

CONSILIUL JUDEȚEAN



# SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA



420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404  
E-mail: [spital.bistrita@gmail.com](mailto:spital.bistrita@gmail.com)/[spital.oficiu@gmail.com](mailto:spital.oficiu@gmail.com)

APROBAT  
DIRECTOR MEDICAL

## FISA POSTULUI

Numele si prenumele: **Dr.**

Locul de munca : **SECTIA OTORINOLARINGOLOGIE**

- I. **Denumirea postului:** Medic specialist
- II. **Nivelul postului:**
  - Functie de conducere: nu
  - Functie de executie: da
  - Gradul profesional: medic specialist
- III. **Scopul principal al postului:**
  - Realizarea activitatii medicale de specialitate la patul bolnavului si in cabinetul ambulatoriului de specialitate integrat
- IV. **Cerintele privind ocuparea postului:**
  - a) **Pregatirea de specialitate:** Studii superioare medicale
  - b) **Perfectionari:**
  - c) **Cerinte speciale:** confirmarea prin Ordinul MS in gradul de medic specialist ;
  - d) **Vechime in specialitate:** stagiu de rezidentiat terminat
  - e) **Ocuparea postului :** perioada determinata
  - f) **Abilitati, calitati si aptitudini necesare:**
    - capacitatea de realizare a sarcinilor specifice postului;
    - dorinta de autoperfectionare;
    - capacitatea de a lucra atat independent cat si in echipa;
    - calitati de organizare a activitatii;
    - abilitati de comunicare si colaborare;

- receptivitate la informatii;
- abilitate in apreciere;
- cunostinte aprofundate a activitatii si structurii de organizare a Spitalului Judetean pentru a avea posibilitatea realizarii sarcinilor din fisa postului;
- abilitati de mediere si negociere;
- conduita si tinuta adecvata in serviciu;

V. **Limite de competenta:** In limita sarcinilor specifice din fisa postului si ce decurg din legislatia in vigoare, din deontologia profesionala.

VI. **Sfera relationala:**

**INTERN:**

a) **Relatii ierarhice:**

-Se subordoneaza directorului medical, medicului coordonator al ambulatoriului integrat al spitalului, medicului sef sectie.

-Are in subordine personalul mediu sanitar si auxiliar cu care lucreaza in mod direct.

b) **Relatii functionale:**

-Colaboreaza serviciile medicale, laboratoarele de investigatii paraclinice, explorari functionale, cabinetele ambulatoriului de specialitate cu toate structurile interne in realizarea activitatilor sale.

-Colaboreaza cu toate structurile sanitare din judet si interjudetene pentru rezolvarea problemelor medicale sau de urgenta, in interesul bolnavilor

c) **Relatii de control:** - da cand este cazul.

d) **Relatii de prezentare:** -cand este delegata pe probleme de specialitate.



## **EXTERN:**

- a) Cu autoritati si institutii publice: -cand este delegata
- b) Cu organizatii internationale: - cand este delegata
- c) Cu personae juridice private: - cand este delegata

## **VII.Atributii:**

1. Acordă servicii medicale pacienților internați, aflați în responsabilitate directă, celor trimiși din ambulator de către alte servicii medicale sau consulturi intersecții cu respectarea normelor contractului cadru stabilit de comun acord de către Colegiul Medicilor și Casa Națională de Asigurări de Sănătate, în conformitate cu codul de etică și deontologie profesională
2. Asigură și răspunde de cunoașterea de către personalul cu pregătire medie și auxiliară cu care colaborează, a normelor și tehnicilor care reglementează acordarea asistenței medicale în spital sau în ambulatoriul de specialitate
3. Controlează și răspunde de întreaga activitate de îngrijire a bolnavilor în responsabilitate directă, desfășurată de către personalul mediu și auxiliar
4. Răspunde de prevenirea, depistarea rapidă, tratamentul și raportarea infecțiilor nosocomiale ale bolnavilor aflați în responsabilitate directă;
5. Răspunde de depistarea, izolarea și transferul pacienților cu boli transmisibile, imediat ce acestea sunt suspectate sau diagnosticate la bolnavii aflați în responsabilitate directă
6. Răspunde de evaluarea măsurilor terapeutice și organizarea transferului bolnavului critic, intersecții sau interspitalicesc, pentru bolnavii aflați în responsabilitate sa
7. Participă la activitatea de gardă organizată în secție sau pe spital, asumându-și toate responsabilitățile medicale și organizatorice care-i revin în conformitate cu regulamentul de gardă al spitalului
8. Predă medicului de gardă toate cazurile care necesită supraveghere medicală pe timpul gărzii
9. Participă la raportul de gardă organizat pe secție și/sau spital
10. Executa sarcini de îndrumare și control tehnic, precum și consultatii de specialitate în ambulator, conform planului întocmit de medicul șef al secției
11. Răspunde în cel mai scurt timp posibil la solicitarea medicilor sau personalului din secție sau alte secții, laboratoare sau cabinete, pentru acordare a asistenței medicale de urgență;
12. Acordă asistență medicală de urgență în secție sau în afara acesteia, ori de câte ori i se semnalează aceasta de către personalul spitalului sau pacienții din spital

13. Face parte din echipa operatorie în intervențiile chirurgicale care se efectuează bolnavilor aflați sub îngrijirea lui, potrivit indicațiilor și programului stabilit de medicul șef de secție,
14. Răspunde de înscrierea protocolului operator în condica de intervenții chirurgicale și în foaia de observație a bolnavului,
15. Informează organele locale ale parchetului sau ale poliției asupra cazurilor de vatamare corporală care ar putea fi rezultatul unui act criminal
16. Execută, controlează și raportează medicului șef de secție și sistemului informațional al spitalului evidența specială a pacienților aflați în îngrijire sau responsabilitate directă a situațiilor speciale: accidente de muncă, accidente colective, intoxicații, îmbolnăviri profesionale etc, care impun evidențe speciale și reglementări distincte
17. Asigură respectarea prevederilor legale cu privire la internarea, mișcarea bolnavilor și externarea acestora, informând medicul șef despre neajunsurile și deficiențele constatate
18. Examinează bolnavul la consultațiile ambulatorii sau la internarea în secție și întocmește în maximum 24 de ore de la internare foaia de observație, stabilind concomitent programele de investigații și tratament
19. Precizează medicului șef sau după caz medicului delegat cu responsabilitatea medicală a medicului șef, toți bolnavii nou internați în primele 24 de ore de la internare
20. Examinează zilnic și ori de câte ori este nevoie bolnavii aflați în responsabilitate directă, informând medicul șef de secție despre problemele medicale care-l depășesc și solicită sprijin profesional medicului șef și/sau colegilor din secție sau alte secții, servicii și laboratoare, în vederea soluționării optime și rapide a problemelor medicale ale bolnavilor aflați în responsabilitate directă
21. Ori de câte ori este în situația aplicării de tehnici invazive de investigație și tratament este obligatorie informarea pacientului de avantajul și riscurile tehnicilor respective și obținerea consimțământului scris al pacientului de acceptare a acestor tehnici.
22. Consimțământul scris al pacientului este parte a foii de observație
23. Consemnează zilnic în foaia de observație evoluția bolnavului, programele de investigații și terapia propusă
24. Controlează și asigură prescrierea medicamentelor pentru bolnavii în îngrijire directă, în vederea acoperirii judicioase a necesităților terapeutice și a prevenirii polipragmaziei
25. Întocmește și semnează condica de medicamente pentru bolnavii în îngrijire directă, supraveghează aplicarea tratamentului de către personalul medical cu care colaborează în îngrijirea bolnavului și la nevoie îl efectuează personal



26. Controlează și răspunde de utilizarea judicioasă a medicației stupefiante sau cu regim special, administrarea acesteia la bolnavii în îngrijire directă, în conformitate cu normele legale în vigoare
27. Semnalează zilnic la rapoartele de gardă efectele adverse ale medicamentelor asupra bolnavilor și modul de rezolvare a acestora
28. Recomandă și urmărește zilnic dieta bolnavilor în îngrijire
29. Întocmește formularele de documentație medicală, conform legislației și regulamentului spitalului, pentru bolnavii consultați în ambulator sau aflați în îngrijire directă
30. La externarea bolnavilor încheie foaia de observație cu epicriza, în care consemnează modul cum s-a stabilit diagnosticul, conduita terapeutică pe parcursul internării, starea evolutivă a bolnavilor, programul terapeutic de recuperare și dispensarizarea bolnavilor propuși la externare
31. Datele bolnavului, rezultatele examinărilor clinice și paraclinice și epicriza vor fi scrise în scrisoarea medicală întocmită la externarea bolnavului care este adresată medicului căruia i se predă în continuare bolnavul externat.
32. Întocmirea scrisorii medicale intră în sarcina medicului care îngrijește bolnavul și în final va fi verificată și contrasemnată de medicul șef de secție
33. Răspunde de codificarea corectă a diagnosticelor pentru bolnavii aflați în îngrijire directă. Codificarea diagnosticelor se face în ziua externării bolnavului din secție.
34. Predă în ziua externării bolnavului foaia de observație, completată la toate rubricile, medicului șef de secție, care o contrasemnează, după care o introduce în circuitul administrativ al secției
35. Controlează și răspunde de modul de păstrare și circuitul documentelor medicale ale bolnavului pe perioada cât este în îngrijire medicală, în vederea păstrării în condiții optime ale acestora și asigurând confidențialitatea conținutului lor în conformitate cu drepturile pacientului și drepturile omului
36. Verifică și răspunde de calitatea și buna funcționare a instrumentarului medical utilizat în secție, raportând medicului șef deficiențele sau defectunile constatate
37. Participă la realizarea programelor de educație medicală continuă pentru medicii stagiați, rezidenți sau pentru personalul medical la recomandarea medicului șef de secție
38. Participă la sesiunile de analiză a concordanțelor de diagnostic clinic și a confruntărilor anatomo-patologice, întocmind rapoarte pentru bolnavii aflați în îngrijire directă
39. Se preocupă permanent pentru îndeplinirea criteriilor de calitate stabilite în activitatea secției de către normele contractului cadru, privitor la acordarea asistenței medicale
40. Se preocupă de ridicarea continuă a nivelului profesional, participând la cursuri, congrese, simpozioane, mese rotunde, workshopuri etc și/sau prin pregătire

- individuală, astfel încât să obțină minimum de credite stabilite de programul de educație medicală continuă al Colegiului Medicilor
41. Respectă și răspunde de aplicarea normelor de etică și deontologie profesională pentru personalul cu care colaborează direct în secție sau în celelalte secții și compartimente ale spitalului
  42. Respectă normele de protecție a muncii în secție și informează medicul șef despre deficiențele semnalate
  43. Aplică și controlează respectarea de către personalul cu care desfășoară activitatea în spital, a normelor Regulamentului de Ordine Interioară și a dispozițiilor conducerii spitalului, cu implicații asupra raporturilor de muncă în unitate
  44. Se preocupă de însușirea și aplicarea măsurilor cu privire la prevenirea incendiilor și dezastrelor și a soluțiilor de limitare și lichidare ale efectelor acestora în secție și spital
  45. Participă la evacuarea pacienților în caz de incendiu, respectând protocoalele de la nivelul secției
  46. Respectă normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale, conform legislației privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale, aplică procedurile stipulate pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeurii în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor (prevederile Ordinului M.S. nr. 1226/2012) .
  47. Respectă prevederile legale privind drepturile pacientului și drepturile omului pentru bolnavii în îngrijire directă, personalul medical, tehnic și auxiliar cu care colaborează
  48. Răspunde de executarea atribuțiilor și sarcinilor prevăzute în fișa postului la termenele prevăzute
  49. Propune medicului șef măsuri de îmbunătățire a activității, inovații și/sau invenții cu aplicabilitate în activitatea secției, menite să crească valoarea activității medicale, siguranța și confortul pacientului și/sau a personalului secției
  50. Participă la activitățile organizatoric-administrative sau executive, în caz de epidemii, dezastre și "situații speciale", sub conducerea medicului șef de secție în conformitate cu Regulamentul de Ordine Interioară și normele de etică și deontologie profesională
  51. Întocmește certificate medicale conform dispozițiilor legale în vigoare
  52. Asigură contravizita și gărzile în secție, potrivit programului stabilit prin Regulamentul intern și graficul de întocmit de către medicul șef de secție sau în situații deosebite, din dispoziția acestuia
  53. 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,



54. Depune o activitate permanentă de educație sanitară a bolnavilor și aparținătorilor, participă la autopsii și confruntările anatomo-clinice la cazurile pe care le-a avut în îngrijire
55. Îndeplinește orice alte sarcini și atribuții dispuse de medicul șef de secție, conducerea instituției, conform legislației în vigoare și statutului său profesional
56. Acordă asistență medicală în mod nediscriminatoriu tuturor pacienților
57. Răspunde de respectarea procedurilor, codurilor de conduită și etică profesională
58. Răspunde de respectarea drepturilor pacienților
59. Participă la implementarea, menținerea și îmbunătățirea unui sistem de management al calității
60. Participă la activitatea de analiză a cauzelor neconformităților, a sesizărilor și reclamațiilor;
61. Respectă prevederile documentelor sistemului de management al calității;
62. Se preocupă permanent pentru îndeplinirea criteriilor de calitate stabilite în activitatea secției, privitor la acordarea asistenței medicale
63. Aduce la cunoștința șefului direct accidente de muncă suferite de persoana proprie și/sau de alte persoane participante la procesul de muncă
64. Atribuțiile medicului curant (indiferent de specialitate) în prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale:
  - a. protejarea propriilor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat;
  - b. aplicarea procedurilor și protocoalelor din planul anual de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale;
  - c. obținerea specimenelor microbiologice necesare atunci când o infecție este prezentă sau suspectă;
  - d. raportarea cazurilor de infecții intraspitalicești echipei și internarea pacienților infectați;
  - e. consilierea pacienților, vizitatorilor și personalului în legătură cu tehnicile de prevenire a transmiterii infecțiilor;
  - f. instituirea tratamentului adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și luarea de măsuri pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților.

La nivelul cabinetului Ambulatoriului de specialitate integrat:

**Zilnic:**

1. Desfașoară activitate profesională conform programului de lucru al cabinetului, asigurând activitatea curentă (consultă pacientul, stabilește conduita de investigații, stabilește diagnosticul, hotărăște necesitatea internării sau tratarea în ambulator).
2. Acordă asistența medicală de urgență ori de câte ori este cazul.
3. Acordă servicii medicale pacienților care solicită, cu respectarea normelor contractului cadru, sau prin plata directă, la fișierul ambulatorului.
4. Consemnează diagnosticul, tratamentul, recomandările în registrul de consultații medicale și în fișa medicală la bolnavii luați în evidență cu boli cronice.
5. Eliberează bilete de trimitere, rețete medicale și alte acte medicale parafate și semnate.
6. Comunică cu medicul de familie care a trimis pacientul prin scrisoare medicală.
7. Respectă drepturile pacientului, precizate în normele contractului cadru și în legislația în vigoare
8. Desfașoară activități în timpul programului de lucru doar în interesul instituției și pacientului .
9. Păstrează relații strict profesionale cu salariații instituției.
10. Informează permanent șeful ierarhic superior cu privire la problemele de serviciu apărute.
11. Participă la perfecționarea profesională continuă.
12. Este obligat să aibă o ținută corespunzătoare la locul de muncă.
13. Asigură și răspunde de cunoașterea de către personalul cu pregătire medie și personalul auxiliar a normelor și tehnicilor care reglementează acordarea asistenței medicale în ambulator.
14. Răspunde de depistarea, izolarea și internarea pacienților cu boli transmisibile, imediat după ce acestea au fost diagnosticate.
15. Răspunde, la solicitarea medicilor colegi de aceeași specialitate sau de alte specialități, pentru stabilirea diagnosticului și a tratamentului corect.
16. Controlează zilnic introducerea datelor bolnavilor și serviciilor acordate în sistemul informatic pus la dispoziție de către instituție.
17. Controlează și răspunde de corectitudinea datelor introduse în sistemul informatic.
18. Participă la completarea fișelor, introducerea datelor în sistemul informatic și prelucrarea datelor bolnavilor cronici beneficiari ai unor programe și subprograme naționale .
19. Întocmește documentații pentru aprobare de către CJAS a unor tratamente ambulatorii, la bolnavi cronici, cu limita de sumă, conform normelor legale.
20. Are obligația de a informa pacienții cu privire la toate posibilitățile de care pot beneficia pentru tratarea afecțiunilor de care suferă.
21. Întocmește și eliberează pacienților certificatele de concediu medical cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.



22. Întocmește documentații pentru prelungirea concediului medical peste 90 zile, de către Comisia de expertiză, unde este cazul.
23. Păstrează secretul profesional și respectă normele deontologice.
24. Păstrează confidențialitatea datelor și semnează acordul de confidențialitate
25. Respectă Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul intern al Spitalului.
26. Participă la implementarea, menținerea și îmbunătățirea unui sistem de management al calității
27. Participă la activitatea de analiză a cauzelor neconformităților, a sesizărilor și reclamațiilor;
28. Respectă prevederile documentelor SMC;
29. Se preocupă permanent pentru îndeplinirea criteriilor de calitate stabilite în activitatea secției, privitor la acordarea asistenței medicale
30. Respectă programul de lucru afișat și semnează condica de prezență
31. Controlează activitatea asistentei de cabinet: program de lucru, disciplina la locul de muncă, atitudinea față de bolnavi dar și față de colegi, atitudinea față de locul de muncă, aplicarea normelor igienico-sanitare.
32. Controlează, îndrumă și răspunde de aplicarea măsurilor de igienă și antiepidemice conform normelor în vigoare (Ordin M.P.S. nr.916/2006).
33. Controlează și răspunde de aplicarea Normelor de protecție a muncii, conform normelor în vigoare (Legea nr. 319/2006).
34. Organizează activitatea de educație sanitară.
35. Solicită în scris și semnează lista cu materiale sanitare necesare la cabinet.
36. Participă la soluționarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor;
37. Propune șefului ierarhic un înlocuitor pe perioada cât lipsește din unitate.
38. Participă necondiționat la asigurarea asistenței medicale în cazuri de dezastre, calamități, epidemii etc.
39. Răspunde de buna utilizare și întreținere a aparaturii, instrumentarului și întregului inventar al cabinetului. Face propuneri de dotare corespunzătoare necesităților.
40. Îndeplinește orice alte sarcini și atribuții administrative dispuse de către șefii ierarhici.
41. Asigură condițiile de organizare și funcționare a blocului operator.
42. Completează protocolul operator de intervenții de mică chirurgie
43. Supraveghează pregătirea instrumentarului și inventarului moale pentru sterilizare.
44. Controlează etichetele și sigiliile caserolelor în ce privește integritatea lor și data înscrisă pe acestea.
45. Informează pacientul asupra avantajelor și riscurilor sau dezavantajelor în cazul efectuării unor tehnici invazive și/sau estetice și obține consimțământul scris.

46. Îndeplinește orice alte sarcini de serviciu în conformitate cu statutul său profesional

**Lunar:**

1. Coordonează, verifică, semnează și răspunde de corectitudinea raportărilor introduse la fiecare pacient, transmise la CJAS, DSP, Spitalul Județean etc., solicitate în cadrul contractului cu CJAS, a programelor naționale, sau alte situații solicitate de conducerea spitalului
2. Corectează împreună cu asistenta cauzele de nevalidare a cazurilor invalidate.

**FISA POSTULUI este întocmită de:**

**Numele și prenumele:**

**Funcția de conducere:** MEDIC SEF SECTIE

**Semnatura:** \_\_\_\_\_

**Data întocmirii:**

**Am luat la cunostinta:**

\_\_\_\_\_