. de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în Fișa Postului și în Regulamentul de Organizare și Funcționare al unității;
6. de a respecta măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală;
7. de a participa la activitățile de pregătire/evaluare în domeniul protecției datelor, organizate de către responsabilii din cadrul unității sau de către consultanții/formatorii externi;
8. de a informa imediat și detaliat, în scris, superiorul ierarhic și ulterior responsabilul cu protecția datelor, desemnat la nivelul unității sanitare, în legătură cu orice divulgare a datelor cu caracter personal și în legătură cu orice incident de natură să conducă la divulgarea unor astfel de date de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu și în orice altă împrejurare, prin orice mijloace.

1.3. Atributii privind securitatea si sanatatea in munca:

În conformitate cu prevederile legale în domeniul securității și sănătății în muncă, toți angajații au următoarele obligații:

1. să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și cerințele postului, 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;
2. să utilizeze corect echipamentele de muncă;
3. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii sau ale echipamentelor de muncă;
4. 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;

5. să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
6. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
7. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
8. să își însușească și să aplice în mod corespunzător măsurile stabilite de către conducere, în planul de evacuare în caz de apariție a unei stări de pericol grav sau iminent de accidentare;
9. să nu pătrundă în zonele de restricție sau în locurile de muncă pentru care nu a fost instruit și să nu facă intervenții la tablourile electrice, la echipamentele tehnice alimentate cu energie electrică sau la alte echipamentele tehnice, dacă nu este calificat în acest sens, chiar dacă acestea nu sunt active;
10. să nu se prezinte la program sub influență băuturilor alcoolice sau într-o stare de oboseală fizică care să împiedice efectuarea activităților profesionale, să nu pastreze sau să consume bauturi alcoolice sau alte substanțe halucinogene în timpul programului de lucru;
11. să nu accepte executarea unor activități pentru care nu este pregătit profesional și instruit pe linie de securitate a muncii, precum și executarea unor lucrări în afara atribuțiilor de serviciu;
12. să nu execute lucrări și să nu exploateze echipamente de muncă pentru care nu este pregătit profesional, nu posedă autorizațiile prevăzute de reglementările în vigoare, nu posedă avizele medicale necesare și nu este instruit pe linie de securitate a muncii;
13. să își însușească și să respecte normele de securitate a muncii și măsurile de aplicare ale acestora, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducerea instituției sau de persoanele desemnate de către aceasta;
14. să participe, în mod obligatoriu, la ședințele de instruire pe linia securității și sănătății în muncă, sa-și însușească tematica prelucrată și să susțină testele prevăzute de legislația în vigoare;
15. să coopereze cu inspectorii de muncă și să furnizeze relațiile solicitate de către aceștia.

1.4. Atributii privind apararea împotriva incendiilor:

În conformitate cu prevederile legale în domeniul apărării împotriva incendiilor, toți angajații unității sanitare au următoarele obligații:

1. să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de conducătorul instituției;
2. să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de conducătorul instituției;
3. să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
4. să aducă la cunoștință conducătorului instituției orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu;
5. să respecte interdicțiile privind fumatul și utilizarea focului deschis în locuri cu pericol de aprindere a materialelor și a substanțelor combustibile și inflamabile;
6. să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință,

- sub orice formă, de conducătorul instituției sau persoana desemnată de către acesta;
7. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
 8. să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
 9. să coopereze cu salariații desemnați de conducătorul instituției, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
 10. să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
 11. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

2. Descrierea responsabilităților postului:

A. Privind relațiile interpersonale/comunicarea

- Sabileste și menține relații profesionale cu toți colegii și cu persoanele din exterior cu care vine în contact în cadrul spitalului.
- Are o atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de persoanele din exterior cu care vine în contact în cadrul spitalului.
- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate

B. Față de echipamentul din dotare

- Răspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea și pastrarea în bune condiții a dotărilor postului..
- Cunoaște și respectă regulile de exploatare tehnică a aparaturii deservite.
- Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile / a sefului ierarhic, privind orice defecțiune în funcționarea echipamentului cu care își desfășoară activitatea și intrerupe activitatea până la remedierea acesteia
- Răspunde de păstrarea în bune condiții și utilizarea corectă, rațională și eficientă a mijloacelor, materialelor și produselor pe care le are în folosință sau care sunt utilizate de personalul în subordine.

C. În raport cu obiectivele postului

- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale.
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora și răspunde de respectarea secretului de serviciu.
- Respectă și apără drepturile pacienților.
- Respectă prevederile legale cu privire la asigurarea calității actului medical.
- Răspunde de respectarea condițiilor de igienă și sanitaro-antiepidemice la locul de muncă.

D. Responsabilități privind regulamentele/procedurile de lucru

- Are responsabilități privind respectarea procedurilor, protocoalelor, notelor, deciziilor, fișei de post și a altor documente interne.
- Cunoaște și respectă procedurile operaționale specifice postului.

- Respecta Codul de etica si deontologie profesionala.
- Respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare.
- Respectă și aplică legislația cu privire la normele tehnice de gestionare a deșeurilor rezultate din activități medicale.
- Respecta legislația de mediu aplicabilă Spitalului.
- Respectă și aplică actele normative în vigoare și Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.

E. Responsabilități privind Sistemul Integrat de Management al calitatii

- Respecta si aplica prevederile standardului de managementul calitatii ISO 9001
- Respecta si aplica prevederile din cerintele de acreditare ANMCS.
- Identifica, raporteaza, trateaza conform procedurilor, neconformitatile depistate.
- Are sarcini privind semnalarea neregularitatilor.
- Actioneaza pentru depozitarea selectiva a deșeurilor si pentru protejarea mediului.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: medic șef Secție Chirurgie Generală; director medical; manager.
- superior pentru: nu este cazul

b) Relații funcționale: Intern, cu medici, asistente, personal auxiliar, personal administrativ din cadrul unitatii sanitare, extern: cu pacienti, aparținători

c) Relații de control: -

d) Relații de reprezentare: -

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice:-

b) cu organizații internaționale: -

c) cu persoane juridice private: -

E. Întocmit de

1. Numele și prenumele

2. Funcția de conducere

3. Semnătura

4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data

G: Contrasemnează :

1. Numele și prenumele

2. Funcția de conducere

3. Semnătura

4. Data întocmirii :