

SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA
BISTRITA

APROBAT
Director medical
Dr. Deak Maria Gabriela

FISA POSTULUI

Anexa la Contractul individual de munca Nr. din data de

Numele si prenumele

Locul de munca:

Denumirea postului:

COD COR

I. Nivelul postului:

- Functie de conducere: nu
- Functie de executie: da
- Gradul profesional: medic specialist

II. Scopul principal al postului:

III. - Realizarea activitatii medicale de specialitate in limita sarcinilor si atributiilor repartizate prin fisa postului.

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 ATI;

d) Vechime: rezidentiat terminat

e) Ocuparea postului : concurs pe post

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 direct medicului sef de sectie.
- Are in subordine personalul mediu sanitar cu care lucreaza in mod direct.

b)Relatii functionale:

- Colaboreaza cu toate sectiile, 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 delegat pe probleme de specialitate.

EXTERN:

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

VII. **Atributii generale:**

- Desfasoara activitate profesionala conform programului de lucru al unitatii, asigurand activitatea curenta, contravizitele si programul de garda stabilit de medicul sef de sectie;
- Acorda servicii medicale pacinetilor in ternati, aflati in responsabilitate directa si celor trimisi din ambulator de catre alte servicii medicale sau consulturi intersectii cu respectarea normelor contractului cadru stabilit de comun acord de catre Colegiul Medicilor si Casa Nationala de Asigurari de Sanatate, in conformitate cu codul de etica si deontologie profesionala;
- Asigura si raspunde de cunaoasterea de catre personalul cu pregatire medie si auxiliara cu care colaboreaza, a normelor si tehnicilor care reglementeaza acordarea asistentei medicale in spital sau in ambulatoriul de specialitate;
- Controleaza si raspunde de intreaga activitate de ingrijire a bolnavilor in responsabilitate directa, desfasurata de catre personalul mediu si auxiliar;

- Respecta si raspunde de aplicarea normelor de etica si deontologie profesionala pentru personalul cu care colaboreaza direct in sectie sau in celelalte sectii si compartimente ale spitalului;
- Aplica si controleaza respectarea de catre personalul cu care desfasoara activitatea in spital, a Normelor regulamentului de Ordine Interioara si a dispozitiilor conducerii spitalului , cu implicatii asupra raporturilor de munca in unitate;
- Se preocupa de insusirea si aplicarea masurilor cu privire la prevenirea incendiilor si dezastrelor si a solutiilor de limitare si lichidare ale efectelor acestora in sectie si in spital;
- Participa la activitatile organizatoric-administrative sau executive, in caz de epidemii, dezastre si „situatii speciale”, sub conducerea medicului sef de sectie in conformitate cu Regulamentul de Ordine Interioara si normele de etica si deontologie profesionala;
- Respecta prevederile legale privind drepturile pacientului si drepturile omului pentru bolnavii in ingrijire directa, personalul medical, tehnic si auxiliar cu care colaboreaza;
- Respecta confidentialitatea al actului medical si semneaza acordul de confidentialitate;
- Raspunde de executarea atributiilor si sarcinilor prevazute in fisa postului la termenele prevazute;
- Propune medicului sef masuri de imbunatatire a activitatii, inovatii si/sau inventii cu aplicabilitate in activitatea sectiei, menite sa creasca valoarea activitatii medicale, siguranta si confortul pacientului si/sau a personalului sectiei;
- Participa la procesul de elaborare a procedurilor si a protocoalelor medicale, la revizuirea acestora
- Insuseste si aplica procedurile si a protocoalele medicale.
- Raspunde de disciplina, tinuta si comportamentul personalului din subordine si al bolnavilor pe care ii are in ingrijire;
- Raspunde si asigura contravizita si garzile in sectie, potrivit graficului de munca stabilit de catre medicul sef de sectie sau in situatii deosebite, din dispozitia acestuia;
- Raspunde in permanenta de ridicarea nivelului profesional propriu si contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine;
- Incheie anual asigurarea de malpraxis si o depune in copie, impreuna cu certificatul de membru al Colegiului medicilor avizat pe anul in curs, la serviciul RUNOS;
- Participa la realizarea programelor de educatie medicala continua pentru medici, sau pentru personalul medical la recomandarea medicului sef de sectie;
- Participa la implementarea, mentinerea si imbunatirea sistemului de management al calitatii din spital;
- Are obligatia de a respecta procedurile, protocoalele, notele interne, deciziile si legislatia in vigoare;

- Respecta prevederile documentelor sistemului de management al calitatii din spital;
- Se preocupa permanent pentru indeplinirea criteriilor de calitate stabilite in activitatea sectiei, privitor la cordarea asistentei medicale si face propuneri pentru ameliorarea calitatii serviciilor medicale, a protocoalelor medicale ale sectiei;
- Participa la activitatea de analiza a cauzelor neconformitatilor, a sesizarilor si reclamatilor;
- Propune medicului sef masuri de imbunatatire a activitatii, protocoalelor sectiei, inovatii si/sau inventii cu aplicabilitate in activitatea sectiei, menite sa creasca valoarea activitatii medicale, siguranta si confortul pacientului si/sau personalului sectiei;
- Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
 - Are obligatia de a respecta procedurile, protocoalele , notele interne, deciziile si legislatia in vigoare.
- Respecta normele de protectie a muncii in sectie si informeaza medicul sef despre deficientele semnalate conform legislatiei in vigoare.
- Are obligatia **sa isi insuseasca si sa respecte normele PSI** in conformitate cu legislatia in vigoare; participa la evacuarea pacientilor din sectie in caz de incendiu;
- Raspunde de respectarea normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale, conform legislatiei privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale, aplica procedurile stipulate de Codul de procedura si metodologia de investigare-sondaj, pentru determinarea cantitatilor de produse pe tipuri de deseuri in vederea completarii bazei de date nationale si a evidentei gestiunii deseurilor conform legislatiei in vigoare.
- Atributiile medicului de specialitate conform Ordinului ministrului sanatatii privind **gestionarea deseurilor**, conform normativelor legislative in vigoare care trebuie cunoscute, insusite si respectate.
- Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității, standardelor ISO 9001:2015 și standardelor de acreditare ale ANMCS, a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.
- Cunoaște, aplică și respectă principiile calității.
- Respectă procedurile, ghidurile și protocoalele implementate.
- Folosește judicios resursele.
- Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității.
- Furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime a auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calității.

- Participă la instruirii, elaborează, își însușește, respectă și pune în practică protocoalele medicale și procedurile operationale formalizate, respectiv procedurile de sistem și procedurile operaționale caracteristice standardelor ANMCS, măsurile de control necesare pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv pentru actualizarea registrelor de riscuri și a procedurilor formalizate pe procese sau activități.
- Respectă principiul echității și justiției sociale și drepturile pacienților.
- Promovează principiile binefacerii și nonvătămării.
- Evaluează calitatea serviciilor prestate de către personalul din cadrul secției/compartimentului/laboratorului sau serviciului și propune măsuri de îmbunătățire la nivel de sistem de management al calității.
- Asigură îmbunătățirea standardelor și a metodelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate și creșterii gradului de satisfacție a pacienților.
- Contribuie la soluționarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor referitoare la activitatea secției/compartimentului/laboratorului sau serviciului.

VII. Atributii, lucrari, sarcini Medicul coordonator al compartimentului de transfuzii sanguine are următoarele atribuții:

1. Asigură organizarea și funcționarea unității de transfuzie sanguină din spital;
2. Asigură aprovizionarea corectă cu sânge total și componente sanguine, precum și cu materiale sanitare, reactivi, consumabile, în conformitate cu legislația în vigoare și în concordanță cu activitatea de transfuzie sanguină din spital;
3. Răspunde de gestiunea sângelui total și a componentelor sanguine distribuite de centrul de transfuzie sanguină teritorial;
4. Indrumă, supraveghează, controlează și răspunde de activitatea asistenților medicali din subordine;
5. Contrasemnează buletinele de analiză cu rezultatul testărilor efectuate de asistenții medicali; în cursul programului de gardă, această responsabilitate revine medicului anestezist de gardă;
6. Indrumă și supraveghează prescrierea și administrarea corectă a terapiei transfuzionale în secțiile spitalului;
7. Păstrează evidența reacțiilor și complicațiilor posttransfuzionale, în calitate de coordonator local în cadrul sistemului național de hemovigilență;
8. Ia măsuri pentru prevenirea și aplicarea de urgență a tratamentului necesar pacienților la care apar reacții adverse severe și/sau incidente adverse severe posttransfuzionale;

9. Consiliază medicii prescriptori din spital în vederea unei cât mai corecte indicații de terapie transfuzională, având obligația de a se opune administrării transfuziilor nejustificate;
10. Răspunde de întocmirea completă și corectă a documentației existente în unitatea de transfuzie sanguină;
11. Răspunde de utilizarea corectă și de întreținerea echipamentelor și aparaturii din dotarea unității.

VIII. Medicul de specialitate/primar din secția anestezie-terapie intensivă are următoarele sarcini specifice in activitatea privind administrarea de sânge total sau componente sanguine:

1. 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;
2. 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 semnatura acestuia în foaia de observație;
3. Semnează și parafează formularul-tip "cerere de sânge";
4. Supraveghează efectuarea controlului ultim pretransfuzional la patul pacientului și desfășurarea procedurii de administrare a transfuziei;
5. Urmărește evoluția posttransfuzională a pacienților în următoarele 48 de ore;
6. 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;
7. In toată activitatea sa legată de transfuzia sanguină, poate solicita sprijinul medicului coordonator al unității de transfuzie sanguină sau al centrului de transfuzie sanguină teritorial;
8. Promovează importanța donării de sânge voluntare și neremunerate în rândul pacienților și aparținătorilor;
9. In timpul programului de gardă, toate aceste atribuții revin medicului de gardă din secția de spital respectivă;
10. Inscribe în biletul de externare al pacientului informații relevante privind administrarea terapiei transfuzionale.

IX. În îngrijirea bolnavilor:

1. Acordă asistență medicală în mod nediscriminatoriu tuturor pacienților;
2. Răspunde de evaluarea măsurilor terapeutice și organizarea transferului bolnavului critic, intersecției sau interspitalicesc, pentru bolnavii aflați în responsabilitatea sa;

3. 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;
4. Predă medicului de gardă toate cazurile care necesită supraveghere medicală pe timpul gărzii;
5. Participă la raportul de gardă organizat pe secție și/sau spital;
6. 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;
7. 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;
8. Participă la stabilirea programului operator;
9. Verifică împreună cu colectivul medical al secției, modul în care este asigurată investigarea și pregătirea preoperatorie a pacienților;
10. Asigură pentru pacienții din secția de anestezie-terapie intensivă, pregătirea preoperatorie și supravegherea postoperatorie a acestora pe perioada necesară eliminării efectelor anesteziei și restabilirii funcțiilor vitale ale organismului;
11. Dă indicații generale cu privire la pregătirea preoperatorie și supravegherea postoperatorie, a pacienților din alte secții;
12. Participă la autopsii și confruntările anatomoclinice la cazurile pe care le-a avut în îngrijire;
13. Execută, controlează și raportează medicului șef de secție și înscrie în sistemul 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;
14. Asigură respectarea prevederilor legale cu privire la internarea, mișcarea bolnavilor și externarea acestora, informând medicul șef despre neajunsurile și deficiențele constatate;
15. 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;
16. 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;
17. Răspunde de informarea, pe înțelesul pacientului, asupra bolii de care acesta suferă, asupra avantajelor și riscurilor fiecărei proceduri efectuate;
18. Răspunde de obținerea consimțământului informat scris al pacientului;
19. 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. Consimțământul scris este parte a foii de observație;
- 20.** Consemnează zilnic în foaia de observație evoluția bolnavului, programele de investigații și terapia propusă;
 - 21.** Controlează și asigură prescrierea medicamentelor pentru bolnavii în îngrijire directă, în vederea acoperirii judicioase a necesităților terapeutice și a prevenirii polipragmaziei;
 - 22.** 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;
 - 23.** 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;
 - 24.** Semnalează zilnic la rapoartele de gardă efectele adverse ale medicamentelor asupra bolnavilor și modul de rezolvare a acestora;
 - 25.** Recomandă și urmărește zilnic dieta bolnavilor în îngrijire;
 - 26.** Controlează respectarea regimurilor bolnavilor internați și calitatea mâncărilor pregătite;
 - 27.** Întocmește formularele de documentație medicală, conform legislației și regulamentului spitalului aflați în îngrijire directă;
 - 28.** 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;
 - 29.** 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. Întocmirea scrisorii medicale intră în sarcina medicului care îngrijește bolnavul și în final va fi verificată și contrasemnată de medicul șef de secție;
 - 30.** Răspunde de codificarea corectă a diagnosticelor, procedurilor, manoperelor pentru bolnavii aflați în îngrijire directă.
 - 31.** 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;
 - 32.** 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;
 - 33.** Verifică și răspunde de calitatea și buna funcționare a instrumentarului medical utilizat în secție, raportând medicului șef deficiențele sau defecțiunile constatate

34. Participă la ședințele de analiză a concordanțelor de diagnostic clinic și a confruntărilor anatomo-patologice, întocmind rapoarte pentru bolnavii aflați în îngrijire directă.
35. Se semnează în condica de prezenta zilnic la sosire și plecare pentru activitatea curentă și distinct în condica pentru activitatea de gardă în condica separată.
36. Întocmește Scorul Apache, Omega și ISS la pacienții internați și aflați în îngrijire.
37. Folosește în mod eficient și eficace timpul de muncă.
38. Declară evenimentele adverse actului medical aparute în timpul normei de baza sau pe parcursul garzii în primele 24 de ore conform legislației în vigoare.
39. Respectă și supraveghează aplicarea normelor de prevenire control și combatere a IAAM conform legislației în vigoare.
40. Raportează bolile infecto-contagioase conform normelor legale în vigoare în primele 24 de ore de la internare.
41. Își însușește, respectă și aplică OMS cu privire la ghidurile privind siguranța pacientului în anestezie terapie –intensivă din 19.02.2019.

X. Sarcini specifice medicului specialist și primar din secția de anestezie terapie intensivă:

- a. Asigură îngrijirea perioperatorie a pacienților chirurgicali (examen preanestezic și pregătirea preoperatorie specifică, administrarea anesteziei și terapia intensivă intraoperatorie, urmărirea postanestezică) în conformitate cu protocoalele recomandate de SRATI și adoptate de secție;
- b. Completează fișa de anestezie, care trebuie să cuprindă toate datele îngrijirii perioperatorii, inclusiv consumul de medicamente și materiale;
- c. Verifică aparatura înaintea utilizării, iar orice incident sau accident legat de funcționarea aparaturii trebuie semnalat în scris administrației spitalului;
- d. Examinează pacienții din secția cu paturi ori de câte ori este nevoie, dar cel puțin de două ori pe zi;
- e. La internarea sau transferul pacienților în secțiile ATI, medicul ATI de salon sau de gardă completează toate evidențele primare necesare, care conțin obligatoriu cel puțin: datele personale esențiale ale pacientului, diagnosticul principal și bolile asociate, motivul internării sau transferului în secția ATI și consemnează starea prezentă. Foaia de observație clinică întocmită de secția care transferă pacientul în secția ATI va rămâne în secția ATI până la retransferul pacientului în secția de origine;
- f. Consemnează în foaia de observație toate recomandările terapeutice necesare pacienților internați în secție;
- g. Consemnează zilnic în foaia de observație: evoluția, medicația administrată, manevrele diagnostice și terapeutice, parametrii de monitorizare, rezultatele diverselor analize de laborator, precum și materialele consumabile folosite;
- h. Solicită și consemnează în foaia de observație clinică efectuarea consulturilor interdisciplinare, ori de câte ori evoluția cazului o impune;

- i. Are obligația să efectueze gărzi conform programării și normelor în vigoare;
- j. Participă la formele de educație medicală continuă (la nivel local, național, internațional);
- k. Participă activ la activitatea din cadrul societății academice de profil (SRATI).
- l. Îndeplinește toate celelalte atribuțiuni generale ale medicului de specialitate.
- m. Sa includa in programul AP-ATI **pacienti critici** conform legislatiei in vigoare, respectand criteriile de admisie conform ORD. MS nr 850/8 iulie 2013 si cu completarile ulterioare din 2014 si 2015.
- n. Pe parcursul garzii medicul de garda ATI are atributii de medic coordonator al compartimentului UTS (vezi atributiile de la capitolul VII).
- o. Răspunde de introducerea corectă și la timp în aplicația informatică a datelor din FO privind proceduri și manevre medicale
- p. Răspunde de utilizarea corespunzătoare a sistemului de calcul din dotarea secției.
- r. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzisă venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
- s. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
- t. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- ț. Isi insuseste si aplica noile proceduri de terapie intensiva (hemodiafiltrare, plasmafereza).
- u. Cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I. al spitalului.
- v. Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- x. Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
- y. Cunoaste si respecta criteriile de admisie in terapie intesiva si de externare din terapie intensiva.
- z. Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
- w. Isi insuseste protocolul de moarte cerebrala, participa la identificarea pacientilor in moarte cerebrala, participa in mod activ la declararea mortii cerebrale, ingrijirea si sustinerea functiilor vitale ale pacientului cu diagnosticul de moarte cerebrala conform legislatiei in vigoare si in conformitate cu cerintele Agentiei Nationale de Transplant.

XI. Medicul de gardă din secțiile cu paturi are, în principal, următoarele sarcini:

1. pentru medicii secției, garda începe la ora 14.00 și se termină în ziua următoare la ora 8.00 în timpul săptămânii. În timpul weekend-ului și în zilele declarate libere garda începe la ora 8,00 și se termină la ora 8,00 în ziua următoare. Medicul de gardă este așteptat de medicul de serviciu de pe secția TI, care predă cazurile problemă, locurile libere din secție sau face alte comunicări.
2. se asigură la intrarea în gardă de prezența la serviciu a personalului sanitar mediu și auxiliar, de existența mijloacelor necesare asigurării asistenței medicale CURENTE și de URGENȚĂ conform specialității;
3. preia cazurile grave de la medicii secției, sub supravegherea medicului-șef sau înlocuitorului acestuia;
4. supraveghează desfășurarea în bune condiții a schimbului de tură din secție și va anunța de îndată asistenta-șefă, medicul-șef sau conducerea spitalului despre neregulile survenite atunci când este cazul;
5. supraveghează buna funcționare a secției și aplicarea dispozițiilor prevăzute în **“Regulamentul intern”**, precum și a sarcinilor dispuse de managerul Spitalului;
6. supraveghează modul de desfășurare a asistenței medicale efectuate de către cadrele medii și îngrijirile acordate de cadrele auxiliare și notează în raportul de gardă problemele constatate.
7. supraveghează cazurile grave existente în secție sau internate în timpul gărzii; acestea vor fi menționate în **“Registrul rapoarte de gardă”**;
8. înscrie în **“Registrul Unic de Consultații”** orice bolnav prezentat la camera de gardă, completând toate rubricile; semnează și parafează în registru pentru fiecare bolnav;
9. internează cazurile de urgență, precum și bolnavii prezentați cu bilet de trimitere de la medicul de specialitate sau medicul de familie. Răspunde de justa indicație a internării sau a refuzului acestor cazuri, și apelează, la nevoie, la ajutorul oricărui specialist din cadrul Spitalului Județean de Urgență;
10. răspunde cu promptitudine la solicitările care necesită prezența sa pentru consultații de specialitate, în UPU sau secțiile spitalului și rezolvă pe loc sau prin transfer către alte spitale cazurile care țin de specialitatea sa, dar care depășesc nivelul său de competență sau de specialitate, completând și semnând epicriza și/sau biletul de externare/trimitere. Orice consult medical trebuie consemnat, după caz, în F.O., registru, bilet de trimitere, datat și parafat;
11. în cazul transferului/trimiterii în alte spitale, anunță telefonic medicul de gardă din spitalul respectiv. Completează foaia de transport conform normativelor, menționând numele medicului care a aprobat primirea transferului, completând formularul la toate rubricile;
12. se consultă cu medicul-șef de secție sau cu înlocuitorul acestuia asupra cazurilor problemă sau în situațiile în care se pune în discuție transferul pacientului într-un alt serviciu;

- 13.întocmește, semnează și parafează foaia de observație, precum și fișa de circuit a bolnavului, la toate cazurile internate, consemnează starea și evoluția bolnavilor internați care ridică probleme în timpul gărzii, precum și medicația de urgență pe care a recomandat-o să fie administrată. La bolnavii în stare gravă, consemnează evoluția la interval de 2-4 ore și de câte ori este necesar pe tot parcursul gărzii. Solicită consimțământul informat al bolnavului, sub semnătura acestuia sau a aparținătorilor, după caz;
- 14.acordă asistența medicală bolnavilor care nu necesită internarea și se asigură de internarea în alte spitale a bolnavilor care nu pot fi rezolvați pe loc, după acordarea primului ajutor, dacă este cazul;
- 15.anunță cazurile cu implicații medico-legale Directorului Medical al Spitalului și, dacă este cazul, Poliția, la 112.
- 16.în situația în care survine un deces în timpul gărzii, are obligația de a întocmi foaia de observație pentru decedatul respectiv;
- 17.constată decesul și consemnează data și ora decesului în foaia de observație, cu semnătură și parafă. Medicul de gardă care a constatat decesul scrie epicriza de deces, menționând data completării acesteia, semnează și parafează. După 2 ore de la deces, întocmește procesul verbal de predare–primire a cadavrului conform protocolului și verifică dacă decedatului i s-a aplicat pe antebraț o brățară de identificare ce conține: numele, prenumele, vârsta, secția unde a fost internat, data și ora decesului, nr. F.O. (HGR 451/2004, Norme metodologice de aplicare a Legii nr. 104/2003 privind manipularea cadavrelor umane și prelevarea organelor și țesuturilor de la cadavre în vederea transplantului) conform procedurii aprobată de conducerea spitalului;
- 18.controlsază respectarea regimurilor bolnavilor internați și calitatea mâncărilor pregătite înainte de servirea meselor; refuză servirea felurilor de mâncare necorespunzătoare, consemnând motivele în condica de la blocul alimentar și în raportul de gardă;
- 19.respectă normele de protecția muncii și cele de prevenire și stingere a incendiilor;
- 20.nu părăsește secția în timpul gărzii, iar la sfârșitul acesteia nu pleacă decât după predarea gărzii la medicul care urmează. În caz că acesta nu se prezintă, anunță medicul-șef de secție sau pe înlocuitorul acestuia și pe directorul medical al spitalului;
- 21.anunță telefonic, prin centrala spitalului, șeful de secție, directorul medical, managerul spitalului, serviciul 112 sau alte autorități competente în caz de: incendiu, calamități naturale sau orice alte incidente care pot pune în pericol situația pacienților, personalului sau vizitatorilor. Coordonează activitate de primă intervenție pentru a proteja bolnavii, personalul, vizitatorii și mijloacele tehnice din dotare. Supraveghează evacuarea pacienților în zone de siguranță. Folosește toate mijloacele pe care le are la îndemână pentru a limita efectele calamităților;

- 22.comunică cu aparținătorii pacienților care sunt internați în secție, privind starea acestora;
- 23.răspunde conform legii solicitării reprezentanților mass-media acreditate, furnizându-le date medicale, care să nu lezeze însă siguranța și demnitatea pacientului.
- 24.la terminarea serviciului întocmește “Raportul de gardă” pe care îl consemnează în registrul destinat acestui scop. Raportul de gardă va conține succinct activitatea din spital pe durata gărzii (prezentări, internări, transferări, decese, etc.) măsurile luate, date despre bolnavii existenți la care s-a modificat protocolul terapeutic în caz de evoluție nefavorabilă sau apariția unor complicații, deficiențe constatate în activitatea medicală, a personalului mediu și auxiliar, probleme administrative și orice alte observații considerate necesare, după caz. Raportul de gardă este datat, se precizează echipa de gardă, se semnează și se parafează de către medicul de gardă;
- 25.fiecare medic va semna de luare la cunoștință asupra graficului de gărzi din luna următoare, în data de 26-28 ale lunii în curs; schimbul de gărzi se face doar cu aprobarea medicului-șef de secție și directorului medical;
- 26.participă la raportul de gardă pe spital și apoi în secție unde prezintă raportul de gardă la sfârșitul gărzii. Neparticiparea la serviciul sau la raportul de gardă pe spital sau în cadrul secției reprezintă abatere disciplinară și se sancționează ca atare;
- 27.îndeplinește și alte sarcini comunicate de către conducerea secției și unității spitalicești;
- 28.prezentele atribuții completează de drept fișa postului.

FISA POSTULUI este intocmita de:

Numele si prenumele:

Functia de conducere:

Semnatura:

Data intocmirii:

Am luat la cunostinta:

Data: