

SECȚIA UPU-SMURD SCJUB



APROB
Manager SCJUB
Ec. SZEKELY Paul Gabriel

FIȘA POSTULUI	
MEDIC PRIMAR UPU-SMURD SCJUB	
ANEXĂ LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ _____ din data de _____, _____ din _____ al domnului _____	
A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL:	
I. UNITATEA SANITARĂ:	SCJUB
II. DEPARTAMENTUL:	UPU-SMURD
III. NIVELUL POSTULUI*):	EXECUȚIE
IV. GRADUL PROFESIONAL AL OCUPANTULUI POSTULUI:	MEDIC REZ/SPEC/PRIMAR SPECIALITATEA MEDICINĂ DE URGENȚĂ
V. DENUMIREA POSTULUI:	MEDIC PRIMAR UPU-SMURD SCJUB
VI. COD COR:	• 221107/221102
VII. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI:	REALIZAREA ACTIVITĂȚII MEDICALE DE SPECIALITATE ÎN LIMITA SARCINILOR ȘI ATRIBUȚIILOR REPARTIZATE PRIN FIȘA POSTULUI AFERENTĂ CIM NORMĂ DE BAZĂ ȘI CIM GARDĂ

Confidențial! Documentul conține date cu caracter personal, prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora.
Fișa postului medic specialist/primar/resident UPU-SMURD SCJUB Anexă la contractul individual de muncă - Actualizare 2024

Pagina 1 din 55

B. CONDIȚII SPECIFICE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI:

I. STUDII DE SPECIALITATE***) (se bifează suplimentar cu X câmpul corespunzător):

- Pregătire profesională de bază: studii superioare universitare de medicină;
- Pregătire de specialitate: confirmare în specialitate, primariat medicină de urgență () / ATI () / pediatrie (), medicină de familie () emisă/recunoscută de Ministerul Sănătății;
- () În curs de pregătire în rezidențiat în specialitate: medicină de urgență () / ATI () / pediatrie () / cu supervizare permanentă;
- () Doctorat în specialitate cu atribuții îndeplinite în acest sens;
- () Competențe necesare exercitării profesiei: atestat de medicină de urgență emis/recunoscut de către Ministerul Sănătății.

II. PERFECTIONĂRI (SPECIALIZĂRI):

- Cursuri de perfecționare în domeniul medicinei de urgență:
 - () Formare în conducerea și comanda intervenției în cazul incidentelor cu victime multiple;
 - () Formare CBRNE;
 - () Competență în ecografie
 - () BLS / () ILS, () ALS, () ATLS, () PALS, () EPALS, () PATLS, () GIC;
 - () ECMO;
 - () Terapie hiperbară;
 - () Certificare formator. () Alte: Nato Case manager for simulation in military medical live ex.

III. VECHIME/EXPERIENȚĂ NECESARĂ EXECUTĂRII OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI (se bifează cu X câmpul corespunzător):

- 5 ani durată de pregătire în rezidențiat specialitatea medicină de urgență (X) / ATI () / pediatrie ();
- () în curs de pregătire în rezidențiat în anul III semestrul II în specialitate: medicină de urgență () / ATI () / pediatrie () cu încadrare în linia de gardă cu supervizare permanentă până la obținerea certificatului de medic specialist;
- () 3 ani durată de pregătire în rezidențiat medicină de familie;
- () 1 an atestat de medicină de urgență;
- 5 ani vechime în specialitate medicină de urgență / ATI / pediatrie / medicină de.

IV. OCUPAREA POSTULUI:

1) prin concurs.

V. CUNOȘTINȚE DE OPERARE/PROGRAMARE PE CALCULATOR (NECESITATE ȘI NIVEL):

- a. cunoașterea și utilizarea eficientă a calculatorului și programelor informatice tip INFO WORLD, DicomViewerPixelData, a programelor de vizualizare imagistică, a pachetului de programe MICROSOFT OFFICE: Word, Excel, Acces, PowerPoint, Outlook – nivel ridicat;

- b. cunoaște site-ul spitalului, <https://sjub.ro/> și intranet-ul, le studiază și le utilizează pentru informare, învățare și actualizarea informațiilor;
- c. cunoașterea și utilizarea mijloacelor de comunicare telefonie, fax, stații tetra, stația de informare voce din UPU adulți, pager, STS-web2sms, grupurile de comunicare criptate de tip smart ale UPU-SMURD;
- d. setarea corespunzătoare a modului de primire prioritar cu sunet special și vibrație permanente a mesajelor primite de la numărul de telefon STS 1863 de alarmare și mobilizare a personalului UPU-SMURD transmise pe telefonul personal desemnat pentru contact prin intermediul aplicației STS - Web2Sms și/sau în grupurile de comunicare criptate de tip smart ale UPU-SMURD în cadrul activării planului roșu al Județului Bistrița Năsăud și a planului alb a SCJUB-UPU-SMURD;
- e. cunoașterea și utilizarea corespunzătoare a mijloacelor de imprimare/scanare și transmiterea de documente/imagini radiologice din cadrul UPU-SMURD;

VI. LIMBI STRĂINE (NECESITATE ȘI NIVEL) CUNOSCUTE:

- constituie beneficiu, fără să fie obligatorie cunoașterea unor limbi străine.

VII. DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

1) Complexitatea postului:

- complexitate ridicată;
- desfășoară activitatea în toate componentele UPU-SMURD;
- necesită efort intelectual, cunoștințe multidisciplinare, respectarea regulilor și un grad mare de autonomie în luarea deciziilor privind domeniul asistenței medicale de urgență;
- cunoașterea și aplicarea corespunzătoare a prevederilor, normelor și normativelor apărute privind asistența medicală de urgență, spitalicească și managementul pacienților, drepturile omului în privința îngrijirii medicale, codul deontologic al medicului, a standardelor de calitate și control intern managerial, cunoașterea protocoalelor terapeutice și de prescripție medicamentoasă naționale; perfecționare profesională continuă și actualizarea permanentă a cunoștințelor;
- cunoașterea riscului de contaminare cu produse patologice ale bolnavilor rezultate în activitatea curentă; cunoașterea normelor asepsiei și antisepsiei;
- cunoaște și aplică normele de securitate în muncă, de conduită și circuitele unității;
- cunoaște și respectă normele de manipulare și îndepărtare a reziduurilor tăioase, ascuțite, produse biologice cu risc de infecție și cunoașterea măsurilor de prevenție;
- cunoașterea normelor privind datele cu caracter personal;
- cunoașterea normelor privind transferul pacientului critic;
- cunoașterea normelor privind regimul substanțelor stupefiante și psihotrope;
- cunoașterea normelor privind sănătatea mintală și internarea nevoluntară;
- cunoașterea normelor privind decesul pacientului și manipularea cadavrelor;

Confidențial! Documentul conține date cu caracter personal, prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora.

Fișa postului medic specialist/prințar/rezident UPU-SMURD SCJUB Anexă la contractul individual de muncă - Actualizare 2024

Pagina 3 din 55



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA



420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404
E-mail: contact@scjub.ro

- efort fizic necesar în îngrijirea medicală de calitate specifică unității;
- desfășoară activitate și în afara spitalului în cadrul SMURD și răspunde la solicitare în cazul activării Planului Roșu de intervenție la nivelul județului Bistrița-Năsăud, interjudețean sau național în cazul evenimentelor cu număr crescut de victime;
- cunoașterea prevederilor, normelor și normativelor privind situațiile de violență domestică, normativelor privind încadrarea în grad de handicap, procedura de internare în centrele rezidențiale, abuzul de substanțe nocive și interzise, procedura internării involuntare, externările dirijate în condițiile Legii nr. 7/04.01.2023, procedura și actele necesare întocmirii actelor de identitate în vederea informării asistentului social al UPU-SMURD și gestionării corespunzătoare a acestor situații;
- prestează munca specifică și susține activ drepturile persoanelor defavorizate și al copiilor;
- sprijină asistentul social în a reprezenta pacienții cu diferite dizabilități care au fișă de prezentare în UPU-SMURD în relația cu serviciile autorităților publice sau private;
- participă împreună cu asistentul social la elaborarea și implementarea programelor privind asistența persoanelor defavorizate din punct de vedere social, copiilor și persoanelor bolnave;
- sprijină asistentul social în a asigura interfața cu unitățile care prestează servicii de asistență socială, cu Direcția de Sănătate Publică, cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, cu Inspectoratul Județean de Poliție, cu Inspectoratul Teritorial de Muncă, cu Central de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog, cu ONG-urile din domeniul asistenței sociale în situațiile în care se impune;
- asigură asistentului social gradul de autonomie în luarea unor decizii în privința asistenței sociale conform pregătirii de bază la indicația echipei medicale cu care colaborează în îngrijirea bolnavului.

2) Limite de competență:

- a. asigură asistența medicală de urgență pacienților din UPU-SMURD în limita sarcinilor ce decurg din pregătirea de bază și a competențelor profesionale menționate în curriculele de pregătire în specialitate și a legislației în vigoare, a protocoalelor, procedurilor și instrucțiunilor de lucru ale secției și în limita sarcinilor specificate în fișa postului;
- b. ia decizii specifice în situații de urgență curente în limita sarcinilor specifice din fișa postului și ce decurg din legislația în vigoare și deontologia profesională;
- c. raportează imediat medicului șef UPU-SMURD situațiile deosebite care nu se încadrează la alineatele 2) a și 2) b.

3) Gradul de solicitare:

- maxim.

4) Abilități, calități și aptitudini necesare:

- capacitatea de realizare a sarcinilor specifice postului;

Confidențial! Documentul conține date cu caracter personal, prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora.

Fișa postului medic specialist/principal/cezident UPU-SMURD SCJUB Anexă la contractul individual de muncă - Actualizată 2024

Pagina 4 din 55

- abilități de învățare eficientă;
- motivație și dorința de autoperfecționare și dezvoltare profesională;
- capacitatea de a respecta toate normele de conduită și obligațiile etice ale profesiei stabilite de corpul profesional care i-a eliberat autorizația de liberă practică;
- atitudine conștientă, simț de răspundere față de obligațiile socio-umane și atitudine responsabilă față de obligațiile proprii și a colegilor;
- raționament, gândire analitică și critică, capacitate de decizie rapidă în situații de urgență;
- abilități de soluționare eficientă a problemelor, flexibilitate, adaptabilitate;
- calm, răbdare, abilități de mediere, negociere și soluționarea conflictelor;
- capacitatea de identificare, înțelegere, raportare, asumare a propriilor erori și/sau lipsuri și remedierea acestora;
- abilități de calcul matematic; abilități de documentare și păstrarea evidenței;
- abilități de ascultare activă și comunicare eficientă non-agresivă verbală, non-verbală și para-verbală, interpersonală și de grup, de colaborare cu personalul din unitate și din afara unității în baza procedurilor interne ale spitalului și abilități de instruire/predare;
- empatie și grijă sporită față de pacienți;
- capacitatea de a efectua activitatea atât independent, cât și în echipă interdisciplinară;
- implicarea în problemele sociale ale secției;
- rezistență la stres, la presiuni interne și externe, gestionarea stresului la locul de muncă;
- rezistență fizică prelungită;
- flexibilitate și adaptabilitate fizică și cognitivă;
- reziliență (capacitate de a-și reveni din eșecurile profesionale personale);
- perseverență;
- atenție distributivă și atenție la detalii; organizare, planificare și prioritizare;
- productivitate și capacitatea de a utiliza judicios resursele și aparatura;
- capacitatea de a utiliza sistemele de comunicație tetra, a telefoanelor inteligente și a calculatorului;
- dedicare, toleranță și asertivitate;
- punctualitate, corectitudine și amabilitate;
- capacitatea de a-și păstra conduita și ținuta adecvată pe tot parcursul turei de serviciu;
- loialitate.

5) Tehnologii speciale care trebuie cunoscute:

- a. cunoașterea și utilizarea eficientă a calculatorului și programelor informatice tip INFO WORLD și a pachetului de programe MICROSOFT OFFICE: Word, Excel, Acces, PowerPoint, Outlook – nivel ridicat;
- b. cunoaște site-ul spitalului, <https://sjub.ro/> și intranet-ul, le studiază și le utilizează pentru informare, învățare și actualizarea informațiilor;

Confidențial! Documentul conține date cu caracter personal, prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora.

Fișa postului medic specialist/principal/rezident UPU-SMURD SCJUB Anexă la contractul individual de muncă - Actualizare 2024

Pagina 5 din 55

- c. cunoașterea și utilizarea mijloacelor de comunicare telefonie, fax, stații tetra, stația de informare voce din UPU adulți, pager, web2sms, grupurile de comunicare criptate de tip smart alocate în cadrul UPU-SMURD;
- d. setarea corespunzătoare a modului de primire prioritar cu sunet special și vibrație permanente a mesajelor de alarmare și mobilizare a personalului UPU-SMURD transmise pe telefonul personal desemnat pentru contact prin intermediul aplicației Web2Sms și/sau în grupurile de comunicare criptate de tip smart ale UPU-SMURD în cadrul activării planului roșu al Județului Bistrița Năsăud și a planului alb a SCJUB-UPU-SMURD;
- e. cunoașterea și utilizarea corespunzătoare a mijloacelor de imprimare/scanare și modalitatea de transmitere de documente/ duplicate/imagini radiologice din cadrul UPU-SMURD;
- f. centralizarea datelor privind activitatea desfășurată.

VIII. Cerințe specifice***):

- 1) Control medical la angajare și periodic anual la Medicina Muncii sau în conformitate cu recomandările medicului de medicina muncii.
 - Lipsa controlului medical la angajare sau a celui periodic atrage suspendarea contractului de muncă.
- 2) Certificat de membru al Colegiului Medicilor din România în termen de valabilitate.
- 3) Asigurare de răspundere civilă (malpraxis) în termen de valabilitate.

IX. Standardul de performanță:

- 1) Cantitatea:
 - numărul de pacienți la care asigură asistență medicală la nivelul standardului unității, (program de lucru 12/24h), variabil în funcție de fluxul pacienților.
- 2) Calitatea:
 - numărul de observații/reclamații primite ca urmare a neîndeplinirii corecte a sarcinilor atribuite;
 - gradul de satisfacere a nevoilor pacienților prin serviciile prestate.
- 3) Costuri:
 - utilizarea eficientă a aparaturii din dotare;
 - utilizarea rațională a materialelor și a consumabilelor.
- 4) Timpul:
 - ocuparea timpului eficient;
 - organizarea activității în funcție de priorități;
- 5) Utilizarea resurselor:
 - se apreciază capacitatea de utilizare judicioasă a resurselor puse la dispoziție (aparatură, consumabile, investigații paraclinice, etc).
- 6) Modul de integrare în cadrul serviciului:
 - aprecierea gradului în care se integrează în munca în echipă;



- gradul de implicare în activitatea serviciului;
- modul în care pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține;
- inițiativa pentru formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității;
- sprijinirea colegilor noi angajați.

X. Perioada de inițiere:

- a. perioada de inițiere în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și specifice postului este = 90 de zile.

XI. Competența managerială****) (cunoștințe de management, calității și aptitudini manageriale):

1. ---

C. ATRIBUȚII, OBLIGAȚII ȘI RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI

I. ATRIBUȚII ÎN CONFORMITATE CU CODUL DE DEONTOLOGIE MEDICALĂ

1. Sănătatea omului este țelul suprem al actului medical. Obligația medicului constă în a apăra sănătatea fizică și mentală a omului, în a ușura suferințele, în respectul vieții și demnității persoanei umane, fără discriminări în funcție de vârstă, sex, rasă, etnie, religie, naționalitate, condiție socială, ideologie politică sau orice alt motiv, în timp de pace, precum și în timp de război. Respectul datorat persoanei umane nu încetează nici după decesul acesteia.
2. În exercitarea profesiei sale, medicul acordă prioritate intereselor pacientului, care primează asupra oricăror alte interese.
3. În exercitarea profesiei sale, medicul este obligat să respecte drepturile fundamentale ale omului și principiile etice în domeniul biomedical.
4. Este interzis medicului, în exercitarea profesiei sale, să impună pacientului opiniile sale personale de orice natură ar fi acestea.
5. Medicul nu trebuie să înceteze niciodată, în decursul vieții sale profesionale, să își însușească achizițiile științei medicale, în scopul îmbunătățirii cunoștințelor sale medicale.
6. Medicul trebuie ca, în conformitate cu abilitățile și cunoștințele sale, să contribuie la informarea obiectivă a publicului și autorităților medicale în ceea ce privește problemele medicale. Medicul care oferă informații medicale în mass-media trebuie să verifice modul în care afirmațiile sale sunt făcute publice și să ia atitudine în cazul denaturării acestora.
7. Medicul are independență profesională absolută, libertatea absolută a prescripțiilor și actelor medicale pe care le consideră necesare, în limitele competenței sale și este răspunzător pentru acestea. În cazul limitării prin constrângeri administrative și/sau economice a independenței sale, medicul nu este răspunzător.
8. Medicul nu va garanta vindecarea afecțiunii pentru care pacientul i s-a adresat.
9. În activitatea medicală ce se desfășoară în echipă, răspunderea pentru actele medicale aparține șefului echipei în limitele competenței sale profesionale, atribuțiilor administrative de coordonare și a rolului care i-a fost atribuit de șef de echipă.

Confidențial! Documentul conține date cu caracter personal, prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora.
Fișa postului medic specialist/primar/rezident UPU-SMURD SCJUB Anexă la contractul individual de muncă - Actualizare 2024

Pagina 7 din 55

10. Exprimarea consimțământului informat al pacientului pentru tratament nu înlătură responsabilitatea medicului pentru eventuale greșeli profesionale.
11. Secretul profesional este obligatoriu cu excepția situațiilor prevăzute de lege.
12. Fac obiectul secretului profesional tot ceea ce medicul, în timpul exercitării profesiei sale, a aflat direct sau indirect în legătură cu viața intimă a bolnavului, a familiei, a aparținătorilor, precum și probleme de diagnostic, prognostic, tratament, diverse circumstanțe în legătură cu boala. Secretul profesional persistă și după terminarea tratamentului sau decesul pacientului.
13. Secretul profesional trebuie păstrat și față de aparținători, dacă pacientul nu dorește altfel.
14. Secretul profesional trebuie păstrat față de colegi, cadre sanitare și instituțiile medicale care nu sunt implicate în actul medical al pacientului în cauză.
15. În comunicările științifice cazurile vor fi în așa fel prezentate încât identitatea bolnavului să nu poată fi recunoscută.
16. Medicul nu poate trata un pacient fără a-l examina medical în prealabil, personal cu excepția situațiilor de consultații la distanță prin telemedicină, situații în care se vor da indicații de tratament prin mijloace de telecomunicații.
17. În caz de orice pericol de moarte iminent, medicul va rămâne lângă pacient atât timp cât este nevoie de ajutorul lui profesional.
18. Medicul va informa pacientul asupra bolii acestuia, tratamentul necesar și a șanselor de însănătoșire. Medicul va evita să trezească prin comportamentul lui imaginea unei boli mai grave decât este ea în realitate.
19. Medicul care se găsește în prezența unui bolnav sau rănit în pericol are obligația să fi acorde asistență la nivelul posibilităților momentului și locului ori să se asigure că cel în cauză primește îngrijirile necesare.
20. În caz de calamități naturale sau accidentări în masă, medicul este obligat să răspundă la chemare, chiar să își ofere de bunăvoie serviciile medicale imediat ce a luat cunoștință despre eveniment.
21. Medicii au datoria de a-și perfecționa continuu cunoștințele profesionale.
22. Medicul va păstra o atitudine de strictă neutralitate și neamestec în problemele familiale ale bolnavului, exprimându-și părerea numai dacă este solicitat și numai dacă intervenția este motivată de interesul sănătății bolnavului.
23. Medicul nu trebuie să se implice în problemele legate de interesele materiale din familia bolnavului său.
24. Medicul trebuie să fie un model de comportament etico-profesional, contribuind la creșterea nivelului său profesional și moral, a autorității și prestigiului profesiei medicale pentru a merita stima și încrederea pacienților și a colaboratorilor.
25. Medicul nu poate face reclamă unor medicamente sau bunuri medicale de consum.
26. Medicul nu poate propune sau aplica pacientului ca benefice ori lipsite de riscuri remedii sau procedee iluzorii ori insuficient probate. Orice practică neștiințifică este interzisă.

27. Medicul nu trebuie să facă propagandă în mediile nemedicale sau chiar medicale unor procedee de diagnostic ori tratament insuficient probate, fără să sublinieze și rezervele ce se impun.
28. Medicul are obligația de a aduce la cunoștință organelor competente orice situație de care află și care reprezintă un pericol pentru sănătatea publică.
29. Este interzisă medicului practician implicarea în distribuirea unor remedii, aparate sau produse medicamentoase autorizate ori neautorizate.
30. Este interzisă răspândirea de comentarii ce ar putea să prejudicieze reputația profesională a unui confrate.
31. Este interzisă practicarea de către medic a unor activități care dezonoarează profesia medicală. Orice medic trebuie să se abțină, chiar în afara vieții profesionale, de la acte de natură să ducă la desconsiderarea acesteia.
32. În situația unei acțiuni disciplinare împotriva sa medicul trebuie să fie sincer în toate declarațiile pe care le face. Invocarea secretului profesional nu trebuie să împiedice instruirea disciplinară în curs. Declarațiile inexacte făcute deliberat vor fi considerate drept abateri grave.
33. La primirea în rândurile Colegiului Medicilor din România, medicul va depune jurământul lui Hipocrate în formularea modernă adoptată de Asociația Medicală Mondială în cadrul Declarației de la Geneva din anul 1975:

„Odată admis printre membrii profesiei de medic: Mă angajez solemn să-mi consacru viața în slujba umanității; Voi păstra profesorilor mei respectul și recunoștința care le sunt datorate; Voi exercita profesunea cu conștiință și demnitate; Sănătatea pacienților va fi pentru mine obligație sacră; Voi păstra secretele încredințate de pacienți, chiar și după decesul acestora; Voi menține, prin toate mijloacele, onoarea și nobila tradiție a profesunii de medic; Colegii mei vor fi frații mei; Nu voi îngădui să se interpună între datoria mea și pacient considerații de naționalitate, rasă, religie, partid sau stare socială; Voi păstra respectul deplin pentru viața umană de la începuturile sale chiar sub amenințare și nu voi utiliza cunoștințele mele medicale contrar legilor umanității. Fac acest jurământ în mod solemn, liber, pe onoare..”

II. ATRIBUȚII, OBLIGAȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI GENERALE

1. În exercitarea activității, salariatul în cauză are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg automat și care îi sunt delegate.
2. Are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
3. Respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
4. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
5. Își desfășoară activitatea în toate componentele UPU-SMURD: UPU ADULȚI, UPU PEDIATRIE, SMURD, UPU CT, UPU STOMATOLOGIE, precum și în restul spitalului atunci când este membru al echipei de resuscitare activate, în baza specialității/pregătirii profesionale, a legislației în vigoare,

Confidențial! Documentul conține date cu caracter personal, prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora.
Fișa postului medic specialist/primar/rezident UPU-SMURD SCJUB Anexă la contractul individual de muncă - Actualizare 2024

Pagina 9 din 55

- a atribuțiilor stabilite prin fișa postului și a protocoalelor, procedurilor și instrucțiunilor de lucru ale SCJUB în baza programului de lucru stabilit de către conducerea UPU-SMURD și aprobat de către conducerea SCJUB;
6. Cunoaște, respectă și aplică Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern ale spitalului (ROF/RI);
 7. Cunoaște, respectă și aplică Codul de deontologie medicală emis de Colegiul Medicilor din România;
 8. Cunoaște, respectă și aplică ghidul Drepturile omului în îngrijirea pacienților realizat de Centrul pentru Politici și Servicii de Sănătate București – Ministerul Sănătății din România publicat în decembrie 2015 și Legea 46/2003 privind Drepturile și obligațiile pacientului;
 9. Cunoaște, respectă și aplică reglementările Legii 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății și în mod deosebit titlul IV „Sistemul național de asistență medicală de urgență și de prim ajutor calificat”, a articolului 130 a prezentei legi și Normele metodologice de aplicare a titlului IV „Sistemul național de asistență medicală de urgență și de prim ajutor calificat” din Legii 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății;
 10. Cunoaște, respectă și aplică reglementările Ordinul 1706/2007 privind conducerea și organizarea unităților și compartimentelor de primire a urgențelor;
 11. Cunoaște, respectă și aplică reglementările ordinului comun MSP/MAI 1092/1500 din 2006 privind stabilirea competențelor și atribuțiilor echipajelor publice de intervenție de diferite niveluri în faza prespitalicească și a ordinului comun MSP/MIRA 2011/21386 din 2007 privind unele măsuri în asistența medicală de urgență prespitalicească;
 12. Cunoaște, respectă și aplică reglementările Ordonanței de Urgență Nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență;
 13. Cunoaște, respectă și aplică reglementările Legii Nr. 481 din 8 noiembrie 2004 privind Protecția civilă;
 14. Cunoaște, respectă și aplică legislația și normele ISU Bistrița în cadrul activității SMURD:
 - i. Regulamentul de ordine interioară privind activitățile desfășurate de echipajele SMURD ISU „Bistrița” al județului Bistrița-Năsăud;
 - ii. Normele de securitate și sănătate în muncă (NSSM) și traseul de deplasare declarat al personalului care activează în cadrul echipajelor SMURD;
 - iii. Normele de securitate cibernetică din cadrul ISU „Bistrița” al județului Bistrița-Năsăud;
 - iv. Normele de protecție a datelor cu caracter personal din cadrul ISU „Bistrița” al județului Bistrița-Năsăud;
 - v. Protocolul de colaborare între ISU „Bistrița” al județului Bistrița-Năsăud – Serviciul de ambulanță Județean Bistrița-Năsăud-Spitalul Clinic Județean de Urgență Bistrița;
 - vi. Cunoaște, respectă și aplică reglementările Dispoziției Secretarului de Stat Șef al Departamentului pentru Situații de Urgență Nr. 609/RA din 12.12.2016;



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA



420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0269.231.404
E-mail: contact@scjub.ro

- vii. Tematica de pregătire a echipajelor de prim ajutor și reglementările ordinului comun MSP/MAI 1092/1500 din 2006 privind stabilirea competențelor și atribuțiilor echipajelor publice de intervenție de diferite niveluri în faza prespitalicească și a ordinului comun MSP/MIRA 2011/21386 din 2007 privind unele măsuri în asistența medicală de urgență prespitalicească;
 - viii. Procedura de lucru de gestionare și alocarea solicitărilor în dispeceratul integrat ISU-SAJ Bistrița-Năsăud;
 - ix. Procedura privind pre alertarea și alertarea unităților și compartimentelor de primire urgențe în cazul incidentelor cu victime multiple (TVM);
 - x. Procedura operațională privind utilizarea stațiilor tetra din ISU „Bistrița” al județului Bistrița-Năsăud;
 - xi. Procedura privind triajul și evacuarea victimelor a ISU „Bistrița” al județului Bistrița-Năsăud;
 - xii. Planul de gestionare a deșeurilor rezultate din activitatea medicală SMURD a ISU „Bistrița” al județului Bistrița-Năsăud;
 - xiii. Procedura operațională privind completarea tabletelor de pe ambulanțele SMURD a ISU „Bistrița” al județului Bistrița-Năsăud;
 - xiv. Procedura operațională privind utilizarea autospecialei ATPVM și a PMA;
 - xv. Planul de răspuns ISU Bistrița în cazul activării Planului Roșu și în caz de seism;
 - xvi. Reglementările și normele IGSU referitoare la activitatea de asistență medicală de urgență a echipajelor SMURD care pot fi consultate accesând biblioteca IGSU la adresa: <https://www.igsu.ro/InformatiiGenerale/Biblioteca>.
15. Asigură sprijin pentru activitatea de asistență socială din cadrul UPU-SMURD și răspunde de calitatea acestuia conform pregătirii profesionale. Cunoaște, respectă și aplică:
- i. Legea 292/2011 Legea asistentei sociale:
 - Cap. 1 Dispoziții generale
 - Cap. 2 Sistemul de beneficii de asistență socială
 - Cap. 3 Sistemul de servicii sociale
 - Cap. 4 Măsuri integrate de asistență socială
 - ii. Ordonanța Nr. 68 din 28 august 2003 privind serviciile de asistență socială;
 - iii. Legea Nr. 217/2003 din 22 mai 2003 Republicată pentru prevenirea și combaterea violenței domestice. Prevederile, normele și normativele privind situațiile de violență domestică, în familie și protecția victimelor infracțiunilor;
 - iv. Hotărârea Nr. 49 din 19 ianuarie 2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state – atribuțiile medicului specialist;

Confidențial! Documentul conține date cu caracter personal, prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora.
Fișa postului medic specialist/primar/accidentat UPU-SMURD SCJUB Anexă la contractul individual de muncă - Actualizare 2024

Pagina 11 din 55



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA



420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404
E-mail: contact@scjub.ro

- v. Externările dirijate în condițiile Legii nr. 7/04.01.2023;
 - vi. Procedura de internare în centrele rezidențiale Ord. 27/2019;
 - vii. Abuzul de substanțe nocive și interzise;
 - viii. Legea 487/2002 Legea sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice și Procedura SCJUB pentru internarea pacientului în condițiile internării nevoluntare;
 - ix. Procedura și actele necesare întocmirii actelor de identitate în cazul pacienților fără acte de identitate, Ordinul Nr. 3021/2145/168/12142/697/2023 din 1 septembrie 2023 privind aprobarea Procedurii de cooperare instituțională între organele de poliție, serviciile publice de asistență socială și unitățile medicale pentru punerea în aplicare a prevederilor art. 225 alin. (2) - (4) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății și procedura SCJUB pentru dubla identificare a pacientului;
 - x. Legea 272/2004 privind Protecția și promovarea drepturilor copilului:
Cap.1 Dispoziții generale și definiții.
Cap.2 Drepturile copilului
Cap.3 Protecția specială a copilului lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părinților săi
Cap.6 Protecția copilului împotriva abuzului, neglijării, exploatării și a oricărei forme de violență.
Cap. 7 Instituții și servicii cu atribuții în protecția copilului.
 - xi. Legea 17/2000 privind Asistența socială a persoanelor vârstnice:
Cap.1 Dispoziții generale.
Cap.2 Servicii și prestații sociale.
 - xii. HG1103/2014 Pentru aprobarea metodologiei privind realizarea obligațiilor ce revin autorităților administrației publice locale, instituțiilor și profesioniștilor implicați în prevenirea și intervenția în cazurile de copii aflați în situație de risc de părăsire sau părăsiți în unități sanitare.
Cap.1 Dispoziții generale:
Cap.2 Prevenirea părăsirii copilului în unitatea sanitară
Cap.3 Protecția copilului părăsit în unitatea sanitară.
 - xiii. Legea Nr. 211/2004 privind unele măsuri pentru asigurarea informării, sprijinirii și protecției victimelor infracțiunilor.
16. Desfășoară activitate și în afara spitalului în cadrul SMURD și în cazul activării Planului Roșu de intervenție la nivelul județului Bistrița-Năsăud, interjudețean sau național în cazul evenimentelor cu număr crescut de victime. Cunoaște, respectă și aplică:
- i. Ordinul 1168/2010 și Ordinul 203/2010 pentru aprobarea structurii-cadru a Planului Roșu de intervenție pentru aprobarea structurii-cadru a Planului Roșu de intervenție,
 - ii. Planul Roșu de Intervenție al ISU „Bistrița” al județului Bistrița Năsăud,



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA



420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404
E-mail: contact@cljub.ro

- iii. Întrebuințarea inspectoratului pentru Situații de Urgență „Bistrița” al Județului Bistrița Năsăud la Concepția Națională de Răspuns Post Seism,
- iv. Planul Alb al Spitalului Clinic Județean de Urgență Bistrița,
- v. Etapele de aplicare a planurilor de intervenție în caz de evenimente generatoare de victime multiple sau dezastre și prezentarea imediată la UPU (sau a locului indicat) în caz de activare.

17. Pune la dispoziția conducerii UPU-SMURD SCJUB un număr de telefon personal de contact, astfel:

- i. Numărul de telefon va fi înrolat în aplicația securizată STS, prin intermediul căreia va fi mobilizat de la domiciliu în cazul evenimentelor deosebite care conduc la activarea Planului Roșu al Județului Bistrița Năsăud și a Planului Alb a SCJUB-UPU-SMURD;
- ii. Se va asigura de păstrarea telefonului astfel încât să recepționeze mesajul de alertare;
- iii. Va asigura setarea corespunzătoare a modului de primire prioritar cu sunet special și vibrație permanente a mesajelor de alarmare și mobilizare a personalului UPU-SMURD primite de la numărul de telefon 1863 prin aplicația WEB2SMS STS;
- iv. Mesajele de pre alertare sau de alertare vor fi transmise pe telefonul personal desemnat pentru contact prin intermediul aplicației Web2sms și/sau în grupurile de comunicare criptate de tip smart ale UPU-SMURD în cadrul activării planului roșu al Județului Bistrița Năsăud și a planului Alb a SCJUB-UPU-SMURD;
- v. Imediat ce a recepționat mesajul cu nivelul de activare a Planului Roșu al Județului Bistrița Năsăud și a Planului Alb a SCJUB-UPU-SMURD va confirma recepționarea alertării prin trimiterea unui mesaj de confirmare în grupul de comunicare criptat de tip smart ale UPU-SMURD în care este înrolat;
- vi. Mesajul de confirmare va fi însoțit de înscrierea timpului aproximativ de sosire la UPU sau la locul indicat prin mesajul de alertare;
- vii. Păstrează în memoria telefonului mesajul de pre alertare/alertare un timp de cel puțin 30 de zile calendaristice.

18. Poartă permanent ținuta medicală corespunzătoare codului de culori profesionale din cadrul UPU-SMURD, însemnele și gradele distinctive corespunzătoare calificării și gradului profesional, însemnele specifice funcției desemnate, după caz (funcțiile precum ART, MRT, asistent triaj și funcțiile Planului Roșu și Alb) conform normei din 2008 și a specificațiilor tehnice privind echiparea personalului medical, paramedical și civil din cadrul serviciilor mobile de urgență, reanimare și descarcerare, precum și regulile pentru aplicarea acestora și a Ordinului 116/2015 pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului internelor și reformei administrative nr. 695/2008 privind uniforma și gradele profesionale ale personalului medical, paramedical și civil din cadrul serviciilor mobile de urgență, reanimare și descarcerare;



19. Poartă permanent asupra sa mijloacele de comunicație puse la dispoziție în vederea comunicării strict în cadrul profesional, asigură starea permanentă de funcționare a acestora și respectă normele privind comunicarea utilizând mijloacele respective;
20. Cunoaște, respectă și aplică procedurile de lucru specifice domeniului de pregătire profesională conform reglementărilor legale, a procedurilor, protocoalelor, instrucțiunilor de lucru existente la nivelul unității.
21. Se preocupă de perfecționarea cunoștințelor profesionale;
22. Însușirea permanentă a legislației specifice și a modificărilor acesteia. Cunoaște, respectă și aplică toate prevederile legale în vigoare din domeniul sanitar care au efect asupra activității sale profesionale;
23. Răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces;
24. Participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, situațiilor de urgență și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
25. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activității;
26. Respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor, și de acțiune în caz de urgență precum și normele de protecție a mediului înconjurător;
27. Participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice sistemului de management al calității și sistemului de management al sănătății și securității ocupaționale aplicabil postului;
28. Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului ierarhic superior orice defecțiune și își întrerupe activitatea până la remedierea acesteia;
29. Răspunde și se asigură de respectarea procedurilor și instrucțiunilor de lucru implementate prin managementul calității;
30. Se asigură de îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți;
31. Cunoaște inclusiv atribuțiile celorlalte categorii profesionale din cadrul UPU-SMURD, astfel va oferi indicații altor categorii profesionale respectând atribuțiile acestora reglementate în fișa postului.
32. Cunoașterea și participarea la îndeplinirea politicii și a obiectivelor managementului calității din unitate;
33. Implementarea și monitorizarea standardului ISO 9001-2015;
34. Implementarea Codului Controlului Intern Managerial conform Ord. MFP nr. 600/2018, cu modificările și completările ulterioare;
35. Implementarea standardelor și procedurilor de acreditare a spitalului;
36. Cunoașterea modului de redactare, implementare și auditare clinic a procedurilor medicale;
37. Îndeplinirea altor sarcini profesionale și administrative stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislația în vigoare și în limita competențelor profesionale;



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRITĂ



420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404
E-mail: contact@scjub.ro

38. Preluarea atribuțiilor persoanei înlocuite pe perioada concediului de odihnă, stabilite de șeful ierarhic;
39. Manifestă permanent un comportament demn, etic, onest, moral, respectuos, empatic, nediscriminatoriu, onorabil față de pacienți, aparținători ai pacienților și colegi atât în timpul activității din cadrul SCJUB cât și în afara timpului de muncă în situații care pot implica și se pot răsfrânge negativ asupra SCJUB;
40. Respectă, cunoaște și aplică actul medical și/sau social, după caz, în baza consimțământului informat al pacientului;
41. Asigură un flux bun al pacienților în diferitele etape de investigație în care aceștia se află, solicită individualizat investigațiile paraclinice și la timp consulturile de specialitate necesare pentru stabilirea diagnosticului final;
42. Cunoaște și utilizează protocolul de evaluare a durerii stabilit la nivelul spitalului;
43. Desfășoară activitate de FAST-TRACK în triaj și în spațiul desemnat pentru această activitate;
44. Cunoaște Ordinul 443/2019 privind protocolul național de triaj al pacienților din structurile de primiri urgențe și Manualul Triajul în cazul IVM: TRIAJ-ul START, Jump START, Triajul secundar, Triajul de evacuare, Triajul terțiar;
45. Monitorizează activitatea din triaj, răspunde pentru pacienții aflați în zona de triaj în așteptarea primului consult efectuat de către medic, se preocupă de reducerea timpului de așteptare până la primul consult medical și asigură preluarea rapidă a pacienților aflați în așteptare în vederea preluării pentru consultație astfel încât timpul de așteptare pentru fiecare cod de gravitate să nu depășească timpul legal stabilit prin Protocolul Național de Triaj;
46. Participă la redactare, cunoaște, respectă și aplica protocoalele, procedurile și instrucțiunile de lucru specifice secției și ale spitalului aprobate de asistentul șef, medicul șef de secție și conducerea spitalului.
47. Respectă programul de lucru, planificarea părăsirii localității și programarea concediului de odihnă.
48. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate impuși de secție;
49. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maxima eficiență timpul de muncă;
50. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezentă;
51. Participă la vizita periodică din cadrul serviciului, la raportul de tură al secției și la ședințele periodice organizate în instituție, la cele la care este solicitat;
52. Participă la cursurile de perfecționare din cadrul secției atât în calitate de cursant cât și cea de instructor, după caz;
53. Aplică procedurile și protocoalele din planul anual de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale;
54. Aplică codul de procedură stabilit în sectorul lui de activitate privind colectarea și gestionarea deșeurilor medicale și menajere rezultate din activitatea depusă;

Confidențial! Documentul conține date cu caracter personal, prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora.
Fișa postului medic specialist/prima/rezident DPU-SMURD SCJUB Anexă la contractul individual de muncă - Actualizare 2024

Pagina 15 din 55



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA



420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404
E-mail: contact@scjub.ro

55. Contribuie la ridicarea nivelului de pregătire profesională al personalului auxiliar din unitate și din afara unității, conform competențelor profesionale;
56. Cunoașterea și respectarea normelor de sănătate, securitate și igienă în muncă, a normelor de prevenire și stingere a incendiilor, a normelor de acțiune în caz de urgență și a normelor de protecție a mediului înconjurător;
57. Cunoaște și respectă normele de prevenire și stingere a incendiilor și normele de protecție a muncii; participă la instruirile periodice privind respectarea normelor de protecție a muncii împreună cu responsabilul de specialitate din cadrul spitalului;
58. În relația cu mass-media respectă dispozițiile șefului de secție și ale conducerii spitalului.
59. Cunoaște site-ul spitalului, <https://scjub.ro/> și intranet-ul spitalului, le utilizează pentru informare și actualizarea informațiilor;
60. Își asumă responsabilitatea actului profesional propriu, și supraveghează îndeplinirea corectă a atribuțiilor de către subordonați, informând în scris ierarhic superior abaterile identificate;
61. Păstrează intimitatea pacienților și confidențialitatea datelor personale și medicale ale acestora; păstrează secretul profesional al actului medical;
62. Cunoaște și respectă procedura de manipulare a datelor cu caracter personal ale pacienților incluși în studiile clinice nu va permite identificarea pacientului și se va face conform procedurii spitalului;
63. Respectă deciziile șefilor ierarhici superiori;
64. Informează conducerea secției asupra aspectelor neconcordante cu buna practică medicală, asupra nerespectării prevederilor legislative în vigoare, asupra nerespectării reglementărilor interne de funcționare ale spitalului;
65. Informează conducerea secției asupra actelor personale și ale altor angajați a SCJUB care aduc prejudicii UPU-SMURD și spitalului;
66. Se abține de la consumul de băuturi alcoolice cu 12 ore anterior serviciului și se prezintă la timp pentru preluarea turei/gărzii, cu cel puțin 15 minute anterior orei de intrare;
67. Cunoaște și utilizează eficient calculatoarele și programele informatice tip INFO WORLD și a pachetului de programe MICROSOFT OFFICE: Word, Excel, Acces, PowerPoint, Outlook; utilizează pentru comunicarea prin poșta electronică în timpul serviciului în cadrul serviciului doar adresele instituționale alocate prin Outlook;
68. Respectă normele de securitate cibernetică la nivelul SCJUB;
69. Cunoaște și utilizează mijloacele de comunicare telefonie, fax, stații tetra, stația de informare voce din UPU adulți, pagere, web2sms, grupurile de comunicare criptate de tip smart ale UPU-SMURD care i-au fost alocate. Asigură păstrarea lor în bună stare de funcționare;
70. Utilizează corespunzător mijloacele de imprimare/scanare și transmitere de documente din cadrul UPU-SMURD;



71. Completează corespunzător fișele, rapoartele, condicile, registrele de evidență și monitorizare, sau alte documente din cadrul UPU-SMURD privind activitatea desfășurată în cadrul UPU-SMURD, după caz, în format electronic, letric și în format clasic (fizic în scris);
72. Aduce la cunoștința responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);
73. În situația în care starea de sănătate conduce la o perioadă de indisponibilitate programată prin planificarea unei intervenții chirurgicale electivă, informează în timp util conducerea UPU-SMURD înaintea întocmirii graficului de lucru pentru luna următoare astfel încât activitatea să poată fi planificată eficient;
74. În timpul programului de lucru este interzisă părăsirea nejustificată a UPU. În situațiile în care activitatea profesională impune părăsirea secției prin deplasarea în altă secție a SCJUB sau în afara spitalului în vederea acordării îngrijirilor medicale de urgență unor pacienți aflați în stare critică, atribuțiile și responsabilitățile personalului care părăsește secția vor fi predate către personalul omolog care își desfășoară în continuare activitatea în UPU, acesta consemnând preluarea prin semnătură în fișele pacienților preluați;
75. Se asigură de îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabilite procedurii de care este responsabil în cadrul managementului calității;
76. Execută orice alte sarcini, profesionale și administrative, conforme cu prevederile legale în vigoare, stabilite și comunicate de șefii ierarhici superiori.

III. ATRIBUȚII, OBLIGAȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI PE LINIE DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

1. Participă la implementarea, menținerea și îmbunătățirea unui sistem de management al calității;
2. Propune politici și obiective pentru domeniul calității;
3. Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;
4. Acordarea celor mai bune servicii medicale (eficiente, eficace și de calitate) astfel încât să se realizeze îmbunătățirea stării de sănătate a pacienților îngrijiți;
5. Îmbunătățirea în permanentă a calității actului medical;
6. Să promoveze calitatea, echitatea și responsabilitatea;
7. Respectă prevederile documentelor Sistemul de Management al Calității;
8. Face propuneri pentru îmbunătățirea standardelor clinice și modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate și creșterea gradului de satisfacție al pacienților;
9. Participă la activități de îmbunătățire a calității serviciilor medicale;
10. Aplică personal prevederile procedurilor de management al calității astfel încât numărul neconformităților constatate să fie în continuă scădere;



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA



11. Furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calității;
12. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității, a standardelor ISO 9001:2015 și a standardelor de acreditare ale ANMCS, a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile;
13. Cunoaște, aplică și respectă principiile calității implementate la nivelul SCJUB;
14. Respectă procedurile, ghidurile și protocoalele implementate la nivelul SCJUB;
15. Folosește judicios resursele;
16. Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității;
17. Participă la instruire, își însușește și respectă procedurile obligatorii 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;
18. Respectă principiul echității și justiției sociale și drepturile pacientului;
19. Promovează principiile binefacerii și non vătămării;
20. Completează formularele de eveniment advers în timpul desfășurării activității.

IV. ATRIBUȚII, OBLIGAȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI DERIVATE DIN IMPLEMENTAREA REGULAMENTULUI GENERAL PRIVIND PROTECȚIA DATELOR (RGPD)

1. Manipulează datele cu caracter personal ale pacienților stocate pe suport fizic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale cu cea mai mare precauție, atât în ce privește conservarea suporturilor cât și în ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru;
2. Nu va divulga nimănui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
3. Nu va divulga nimănui și nu va permite nimănui să ia cunoștință de parolele și mijloacele tehnice de acces în sistemele informatice pe care le utilizează în desfășurarea atribuțiilor de serviciu;
4. Nu va transmite pe suport informatic și nici pe un altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul unității sau care sunt accesibile în afara societății, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic.
5. Nu are dreptul să dea documentele medicale din Fișa de urgență UPU-SMURD/Fișa de urgență pre spital SMURD/FOCG, rezultatele, analizelor, sau imprimate din sistemul intranet de la alți pacienți ai secției decât cu avizul medicului curant, în condițiile solicitării acestuia.



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRITĂ



420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălean, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404
e-mail: contact@clujb.ro

V. ATRIBUȚII, OBLIGAȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI PRIVIND APLICAREA NORMELOR DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ (NSSM)

A. ÎN CALITATE DE ANGAJAT ARE URMĂTOARELE ATRIBUȚII:

1. Își însușește și respectă prevederile legislației în domeniul securității și sănătății în muncă;
2. Participă la instructaje și semnează în fișa de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă;
3. Furnizează și celorlalți angajați informațiile necesare privind riscurile pentru securitate și sănătate în muncă la nivelul fiecărui post de lucru;
4. Aduce la cunoștința angajatorului accidentele suferite de propria persoană sau de alte persoane prezente în unitate;
5. Comunică imediat angajatorului și/sau angajaților desemnați în acest scop, orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților, precum și orice fel de deficiență a sistemelor de protecție;
6. Comunică de îndată angajatorului accidentele de muncă, accidentele de traseu ori de circulație, situația de persoană data dispărută precum și cazul susceptibil de boală profesională sau legată de profesie, atunci când sunt implicate persoane angajate;
7. Dă relațiile solicitate și pune la dispoziția inspectorilor de muncă și inspectorilor sanitari documentele prevăzute de lege;
8. Nu procedează la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate, a mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice ale clădirilor și le utilizează corect;
9. Cooperează, atât timp cât este necesar, cu angajatorul/angajații desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitatea și sănătatea angajaților;
10. Cunoaște măsurile de prim ajutor care trebuie luate în caz de accidentări sau îmbolnăviri profesionale;
11. Cunoaște instrucțiunile referitoare la oprirea lucrului și părăsirea imediată a locului de muncă în caz de pericol grav și iminent.

B. ÎN CALITATE DE ANGAJAT ARE URMĂTOARELE RĂSPUNDERI:

1. Să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.;
2. Să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte echipamente care sunt în dotarea secției;

Confidențial! Documentul conține date cu caracter personal, prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora.
Fișa postului medic specialist/primar/sezideat UPU-SMURD SCJUB Anexă la contractul individual de muncă - Actualizare 2024

Pagina 19 din 55



3. Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat;
4. Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparatului, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
5. Să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
6. Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
7. Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
8. Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
9. Să efectueze controlul medical periodic și să informeze angajatorul despre rezultatele controlului medical periodic;
10. Dacă starea sa de sănătate nu îi permite să desfășoare sarcinile de muncă primite, să informeze imediat despre aceasta pe conducătorul locului de muncă și să urmeze recomandările acestuia.

VI. ATRIBUȚII, OBLIGAȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI PRIVIND APLICAREA NORMELOR DE PREVENIRE ȘI STINGERE A INCENDIILOR (PSI)

1. Să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, prevederile prezentelor dispoziții generale, precum și regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea;
2. Să respecte instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;
3. Să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/aparținătorilor și a vizitatorilor, conform reglementărilor unității;
4. Să anunțe imediat, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;
5. Să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.
6. Supravegherea periodică sau, după caz, permanentă, a bolnavilor, în funcție de gradul de mobilitate, vârstă și starea de sănătate, astfel încât să se elimine posibilitățile de manifestare a unor cauze potențiale de incendiu ce pot fi determinate de acestea, ca de exemplu lăsarea la îndemână a unor obiecte ori materiale care facilitează aprinderea focului, precum chibrituri și brichete, mijloace de încălzire, alte aparate electrice;



VII. ATRIBUȚII, OBLIGAȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI PRIVIND COMPORTAMENTUL ȘI REGULILE DE COMUNICARE CU PACIENTUL ȘI APARTINĂTORII ACESTUIA

1. Comunică cu pacienții și aparținătorii acestuia printr-un limbaj adaptat nivelului lor de înțelegere în scop psiho-terapeutic;
2. Comunicarea se realizează într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor;
3. Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită;
4. Limbajul folosit, în comunicarea cu persoana îngrijită, este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale a acestuia;
5. Completează, semnează și parafează formularele tip pentru comunicarea cu pacienții și aparținătorii;
6. Respectă comportamentul etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligația utilizării unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate față de orice persoană pe parcursul desfășurării întregii activități în cadrul UPU-SMURD.
7. Va avea un comportament etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate față de orice persoană, pe parcursul desfășurării întregii activități în cadrul UPU-SMURD;
8. Educă pacientul și aparținătorii pentru cunoașterea afecțiunii, explică necesitatea investigațiilor clinice și paraclinice, respectării conduitei terapeutice, a regimului igienico-dietetic;
9. Desfășoară activități și programe de educație pentru sănătate, consiliere și demonstrații practice pacienților și aparținătorilor (exemplu: administrare de insulină, anticoagulante, etc.).

VIII. ATRIBUȚII SPECIFICE:

1. ATRIBUȚII, OBLIGAȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI PRIVIND ACTIVITATEA MEDICALĂ

- 1) Respectă programul de muncă, funcția desemnată în tura de lucru, respectă indicațiile profesionale ale medicului responsabil de tură și a medicului șef UPU-SMURD și își desfășoară activitatea medicală în compartimentul și postul/zona de lucru desemnată prin graficul de lucru întocmit de către medicul șef UPU-SMURD;
- 2) Desfășoară activitate în cadrul normei de bază în toate sectoarele UPU-SMURD (UPU adulți și copii, SMURD-TIM, intervenția la UPU-CT/Stomatologie dacă este necesar), efectuează garda în afara normei de bază, conform graficului de lucru întocmit de medicul șef de secție și aprobat de conducerea SCJUB, corelat cu prevederile legale privind regulamentul de lucru al personalului din sectorul sanitar public pentru asigurarea permanenței, asigurării capacității de intervenție și asigurării unui act medical de calitate;
- 3) Examinează pacientul la preluarea acestuia și ori de câte ori este nevoie;
- 4) Întocmește Fișa de urgență în format scris și electronic (Infoword/Fișă electronică SMURD-TIM) pentru fiecare pacient examinat în UPU sau SMURD și utilizează sistemul informatic din cadrul

Confidențial! Documentul conține date cu caracter personal, prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora.
Fișa postului medic specialist/primar/rezident UPU-SMURD SCJUB Anexă la contractul individual de muncă - Actualizare 2024

Pagina 21 din 55



spitalului sau supraveghează și supervizează aceste activități dacă ele sunt efectuate de către medici rezidenți, de către registratorii medicali, asistenții medicali și sociali, a voluntarilor conform atribuțiilor acestora;

- 5) Utilizează, la preluare, investigațiile paraclinice efectuate în ambulatoriu;
- 6) Decide și indică investigațiile paraclinice necesare pentru diagnostic și tratamentul necesar conform protocoalelor medicale aplicate la nivelul spitalului;
- 7) Consemnează în Fișa de urgență evoluția clinică a pacientului, indicația de investigații paraclinice și verifică faptul că rezultatul acestora este atașat fișei de urgență, consemnează tratamentul indicat și verifică consemnarea efectuării de către asistentul medical, efectuează un plan de management de caz pe care îl discută cu echipa de lucru;
- 8) Cu ocazia vizitei medicului șef de secție și/sau a medicului responsabil de tură prezintă situația pacienților pe care îi are în îngrijire, solicită sprijinul și respectă decizia acestuia;
- 9) Comunică medicului responsabil de tură pacienții gravi și cei potențial de a deveni critici pe care îi are în îngrijire și care necesită supraveghere deosebită;
- 10) Întocmește, semnează și parafează planul de tratament conform protocoalelor medicale de specialitate și condica de medicamente pentru pacienții pe care îi are în îngrijire;
- 11) Efectuează și/sau solicită în baza examenului clinic și a diagnosticului prezumptiv proceduri de investigare paraclinică având ca scop stabilirea unui diagnostic corect și a unei conduite terapeutice. Investigațiile pot fi efectuate inclusiv în scopul de a infirma un diagnostic prezumptiv în vederea stabilirii unei conduite terapeutice corecte, precum și în vederea luării unei decizii asupra necesității internării unui pacient. Are dreptul de a solicita investigațiile pe care le consideră necesare pentru pacientul aflat sub responsabilitatea lor, fără avize și aprobări suplimentare din partea altor medici specialiști sau din partea conducerii unității sanitare. Poate solicita laboratoarelor spitalului efectuarea cu prioritate a investigațiilor pentru pacienții UPU;
- 12) Execută tratament conform protocoalelor medicale și competențelor profesionale;
- 13) Cunoaște, respectă și aplică protocoalele terapeutice naționale și cele privind prescrierea medicamentelor aferente denumirilor comune internaționale;
- 14) Recomandă și supraveghează efectuarea tratamentului de către medicii rezidenți, asistenții medicali și consemnarea efectuării tratamentului de către asistentul medical în fișa pacientului. Coordonează personalul medical pe durata turei pentru care este desemnat ca responsabil, personalul sus menționat fiind subordonat acestuia pe durata respectivei ture.
- 15) Monitorizează decontarea corespunzătoare a medicamentelor și materialelor sanitare utilizate de către asistentul medical/registratorul medical;
- 16) Cunoaște, respectă și aplică prevederile legale din Legea Nr. 339/2005 privind regimul juridic al plantelor, substanțelor și preparatelor stupefiante și psihotrope, HG Nr. 1915/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 339/2005 privind regimul juridic al plantelor, substanțelor și preparatelor stupefiante și psihotrope, Ordinul Nr. 4169/2023 pentru



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRITĂ



420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404
E-mail: contact@club.ro

- aprobarea listei preparatelor care conțin substanțe stupefiante și psihotrope prevăzute la art. 10 alin. (2) din Legea Nr. 339/2005 privind regimul juridic al plantelor, substanțelor și preparatelor stupefiante și psihotrope, cunoaște reglementări și modificări ulterioare;
- 17) Verifică stocul de medicamente cu regim special (stupefiante, psihotrope), preia/predă stocul la intrarea/ieșirea în tură, confirmând veridicitatea celor înscrise și existența faptică a cantităților aferente fiecărui medicament cu regim special prin semnătură și parafă, răspunde și se asigură de respectarea efectuării decontării medicamentelor administrate în tură sub semnătură, se asigură că transportul acestora respectă reglementările legale;
 - 18) Supraveghează planul de nursing aplicat de asistenta medicală și infirmieră;
 - 19) Se asigură că procedura de evaluare rapidă (FAST TRACK) se efectuează corespunzător;
 - 20) Participă la consulturi interdisciplinare și proceduri de specialitate pentru pacienții prezentați în UPU/internați, reținuți în observație, în regim de urgență (echipa de resuscitare);
 - 21) Controlează și răspunde de întreaga activitate de îngrijire a pacienților pentru care este responsabil;
 - 22) Participă la raportul de gardă și la schimbul de tură, va respecta punctualitatea, la momentul predării va fi prezent echipat corespunzător cu echipamentul de spital potrivit, va purta însemnele specifice funcției ocupate în tura respectivă, va prezenta în cadrul procesului de predare-preluare situația pacienților neconsultați din triaj, echipa de gardă din cadrul SCJUB, situațiile particulare deosebite și disfuncționalitățile întâmpinate în tură, orice disfuncționalitate care perturbă grav activitatea UPU trebuie raportată imediat medicului șef UPU. Participă activ la vizita de predare a gărzii la patul pacientului efectuată de întreaga echipă de medici care predau și care preiau pacienții, vizita întregii echipe de medici la toți pacienții preluați pe paturi este obligatorie. În cadrul predării individuale a pacientului va prezenta toate detaliile privind anamneza, examenul clinic, investigațiile, tratamentul, evoluția pacientului și planul privind finalizarea cazului. Medicul care predă pacientul va înscrie în rubrica destinată din fișa fizică și electronică cu litere majuscule diagnosticul de etapă stabilit până la momentul predării pacientului, va semna și parafa cele înscrise, iar medicul care preia pacientul înscrie succint în aceeași rubrică ora preluării pacientului, acuzele și starea acestuia la preluare, funcțiile vitale, scorul durerii calculat la acel moment, va semna și va parafa cele înscrise. Va participa la întreaga vizită pentru predarea tuturor pacienților aflați în spațiile de tratament. După terminarea predării-preluării, fiecare medic își reevaluează complet pacienții preluați și oferă indicații privind actul medical continuu, prin parcurgerea acestor etape în cadrul preluării responsabilității activității medicale, se asigură că pacienții preluați nu se află la risc vital.
 - 23) Pauzele individuale vor fi luate respectând condiția să nu fie afectată acordarea asistenței medicale;
 - 24) Externarea unui pacient din UPU se face doar cu acordul final al medicului responsabil de tură din cadrul UPU, care va semna și parafa fișa individuală a pacientului înaintea plecării acestuia din serviciu;
 - 25) La finalul intervenției, după evaluare, investigare, diagnosticare și stabilizare a pacientului în UPU întocmește documentele medicale necesare transferului (în caz de transfer



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRITȚA



420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0269.231.404
E-mail: contact@scjub.ro

- intraspitalicesc/interspitalicesc) sau externării pacientului (scrisoare medicală, recomandări, plan terapeutic etc.), eliberează scrisoare medicală și a alte documente medicale care însoțesc pacientul, scrisoarea medicală pentru pacienții care pleacă la domiciliu sau la alte unități sanitare fiind obligatorie;
- 26) Raportează medicului responsabil de tură/medicului șef de secție cazurile de infecții nosocomiale, boli infecțioase, boli profesionale, accidente de muncă, vătămări corporale și cetățeni străini conform prevederilor legale în vigoare și procedurilor interne;
 - 27) Protejează proprii pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat; aplică procedurile și protocoalele din planul anual de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale; obține specimene microbiologice necesare atunci când o infecție este prezentă sau suspectă; raportează cazurile de infecții intraspitalicești medicului responsabil de tură/serviciu SPIAAM și internarea pacienților infectați; consiliază pacienții, vizitatorii și personalul în legătură cu tehnicile de prevenire a transmiterii infecțiilor; instituie tratamentul adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și luarea de măsuri pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților;
 - 28) Cunoaște prevederile legale, controlează disciplina, ținuta și comportamentul personalului medico-sanitar și ale pacienților și raportează șefilor ierarhici nerespectarea acestora;
 - 29) Participă la autopsia pacientului decedat în serviciu, conform prevederilor legale în vigoare, cu excepția cazurilor scutite de autopsie;
 - 30) Participă la ședințele de confruntare anatomo-clinică și morbiditate;
 - 31) Raportează cazurile de reacții adverse la medicamente, prin completarea formularelor de farmacovigilență;
 - 32) Depune activitate permanentă de educație sanitară a pacienților, aparținătorilor și personalului medico-sanitar din secție;
 - 33) Supraveghează modul în care se aplică codul de procedură stabilit în sectorul lui de activitate pentru activitatea de colectare și gestionare a deșeurilor medicale și menajere rezultate din activitatea depusă; aplică procedurile stipulate de codul de procedură; aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale. Supraveghează privind respectarea acestora de către personalul din subordine;
 - 34) Cunoaște și respectă prevederile legale privind obligativitatea ridicării nivelului profesional propriu prin acțiuni de educație medicală continuă;
 - 35) Contribuie la ridicarea nivelului de pregătire profesională al personalului medico-sanitar din unitate și din afara unității, conform competențelor profesionale.
 - 36) Întocmește și răspunde de corectitudinea certificatelor de concediu medical eliberat pentru perioada staționării în UPU, în conformitate cu prevederile legale în domeniu;
 - 37) În urma actului medical propriu, are obligația eliberării documentelor medicale (scrisoare medicală/copie după fișa medicală de urgență care va conține rezultatul investigațiilor paraclinice

Confidențial! Documentul conține date cu caracter personal, prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora.
Fișa postului medic specialist/prinsor/ezideat UPU-SMURD SCJUB Anexă la contractul individual de muncă - Actualizare 2024

Pagina 24 din 55



efectuate și a consulturilor de specialitate efectuate, precum și recomandările de tratament și igienodietetice) către medicul de familie și/sau medicul de specialitate cărui i se va adresa pacientul cu privire la diagnosticul stabilit, investigațiile paraclinice și tratamentele efectuate și recomandările necesare pentru evaluările ulterioare;

- 38) În urma actului medical propriu, are obligația eliberării documentelor medicale necesare pacientului (recomandare de concediu medical, prescripție medicală, etc.), cu respectarea prevederilor legale în domeniu.;
- 39) Cunoaște, respectă și aplică prevederile OMS Nr. 1764/2006 privind aprobarea criteriilor de clasificare a spitalelor de urgență locale, județene și regionale din punct de vedere al competențelor, resurselor materiale și umane și al capacității lor de a asigura asistența medicală de urgență și îngrijirile medicale definitive pacienților aflați în stare critică; OMS Nr. 1765/2006 privind arondarea județelor la centrele regionale; Contractele de colaborare ale SCJUB cu alte unități sanitare și procedurile de transfer interclinic al pacientului critic stabilite prin reglementările OMS 1091/2006;
- 40) Cunoaște, respectă și aplică criteriile generale de internare a pacienților conform art. 68 din OMS 1706/2007;
- 41) Cunoaște, respectă și aplică Protocolul emis de Ministerul Sănătății în 2006 privind transferul interclinic al pacientului critic, Acordul 1091/2006 de colaborare pentru aplicarea prevederilor Ordinului ministrului sănătății publice nr. 1.091/2006 privind aprobarea protocoalelor de transfer interclinic al pacientului critic, Ordinul 1091/2006 privind aprobarea protocoalelor de transfer interclinic al pacientului critic, procedura SCJUB privind transferul pacientului critic;
- 42) În cazul unor diferențe de opinie aplică reglementările din OMS 1706/2007 art. 69;
- 43) Refuzul consultației medicale în activitatea din timpul programului de lucru/gardă constituie abatere disciplinară. Acesta este admis numai în conformitate cu specificațiile din Legea nr. 95/2006;
- 44) Se abține de la consumul de băuturi alcoolice cu 12 ore anterior serviciului și se prezintă la timp (cu 15 minute înainte) pentru preluarea turei/gărzii;
- 45) Absența nemotivată de la serviciu și/sau părăsirea postului de muncă constituie abatere disciplinară;
- 46) Conducerea spitalului are dreptul de a modifica Fișa de post, informând medicul asupra noului conținut;
- 47) Fișa de post este anexată la contractul de muncă și este asumată prin semnătură la angajare și ori de câte ori aceasta suferă modificări;
- 48) Cunoaște și respectă normele de prevenire și stingere a incendiilor și normele de protecție a muncii;
- 49) Cunoaște, respectă și răspunde de aplicarea prevederilor legale privind păstrarea, prescrierea, evidența și eliberarea substanțelor stupefiante;
- 50) Cunoaște, respectă și aplică toate prevederile legale în vigoare din domeniul sanitar care au efect asupra activității sale profesionale;



- 51) Cunoaște, respectă și aplică protocoalele de diagnostic și tratament ale UPU și SCJUB aplicabile UPU, aprobate de medicul șef de secție și conducerea spitalului;
- 52) În relația cu mass-media respectă dispozițiile șefului de secție, ale medicului responsabil de tură/gardă și ale conducerii spitalului;
- 53) Cunoaște, respectă și aplică prevederile Legii privind drepturile pacientului. Completează formularele specifice legate de acordul pacientului impuse de legislație și aprobate de spital, respectând voința exprimată a pacientului;
- 54) În toate cazurile care implică o decizie medicală sau administrativă corelată cu prevederile legale privind respectarea drepturilor pacientului, solicită consimțământul informat în scris al acestora sau al aparținătorilor acestora. Completează formulare specifice activității medicale, didactice, studii clinice, etc.;
- 55) Informează în mod obligatoriu pacientul sau aparținătorul acestuia asupra bolii și evoluției acesteia, în scopul asigurării eficienței tratamentului aplicat, alternativele de tratament propuse, prognosticul bolii și riscurile asociate și să respecte confidențialitatea acestor date asumându-și secretul profesional al actului medical;
- 56) Propune formulare de informare a pacientului/aparținătorilor în domeniul de specialitate, cu respectarea formatului general impus de prevederile legale în vigoare, pe care le înaintează spre aprobare șefului de secție/compartiment/laborator și prin acesta, conducerii spitalului;
- 57) Cunoaște portofoliul de formulare de informare ale secției, specifice referitoare la proceduri, tratamente pe care trebuie să le prezinte pacienților/aparținătorilor pentru informare;
- 58) Cunoaște și consemnează datele corespunzătoare în formularele/registrele fizice și electronice de monitorizare statistică medicală ale serviciului;
- 59) Cunoaște, respectă și aplică toate prevederile legale și procedurile interne în domeniu, în condițiile în care desfășoară activitatea de tură/gărzi;
- 60) Cunoaște site-ul spitalului, <https://scjub.ro/> și intranetul, le studiază pentru informare și actualizarea informațiilor;
- 61) Execută orice alte sarcini, profesionale și administrative, conforme cu prevederile legale în vigoare, stabilite și comunicate de șefii ierarhici superiori;
- 62) Cunoaște, respectă și aplică obligațiile prevăzute în contractele încheiate de spital cu alte unități sanitare publice cu paturi obligații contractuale comunicate de spital în format scris sau electronic pe sistemul intranet;
- 63) Medicul specialist poate solicita opinia profesională a unui medic primar pentru diagnosticul și tratamentul cazurilor dificile oricând;
- 64) Medicul primar este obligat să colaboreze cu medicul specialist, la solicitarea acestuia, pentru diagnosticul și tratamentul cazurilor dificile;



- 65) Medicul specialist/primar poate solicita medicului șef de secție, iar acesta directorului medical o comisie interdisciplinară pentru rezolvarea cazurilor complexe aflate în tratament dacă consideră necesar;
- 66) Medicul specialist/primar acceptă să comunice cu alți medici pentru a doua opinie la solicitarea pacientului, în conformitate cu legislația, oferind colegului său informații despre managementul de caz;
- 67) Medicul din cadrul UPU-SMURD are dreptul de a solicita consulturile de specialitate în orice moment din procesul de investigare și evaluare a pacientului, în cazul în care consideră acest lucru necesar, în vederea stabilirii unei conduite de investigare sau unui tratament comun cu una sau mai multe specialități ori pentru recomandarea internării sau transferului pacientului către o altă unitate sanitară. În cazul diferențelor de opinie între medicul de gardă din UPU și un medic de gardă dintr-o altă secție a spitalului privind necesitatea internării unui pacient în secția respectivă va aplica prevederile capitolului VII din OMS 1706/2007;
- 68) Cunoaște și monitorizează raportarea zilnică în platforma națională de raportare a locurilor libere din spital efectuată de către registratorul medical conform instrucțiunilor de lucru existente și a OMS 905/2009 privind înființarea Dispeceratului unic pentru centralizarea paturilor libere care se asigură de către spitalele de urgență pentru internarea pacienților proveniți din UPU;
- 69) Asigură preluarea pacienților de la echipajele de urgență prespitalicești în cel mai scurt timp posibil, eliberând echipajul respectiv în cel mult 15 minute de la sosirea în UPU. Poate să rețină un echipaj medical de urgență prespitalicească doar în situația în care pacientul se află în stare critică și necesită transfer în altă unitate sanitară, în această situație va obține acordul dispeceratului medical care coordonează echipajul respectiv;
- 70) Asigură consultanță echipajelor medicale prespitalicești, la solicitarea acestora, fără întârziere;
- 71) În calitate de medic SMURD este persoana cu pregătirea medicală cea mai avansată, este comandant de echipaj, deține întreaga responsabilitate asupra modului în care se desfășoară activitatea echipajului SMURD TIM și MU, asigură raportarea către dispecerat a situației și completarea tabletei electronice în toate etapele intervenției și a fișei medicale scrise. La intervențiile la care sunt alocate mai multe echipaje medicale de urgență, acesta le coordonează, semnează și parafează fișa medicală a pacienților pe care i-a asistat în ambulanțele respective;
- 72) În cazul decesului pacientului în afara spitalului solicită prin intermediul dispeceratului prezenta poliției, predă cadavrul și o copie a fișei medicale în care va consemna ofițerul de poliție care a sosit la locul intervenției, acesta din urmă va semna preluarea în fișa medicală;
- 73) Predă și preia autosanitara împreună cu întregul echipaj la schimbul de tură conform listei de verificare și se asigură că echipamentele, medicamentele și materialele sanitare sunt complete și funcționale conform ordinului comun 1092/1500 din 2006, semnează predarea-primirea;
- 74) Se asigură că în timpul staționării ambulanța este conectată la o sursă de curent electric de 220V autorizată în vederea încărcării echipamentului din interiorul ambulanței;



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA



- 75) Asigură dezinfecția corespunzătoare a cabinei medicale după fiecare pacient tratat și consemnarea în jurnalul de bord;
- 76) În calitate de medic SMURD are obligația să răspundă solicitărilor dispeceratului, indiferent de distanța până la locul solicitării sau de intervalul de timp necesar derulării intervenției, până în momentul în care se realizează schimbul de tură și este înlocuit de alt medic. În cazul în care echipajul se află în afara locului de staționare, acesta este obligat să răspundă solicitărilor de urgență de cod roșu, chiar dacă este depășită ora schimbului de tură;
- 77) În situația apariției unei defecțiuni a ambulanței informează imediat medicul șef UPU-SMURD;
- 78) Asigură asistența medicală la evenimente cu aprobarea conducerii UPU-SMURD și SCJUB prin încadrarea unui echipaj suplimentar SMURD de rezervă;
- 79) În calitate de medic SMURD are obligația să aducă la cunoștința personalului UPU, direct sau prin intermediul dispeceratului, cu minimum 10 minute înainte de sosirea la UPU cu un pacient aflat în stare critică, va transmite datele clinice despre starea pacientului și tratamentul aplicat acestuia. Va preda pacientul împreună cu o copie după fișa medicală scrisă și electronică completată corespunzător, semnată și parafată.
- 80) Medicul din UPU are obligația de a semna în fișa prespitalicească completată corespunzător preluarea pacientului critic. Se interzice semnarea unei fișe medicale necompletate;
- 81) În cazul alertării de către dispecerat/echipajele medicale de urgență prespitalicească, pe baza informațiilor primite asigură pregătirea personalului UPU și a camerei de reanimare și anunță specialitățile care trebuie să fie prezente în mod obligatoriu la sosirea cazului critic adus de echipajele medicale prespitalicești, va informa și personalul UPU-CT în cazul în care se anticipează necesitatea unei examinări CT;
- 82) Medicul aflat de gardă la UPU Adulți, preia în camera de reanimare UPU Adulți împreună cu medicul responsabil de tură în cel mult 1 minut pacientul de cod roșu, și după caz, medicul pediatru de gardă UPU copii, și solicită după caz medicul pediatru de gardă secția pediatrie, medicul de gardă radiologie și imagistică medicală UPU și medicul de gardă ATI, pentru copiii aflați în stare critică sau care prezintă patologii cu potențial crescut de agravare sau complicații, respectiv ori de câte ori i se solicită de către medicul de gardă UPU pediatrie. În cazul refuzului din partea medicului de gardă UPU adulți de a prelua cazul, medicul de gardă UPU pediatrie va informa în scris conducerea UPU-SMURD asupra situației care constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale. În cazul refuzului medicului specialist din spital să se prezinte la UPU va informa în scris conducerea UPU-SMURD și a SCJUB asupra situației;
- 83) Răspunde prompt în cazul activării echipei de resuscitare UPU și se deplasează imediat cu echipamentul de resuscitare și materialele necesare în vederea acordării asistenței medicale de urgență pacientului aflat în SCR în secțiile spitalului;
- 84) Răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- 85) Răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;



- 86) Răspunde de calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- 87) Răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;
- 88) Răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul Intern;
- 89) Răspunde pentru actul medical propriu;
- 90) Răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în muncă și situațiilor de urgență;
- 91) Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul derulării activității;
- 92) Răspunde, cunoaște, respectă și supraveghează activitatea voluntarilor din cadrul UPU-SMURD;
- 93) Cunoaște, respectă și aplică prevederile legale în vigoare privind asistența medicală de urgență și prim ajutor calificat și alte reglementări aplicabile postului ocupat, răspunde pentru încălcarea acestora.

2. ATRIBUȚII, OBLIGAȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI PRIVIND ACTIVITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT MEDICAL

- 1) Este abilitat să desfășoare activitate de învățământ medical universitar și postuniversitar conform pregătirii profesionale de bază și a competențelor profesionale.
- 2) Are obligația să contribuie la activitatea de formare medicală continuă organizată în unitate în colaborare cu Universitățile/Facultățile de Medicină și Farmacie și cu alte unități de învățământ care au contracte, acorduri și protocoale semnate cu spitalul (pentru rezidenți, studenți, elevi ai școlilor postliceale, etc.).

3. ATRIBUȚII, OBLIGAȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI PRIVIND ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ MEDICALĂ

- 1) Este abilitat să desfășoare activitate de cercetare științifică medicală conform pregătirii profesionale de bază și a competențelor profesionale;
- 2) Este obligat să cunoască și să respecte procedura de desfășurare a studiilor clinice aprobată în spital;
- 3) Este obligat să respecte reglementările legale în vigoare precum și reglementările interne ale spitalului privind activitatea de cercetare științifică medicală desfășurată în cadrul unității sanitare.

4. ATRIBUȚII, OBLIGAȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI PRIVIND ACTIVITATEA DE MEDIC RESPONSABIL CU CALITATEA SERVICIILOR

- 1) Elaborează împreună cu șeful de secție lista de proceduri necesare și le ierarhizează elaborarea în funcție de priorități și riscuri.
- 2) Supraveghează evenimentele din secție și identifică eventualele activități la risc, le prezintă medicului șef cu propunerea de procedurare.

Confidențial! Documentul conține date cu caracter personal, prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora.
Fișa postului medic specialist/primar/rezident UPU-SMURD SCJUB Anexă la contractul individual de muncă - Actualizare 2024

Pagina 29 din 55



- 3) Analizează indicatorii la nivelul procedurilor existente și propune șefului de secție modificarea/retragerea procedurii sau introducerea unor noi proceduri/instrucțiuni de lucru utile bunei desfășurări a actului medical.
- 4) Colaborează cu Serviciul de Management al Calității pentru îmbunătățirea actului medical și participă la propunerea acestuia, cu aprobarea managerului spitalului la cursuri de perfecționare și activități de audit clinic intern.
- 5) Colaborează cu SPIAAM pentru a prelua și prelucra colectivului secției informațiile legate de antibioretistență infecții nosocomiale și atenționări epidemiologice ale Ministerului Sănătății.
- 6) Asigură suport informațional medicului șef pentru completarea indicatorilor ANMCS.

5. ATRIBUȚII RESPONSABILITĂȚI ȘI OBLIGAȚII SPECIFICE CONFORM OMS 1706/2007

1) ATRIBUȚII, OBLIGAȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI PRIVIND ACTIVITATEA DE MEDIC RESPONSABIL DE TURĂ (MRT) UPU

1. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
2. Răspunde de calitatea activității desfășurate de personalul aflat în subordine, de respectarea de către acesta a normelor de protecție a muncii, precum și a normelor etice și deontologice;
3. Răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;
4. Răspunde de informarea corectă și promptă a medicului șef sau locțiitorului acestuia asupra tuturor problemelor ivite în timpul gărzii și care au influență asupra derulării normale a activității, inclusiv cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu;
5. Exercițiază profesia de medic în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
6. Efectuează primirea bolnavului în camera de reanimare sau la intrarea în UPU și ia decizia introducerii acestuia în camera de reanimare sau în alt sector al UPU, coordonează întreaga activitate din camera de reanimare chiar în condițiile în care în acest sector există mai mulți pacienți sub investigații și tratament, efectuează evaluarea primară și secundară, manevrele terapeutice de urgență sau continuarea acestora, investigarea bolnavului, anunțarea specialiștilor în timp, supravegherea bolnavului până la stabilizarea lui, mutarea lui din camera de reanimare sau internarea acestuia, îl fusofește pe pacient până la secția unde va fi investigat sau internat ori delegă un alt medic competent pentru acest lucru;
7. Primește pacienții în celelalte sectoare ale UPU, îi evaluează, recomandă investigațiile și tratamentul, solicită consulturile de specialitate, delegă medici din subordine pentru efectuarea manevrelor investigative și terapeutice, cu condiția de a fi informat permanent despre starea pacientului; hotărăște reținerea bolnavului sub observație, recomandă internarea în alte secții și este unica persoană din UPU care își dă acordul final de externare la domiciliu sau de transfer la



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA



420084 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404
E-mail: contact@scjub.ro

- alte instituții. Decizia medicului responsabil de tură poate fi contramandată doar de medicul-șef UPU sau de locțiitorul acestuia;
8. Efectuează vizita periodică la intervale de maximum 3 ore la toți pacienții din UPU, reevaluează starea lor și adaptează conduita terapeutică, asigurând informarea specialiștilor din spital despre modificările semnificative;
 9. Comunică permanent cu bolnavul și aparținătorii acestuia, anunțându-i despre manevrele ce se efectuează, precum și despre starea acestuia; este unica persoană din UPU care comunică un deces aparținătorilor, fiind însoțit de asistentul de tură sau de asistentul medico-social;
 10. Completează, împreună cu restul medicilor de gardă, fișele pacienților aflați în UPU și completează toate formularele necesare, în scris sau pe calculator; contrasemnează și asigură completarea corectă de către restul personalului a fișelor și a documentelor medicale și medico-legale pe care nu le completează personal;
 11. Asigură consultanță la Dispeceratul 112, ajută la primirea și triajul apelurilor și indică conduitele de prim ajutor, inclusiv echipajelor aflate în teren, în cazul în care este solicitat sau în cazul în care echipajul aflat la un pacient în stare critică nu este însoțit de un medic; în cazul în care este indisponibil, este obligat să delege un alt medic din cadrul UPU pentru a asigura această sarcină;
 12. Respectă regulamentul de funcționare al UPU și asigură respectarea acestuia de către restul personalului de gardă;
 13. Respectă deciziile luate în cadrul serviciului de către medicul-șef sau locțiitorul acestuia și asigură îndeplinirea acestora de către restul personalului de gardă;
 14. Poartă permanent orice mijloc de comunicație alocat, păstrându-l în stare de funcționare;
 15. Anunță în permanență starea de disponibilitate responsabilului cu mobilizarea personalului, cu minim 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite ivite, cum ar fi un deces în familie, îmbolnăviri etc.);
 16. Respectă și asigură respectarea de către personalul din subordine a drepturilor pacientului conform prevederilor OMS și altor prevederi legale în vigoare;
 17. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
 18. Propune medicul-șef al UPU ori locțiitorului acestuia internarea obligatorie a unui pacient într-o secție anume, în cazul unor divergențe de opinie cu medicul de gardă din secția respectivă;
 19. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a UPU ori CPU;
 20. Efectuează gărzi și/sau ture în cadrul SMURD.



**2) ATRIBUȚII, OBLIGAȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI PRIVIND ACTIVITATEA DE
MEDIC DE TURĂ UPU**

1. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
2. Răspunde de calitatea activității pe care o desfășoară în serviciu, de respectarea normelor de protecție a muncii, precum și a normelor etice și deontologice;
3. Răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;
4. Răspunde de informarea corectă și promptă a medicului responsabil de gardă, a medicului șef sau a locțiitorului acestuia asupra tuturor problemelor ivite în timpul gărzii și care au influență asupra derulării normale a activității, inclusiv cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu;
5. Își exercită profesia de medic în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
6. Primește, împreună cu medicul responsabil de gardă, bolnavul în camera de reanimare sau la intrarea în UPU, îl asistă pe acesta în acordarea îngrijirilor medicale și în supravegherea bolnavului până la stabilizarea lui, mutarea lui din camera de reanimare sau internarea acestuia; îl însoțește pe pacient până la secția unde va fi investigat sau internat;
7. Primește pacienții în celelalte sectoare ale UPU, îi evaluează, recomandă investigațiile și tratamentul, asigură anunțarea specialiștilor. Decizia medicului poate fi contramandată de medicul responsabil de tură și de medicul-șef al UPU sau de locțiitorul acestuia;
8. Ajută la organizarea transportului pacienților și îi însoțește în caz de nevoie;
9. Efectuează împreună cu medicul responsabil de tură vizita periodică, la intervale de maximum 3 ore, la toți pacienții din UPU, reevaluează starea lor și adaptează conduita terapeutică conform indicațiilor medicului responsabil de tură și ale specialiștilor din spital;
10. Informează permanent aparținătorii pacientului despre starea acestuia și manevrele ce se efectuează;
11. Completează, împreună cu restul medicilor de gardă, fișele pacienților aflați în UPU și completează toate formularele necesare, în scris sau pe calculator;
12. Asigură consultanță la Dispeceratul 112, ajută la primirea și triajul apelurilor și informează medicul responsabil de tură despre situațiile deosebite ivite, solicitând sprijin în cazul în care este nevoie;
13. Respectă regulamentul de funcționare al UPU și al SMURD și asigură respectarea acestuia de către restul personalului de gardă;
14. Respectă deciziile luate în cadrul serviciului de către medicul-șef sau locțiitorul acestuia și asigură îndeplinirea acestora de către restul personalului de gardă aflat în subordine;
15. Poartă permanent pagerul sau orice alt mijloc de comunicație alocat, păstrându-l în stare de funcționare;



16. Anunță în permanență starea de indisponibilitate responsabilului cu mobilizarea personalului cu minim 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite ivite, cum ar fi un deces în familie, îmbolnăviri etc.);
17. Respectă drepturile pacientului conform prevederilor OMS și altor prevederi legale în vigoare;
18. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă din punct de vedere juridic;
19. Externează pacienții din UPU doar cu acordul final al medicului responsabil de tură din cadrul UPU. Externarea poate fi recomandată, în urma consultării pacientului respectiv și evaluării rezultatelor investigațiilor efectuate, de către un medic de gardă din spital sau, după caz, direct de către un medic de gardă din cadrul UPU. În cazul în care recomandarea de externare la domiciliu a unui pacient din UPU este a unui medic ori medici de gardă dintr-o secție sau din diferite secții ale spitalului, fișa individuală a pacientului va fi semnată și parafată inclusiv de către medicii responsabili de gardă din secțiile respective. Externarea poate fi efectuată la cererea pacientului sau după caz, a aparținătorilor acestuia, în urma semnării în fișa individuală a pacientului, a refuzului de tratament sau de internare.
20. Efectuează gărzi și/sau ture în cadrul SMURD;
21. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a UPU;

3) ATRIBUȚII, OBLIGAȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI PRIVIND ACTIVITATEA DE MEDIC SMURD

1. Conduce echipajul de intervenție și coordonează activitatea acestuia la locul intervenției sau asistă medical responsabil de tură din echipă;
2. Evaluează primar și secundar pacientul/pacienții și aplică tratamentul necesar în vederea stabilizării acestuia/acestora;
3. Asistă la operațiunile speciale de salvare, cum ar fi descarcerarea, asigurând pe parcursul acestor operațiuni asistența medicală necesară pacientului sau pacienților;
4. Însoțește pacientul în timpul transportului până la spital;
5. În caz de necesitate, predă îngrijirea pacientului în timpul transportului echipajului propriu sau unui echipaj al serviciului de ambulanță, în vederea efectuării unei alte intervenții. Decizia de a preda pacientul înaintea sosirii la spital se ia evaluând starea pacientului transportat și noul incident la care este solicitat medicul;
6. Monitorizează comunicațiile radio în timpul gărzii, inclusiv în timpul intervențiilor. Are în dotare un telefon mobil pe care îl păstrează deschis pe tot parcursul gărzii;



7. Asigură informarea dispeceratului despre etapa în care se află echipajul de intervenție și despre posibilitatea preluării altor solicitări;
 8. Inspectează echipamentul la intrarea în gardă, asigurându-se că acesta se află în stare de funcționare, și predă echipamentul la ieșirea din gardă. Informează medicul responsabil de gardă despre problemele deosebite ivite în timpul gărzii, precum și despre defecțiunile sau pierderile de aparate ori materiale;
 9. Inspectează medicamentele aflate în dotare și se asigură asupra valabilității termenului de garanție al acestora;
 10. Poartă uniforma și gradele alocate în timpul gărzii și se asigură că echipajul poartă uniforme și gradele alocate și deține echipament de protecție adecvat (încălțăminte etc.);
 11. Respectă regulamentul de funcționare al SMURD și asigură respectarea acestuia de către restul echipajului de intervenție;
 12. Completează, semnează și parafează o fișă de intervenție pentru fiecare pacient, în două exemplare. Unul dintre cele două exemplare este predat colegului din UPU sau din spitalul care primește pacientul;
 13. Predă pacientul colegului din UPU sau din spitalul care primește pacientul, explicându-i tot ce s-a efectuat și datele anamnestice, inclusiv evoluție pe parcursul transportului;
 14. Asistă la activitatea din cadrul UPU în cazul în care se află de gardă pe autospeciala rapidă de intervenție a medicului de urgență;
 15. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de medicul șef sau de inspectorul șef în activitățile din cadrul SMURD.
- 6. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE PREGĂTIRII ÎN REZIDENȚIAT A MEDICILOR REZIDENȚI ȘI A MEDICILOR SPECIALIȘTI/PRIMARI CARE DERIVĂ DIN ORDINUL NR. 1333/6556 DIN 2012 PENTRU APROBAREA REGULAMENTULUI PRIVIND EFECTUAREA PREGĂTIRII PRIN REZIDENȚIAT ÎN SPECIALITATEA MEDICINĂ DE URGENȚĂ ȘI ORDONANȚA NR. 18/2009 PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FINANȚAREA REZIDENȚIATULUI**
1. Medicul specialist/primar cunoaște, respectă și aplică atribuțiile și responsabilitățile specifice cu privire la medicul rezident;
 2. Medicul specialist/primar oferă consultanță, supraveghere și supervizarea medicului rezident; conform curriculei de pregătire a programului de rezidențiat în specialitatea medicină de urgență, acesta va parafa fișa medicală a pacienților evaluați împreună cu medicul rezident;



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRITĂ



420064 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0269.231.404
E-mail: contact@sciu.ro

3. Medicul șef de tură UPU oferă consultanță telemedicală și directă medicului aflat de serviciu pe echipajul de terapie intensivă mobilă TIM-SMURD (rezident, specialist, primar), recomandările transmise vor fi consemnate în fișa medicală prespitalicească de către medicul de tură TIM și contra parafate de către medicul responsabil de tură din UPU;
4. Medicul șef de tură UPU răspunde de întreaga activitate din UPU, monitorizează și coordonează de activitatea de FAST-TRACK efectuată de către medicul aflat de serviciu pe echipajul de terapie intensivă mobilă TIM-SMURD (rezident, specialist, primar), consemnează cele indicate și parafează fișa UPU;
5. Medicul șef de tură UPU supervizează și răspunde pentru actul medical efectuat de către medicul rezident, pacientul se externează/internează/transferă doar cu acordul scris, semnat și parafat al medicului responsabil de tură UPU. Acesta poate desemna un medic responsabil cu supervizarea medicului rezident în situația în care activitatea desfășurată are loc în alt spațiu de lucru al UPU, spațiu în care medicul responsabil de tură efectuează vizite periodice la intervale de timp de maxim 3 ore, ocazie cu care contra parafează fișa UPU întocmită de către medicul rezident;
6. Medicul rezident are obligația să consemneze activitatea de pregătire teoretică și practică constituită din: baremul de manopere, proceduri, tehnici diagnostice și terapeutice, în două documente cu caracter obligatoriu, netransmisibile, denumite *Carnetul de rezident* și *Caietul de monitorizare a pregătirii rezidentului*. Din activitatea de pregătire consemnată fac parte:
 - i. lista cazurilor examinate conform baremului curricular, cu specificarea diagnosticului și, după caz, a manoperelor/procedurilor/tehnicilor efectuate, contrasemnate și parafate de către îndrumătorul rezidentului;
 - ii. data efectuării fiecărei gărzi, semnată și parafată de către medicul șef de tură UPU;
 - iii. detașările, perioada acestora și modulele efectuate pe durata detașării, cu avizul coordonatorului de program de rezidențiat;
 - iv. modulele de pregătire, perioada în care au fost efectuate, evaluările și rezultatele obținute, cu semnătura și parafa coordonatorului sau directorului de program pentru modulul respectiv;
 - v. manifestările de educație medicală continuă la care a participat, cu numărul diplomei de participare;
 - vi. lucrările științifice comunicate/publicate, în situația în care respectivele manifestări științifice sunt elaborate sau finanțate cu sprijinul coordonatorului de program;
 - vii. studiile clinice efectuate, cu avizul medicului curant al pacienților incluși în studiile clinice sau activitățile științifice respective;
7. Acuratețea datelor consemnate în *Caietul de monitorizare a pregătirii rezidentului* este certificată prin semnătura și parafa aplicată de către îndrumătorul sau responsabilul de formare în rezidențiat;
8. Medicul rezident are obligația de a parcurge toate modulele, în conformitate cu curriculumul de pregătire în specialitate;

9. Rezidentul efectuează concediul legal de odihnă conform programării șefului de secție UPU-SMURD, astfel încât să nu fie afectată pregătirea (de exemplu, în cadrul unor module a căror durată depășește cel puțin dublul duratei concediului nu este permis concediul de odihnă);
10. După fiecare modul de pregătire, medicul rezident are obligația să își informeze coordonatorul sau directorul de program asupra etapei pregătirii;
11. Rezidentul învață conținutul teoretic al programei de pregătire aferentă modulelor în care este repartizat;
12. Participă la toate activitățile educaționale organizate pentru formarea rezidenților (prezentări de cazuri, cursuri, workshop-uri, congrese, simpozioane, conferințe, etc.)
13. Medicul rezident îndeplinește sarcinile de serviciu specifice care îi sunt trasate de către coordonatorul de rezidențiat/responsabilul de formare, iar în tura de lucru de către medicul supervisor sau medicul șef de tură UPU;
14. La finalul fiecărui modul de pregătire, rezidenții susțin un examen cu probă teoretică și practică, din tematica prevăzută în baremul de activități. Prezentarea la examenul de modul este condiționată de parcurgerea baremului curricular, confirmată de îndrumătorul de rezidențiat, prin Caietul de monitorizare a pregătirii rezidentului;
15. Examenul de modul se consideră promovat cu nota minimă 7,00. În cazul nepromovării examenului, rezidenții pot fi reevaluați de 2 ori într-un termen de maximum 6 luni;
16. Neprezentarea sau nepromovarea examenelor de modul în cel mult două sesiuni atrage excluderea din rezidențiat, cu excepția cazurilor justificate (graviditate, afecțiuni medicale, contracte de studii în străinătate etc.);
17. Rezidenții au dreptul să examineze pacienții, să întocmească fișa medicală a pacientului, să aplice soluții terapeutice sub stricta supraveghere a medicului șef de tură UPU sau a medicului responsabil desemnat în tura de lucru de către medicul șef de tură UPU, utilizând abilitățile dobândite, în conformitate cu nivelul lor de pregătire;
18. Rezidenții efectuează gărzi pe tot parcursul pregătirii lor, participând la întreaga activitate din unitatea sanitară în care își desfășoară instruirea, în limita programului legal de muncă;
19. Medicii rezidenți pot exercita activitățile medicale din domeniul specialității de confirmare cu respectarea limitelor de competență corespunzătoare nivelului de formare al anului de pregătire în rezidențiat în care se află. Depășirea limitelor de competență se sancționează conform legii;
20. Limitele de competență corespunzătoare nivelului de formare al anului de pregătire pentru medicii rezidenți se stabilesc de către Ministerul Sănătății în colaborare cu Colegiul Medicilor din România, cu respectarea curriculumului de pregătire, la propunerea comisiilor de specialitate și se aprobă prin ordin al ministrului sănătății;
21. Începând cu anul I de pregătire de specialitate, medicii rezidenți pot fi incluși, în linia de gardă, efectuată în specialitatea în care își desfășoară rezidențiatul, cu excepția Liniei I de gardă, și în



- afara programului normal de lucru. Activitatea rezidenților incluși în linia de gardă se desfășoară pe răspunderea și sub supravegherea medicului titular de gardă;
22. Începând cu semestrul al II-lea al anului III de pregătire în specialitate, medicii rezidenți pot efectua gardă plătită în afara programului normal de lucru, în specialitatea în care au fost confirmați cu acordul medicului șef de secție UPU-SMURD și cu respectarea limitelor de competență stabilite la punctul 20. Activitatea rezidenților incluși în linia de gardă se desfășoară sub coordonarea și supravegherea medicului responsabil de tură UPU pentru gărzile și turele efectuate în cadrul UPU adult și SMURD, respectiv a medicului titular de gardă UPU pediatrie, a medicului titular de gardă UPU Stomatologie sau a unui medic specialist/primar care efectuează garda la domiciliu și care a fost desemnat în acest sens de către medicul șef UPU-SMURD;
 23. Începând cu anul IV de pregătire în specialitate, medicii rezidenți pot fi incluși în linia I de gardă efectuată în specialitatea în care au fost confirmați, în afara programului normal de lucru, cu respectarea limitelor de competență prevăzute, sub supravegherea unui medic specialist sau primar care efectuează gardă la domiciliu și care a fost desemnat în acest sens de către medicul șef UPU-SMURD;
 24. Medicul rezident care a finalizat pregătirea în rezidențiat, dar nu a promovat examenul de specialitate își desfășoară activitatea sub îndrumarea și supravegherea unui medic specialist sau primar de gardă cu drept de liberă practică, acestuia i se aplică reglementările aferente medicului rezident aflat în ultimul an de pregătire;
 25. În cazul efectuării gărzilor plătite, rezidentul răspunde de actele și deciziile sale în conformitate cu prevederile legale în vigoare și are obligația de a respecta protocoalele și procedurile existente în domeniu, precum și de indicațiile responsabilului de formare, directorului de program și a medicilor sub supravegherea cărora este în timpul gărzii sau turei de lucru;
 26. Rezidentul este considerat responsabil pentru actele și deciziile lui în cazul în care sunt executate fără consultarea unui medic specialist/primar de medicină de urgență de gardă/a directorului de program sau în cazul în care nu sunt în conformitate cu procedurile și protocoalele naționale și/ori internaționale sau ale SCJUB;
 27. Rezidenții pot participa la diverse forme de pregătire - cursuri, stagii și altele - conferințe și congrese în domeniul specialității, organizate pe plan Național sau Internațional, după informarea coordonatorului/directorului de program sau medicul șef UPU-SMURD cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul muncii cu modificările și completările ulterioare;
 28. Stagiile de pregătire efectuate în afara României pot fi recunoscute de către Ministerul Sănătății Publice, în vederea prezentării la examenul de specialist, pe baza următoarelor documente: fotocopii și traduceri legalizate ale documentelor emise de autoritățile competente din țările respective și avizul comisiei de specialitate a Ministerului Sănătății.



7. ATRIBUȚII SPECIFICE CONFORM ORDINULUI COMUN MSP/MIRA 2011/21386 DIN 2007 PRIVIND UNELE MĂSURI ÎN ASISTENȚA MEDICALĂ DE URGENȚĂ PRESPITALICEASCĂ

- 1) Are obligația de a se prezenta la serviciu conform graficului de lucru; la ora începerii programului trebuie să fie pregătit pentru a pleca în misiune dacă este solicitat;
- 2) Asigură cunoașterea, respectarea și aplicarea, de către personalul angajat și voluntar, a prevederilor legale în vigoare privind asistența medicală de urgență și prim ajutor calificat;
- 3) La preluarea turei verifică și completează trusele și echipamentele medicale, starea de funcționare și igienizare a aparatului medical, starea de igienă a autosanitarei aflată în intervenție, autospeciala medicului de urgență și ATPM împreună cu întregul echipaj. Neconformitățile se vor consemna în jurnalul de bord și fișa de verificare a autosanitarei verificate, vor fi aduse imediat la cunoștința medicului șef orice neconformități care conduc la deklasificarea echipajului sau care impun înlocuirea autosanitarelor;
- 4) Se prezintă prompt la plecarea la caz și pleacă imediat ce i se alocă misiunea;
- 5) Echipajul va fi permanent pe recepția radio și va comunica toți timpii misiunii (plecare la caz, sosire la caz, plecare către spital, sosire la spital, disponibilitatea echipajului);
- 6) Este interzisă orice abatere de la traseul de parcurs până la locul solicitării;
- 7) Purtarea centurilor de siguranță de către toți membri echipajului aflați atât în cabina conducătorului auto cât și în cabina medicală a ambulanței;
- 8) La locul solicitării are obligația de a avea un comportament civilizat, de a respecta drepturile pacientului și de aplica procedurile medicale corespunzătoare;
- 9) Fixarea pacientului cu centurile de siguranță prevăzute la târgile aflate în dotarea ambulanțelor, pe tot parcursul deplasării. Pentru fixarea pacientului se utilizează întregul set de centuri, aflat în dotarea sistemului de transport din ambulanță;
- 10) În situația în care solicitarea nu poate fi efectuată sau finalizată din diverse motive (defecțiuni, adresă eronată, apel fals, etc.) va anunța imediat dispeceperatul.
- 11) Dacă intervine la un IVM (incident cu victime multiple):

I. Desfășoară rolul și acțiunile primului medic (Prim DSM – Director al Salvării Medicale) unde are următoarele atribuții:

1. Anunță Dispeceperatul comun imediat ce a ajuns la sit;
2. Intră în contact cu Primul COS (Comandantul Operațiunilor de Salvare) pentru a se informa asupra situației, a riscurilor, a zonelor de siguranță și pentru a defini poziționarea PRV (Punctul de Regrupare a Victimelor);
3. Verifică dacă este pe aceeași frecvență cu Primul COS și face un control radio pentru a confirma legătura potrivită înainte de a-l părăsi;



4. Organizează cu personalul echipajului de terapie intensivă mobilă, respectiv alte echipaje medicale (paramedic + conducător – salvator) preluarea victimelor: triajul « START» (aplicarea brațarilor individuale) și funcționarea PRV;
5. Face o primă evaluare a numărului de victime, a proporției de Urgențe de cod Roșu, Galben, Verde, Negru și implicați, și apreciază specificitatea leziunilor (arși, intoxicați, traumatizați, etc.);
6. Transmite raportul inițial Primului COS și va transmite apoi Dispeceratului acest bilanț, necesarul de echipaje și solicită dispeceratului identificarea de locuri în spitale;
7. Plecând de la această primă evaluare a numărului de victime, dacă este necesar cere Primului COS declanșarea Planului Roșu dacă acest lucru nu a fost deja făcut (dispeceratului în lipsa COS);
8. Evaluează necesarul și solicită resurse umane și materiale suplimentare dacă este necesar primului COS (echipe brancardaj, echipe medicale, oxigen, târgi, antidoturi, etc.);
9. Informează în mod regulat Primul COS asupra evoluției numărului de victime;
10. Se asigură că degajările de urgență și trimiterea victimelor către PRV se derulează în mod corect;
11. Caută un amplasament, structurează conceptul PMA (Post Medical Avansat) și se asigură că sunt acordate îngrijirile medicale;
12. Orientează echipele medicale care sosesc în sprijin către șantierele de colectare sau către PRV;
13. Imediat după sosirea DSM, îi prezintă situația medicală, numărul și categoria de victime, măsurile luate, dificultățile întâlnite și necesarul de resurse din momentul respectiv;
14. Se pune la dispoziția DSM pentru o nouă misiune.

II. La desemnare desfășoară rolul și acțiunile DSM (Director al Salvării Medicale) unde are următoarele atribuții:

1. Înainte de a sosi încearcă să contacteze COS și Primul Medic pentru a avea primele informații asupra situației;
2. Anunță Dispeceratul comun imediat ce a ajuns la sit;
3. Se prezintă la PCCOS (punctul de comandă al COS) și intră în contact cu COS pentru a se informa asupra situației (amploare, riscuri, perimetre de siguranță, risc evolutiv, numărul de victime etc.) și a defini amplasamentul PMA și a PCDSM și validarea lor de către COS;
4. Verifică să fie pe aceeași frecvență de radiocomunicație cu COS și face un control radio pentru a confirma înainte de a-l părăsi;
5. Intra în contact cu Primul Medic. Acesta îi face rapid turul sitului și îi prezintă situația medicală, numărul și categorisirea victimelor, măsurile luate, dificultățile întâlnite și de ce mai este nevoie;
6. Anunță prin radio că preia funcția de DSM;



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA



420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404
E-mail: contact@scjub.ro

7. Se deplasează la PC-DSM (vehicul PCDSM) care trebuie să fie situat în proximitatea PCCOS, și verifică instalarea PMA;
 8. Organizează dispozitivul medical din cadrul Planului Roșu și desemnează medicul sau medicii responsabili cu colectarea victimelor, Medicul șef PMA, Medici PMA, Evacuare, etc., în funcție de disponibilități;
 9. Solicită COS-ului ofițeri pompieri și repartizează misiuni acestor ofițeri pompieri ai lanțului medical (Of Colectare, Of PMA, Of Evacuare, Of PCDSM în funcție de disponibilități);
 10. Solicită COS-ului resursele disponibile în PRM și timpul de sosire a resurselor Planului Roșu;
 11. Contactează Dispeceratul pentru a organiza evacuările sau delegează această sarcină fie Medicului Șef PMA, fie Medicului Evacuare dacă acesta a fost desemnat;
 12. Informează în mod regulat COS-ul asupra evoluției bilanțului victimelor și a stării evacuărilor;
 13. Se asigură că fișele medicale de teren (EVM) sunt completate;
 14. Revaluează în mod regulat situația pentru a fi în măsură să adapteze dispozitivul medical și sprijinul necesar în funcție de evoluția situației și să informez în mod regulat COS-ul asupra numărului de victime și a gravității lor, asupra vectorilor de evacuare disponibili și a destinației lor.
- 12) Se interzice transportul unui număr mai mare de persoane decât capacitatea autorizată de transport a ambulanței;
 - 13) Se interzice transportul în ambulanță a aparținătorilor pacienților, autostopiștilor sau a altor persoane neautorizate, cu excepția cazului în care pacientul este un copil ce va fi însoțit doar de către un singur aparținător;
 - 14) Se interzice prezenței în cabina conducătorului auto a mai multor persoane decât prevede construcția originală a ambulanței;
 - 15) Se interzice fumatul în ambulanță, atât în cabina conducătorului auto cât și în cabina medicală, indiferent dacă ambulanța se afla în mers sau staționează, precum și în apropierea ambulanței la o distanță de cel puțin 10 m;
 - 16) Se interzice deținerea și consumul de băuturi alcoolice în incinta stațiilor și substațiilor SMURD;
 - 17) Se interzice purtarea de către personalul de intervenție a elementelor de încălțăminte de tipul sandalelor sau a celor cu tocuri înălțate. Personalul SMURD va purta, indiferent de anotimp sau condiții meteo, încălțăminte de intervenție de tip bocanci, care pentru a asigura protecție trebuie să depășească cu cel puțin 5 cm glezna;
 - 18) Echipajele de intervenție vor purta echipamente de protecție prevăzute cu benzi reflectorizante;
 - 19) În cazul solicitărilor de pe drumurile publice se vor menține în funcțiune semnalele vizuale de alarmare, pe tot parcursul intervenției, până la plecarea de la locul intervenției;
 - 20) În cazul în care ambulanța nu poate fi parcată în siguranță pe durata unei intervenții indiferent de locul intervenției, se vor menține în funcțiune semnalele vizuale de alarmare pe tot parcursul intervenției, până la plecarea de la locul intervenției, în cazul în care ambulanța este parcată în

Confidențial! Documentul conține date cu caracter personal, prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora.
Fișa postului medic specialist/principal/prezident UPU-SMURD SCJUB Anexă la contractul individual de muncă - Actualizare 2024

Pagina 40 din 55



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRITĂ



420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404
E-mail: contact@scjub.ro

siguranță pe durata unei intervenții, cu excepția intervențiilor pe drumurile publice, se poate menține în funcțiune doar sistemul de avarie, renunțându-se la sistemul de alarmare vizuală pe durata staționării;

- 21) Purtarea căștilor de protecție din dotarea ambulanței în cursul intervențiilor la accidente rutiere care necesită descarcerare, la incendii, explozii sau alte incidente cu risc major pentru personalul de intervenție;
- 22) Interzicerea utilizării la mai mulți pacienți a acelorași materiale sanitare de unică folosință datorită riscului de transmitere a infecțiilor. În această categorie sunt incluse și măștile de oxigen, sondele de intubație, dispozitivele pentru căile orofaringiene și materialele similare;
- 23) Dezinfectarea sau dezinfectarea de nivel înalt, după fiecare utilizare, a componentelor aparatelor de reuscitare, a măștilor acestora, a tubulaturii de ventilație, a lamelor de laringoscop și a materialelor similare, care nu sunt de unică folosință, conform prevederilor legale în vigoare. Echipajele vor asigura dezinfectia ambulanței și a materialelor sanitare de fiecare dată când este necesară această operațiune, conform prevederilor legale;
- 24) Utilizarea filtrelor anti microbiene, în cazul ventilării mecanice a unui pacient cu ajutorul aparatului de ventilație;
- 25) În cazul în care o ambulanță necesită o procedură de dezinfecție îndelungată, personalul acelei ambulanțe va interveni cu una din ambulanțele de rezervă, până la finalizarea operațiunilor de dezinfecție;
- 26) Fișa de urgență prespitalicească va fi completată integral și va fi predată o copie la spital, iar fișa originală la registratură triaj UPU-SMURD;
- 27) Are obligația de a respecta regimul toxicelor și stupefiantelor, de a înregistra corect consumul de medicamente și materiale sanitare în fișa de urgență prespitalicească, aceasta fiind și un act de gestiune pe lângă rolul său de act medico-legal și statistic.
- 28) Este obligatorie cunoașterea medicamentelor și a materialelor sanitare generale și specifice asistenței medicale de urgență, a materialelor de instruire precum și a gradului de risc în utilizarea aparatului și echipamentelor medicale din dotare. Este interzisă vânzarea medicamentelor și materialelor sanitare și/sau condiționarea actului medical;
- 29) Sesizează medicul șef UPU-SMURD/coordonator SMURD despre dificultățile ivite în rezolvarea cazurilor sau a problemelor apărute în cazul preluării/predării pacienților din spitale precum și a întârzierilor nejustificate în preluarea pacienților în unitățile sanitare (peste 15 min);
- 30) Consimțământul pacientului este obligatoriu, astfel:
 1. Îngrijirile medicale se acordă cu consimțământul pacientului sau ale persoanelor care, potrivit legii, sunt îndreptățite pentru a semna acordul informat al pacientului. În cazurile grave, în care pentru salvarea vieții minorului sau pentru salvarea vieții persoanelor lipsite de discernământ ori aflate în neputința de a-și manifesta voința, și este necesară o îngrijire



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRITĂ



4200#4 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404
E-mail: contact@scju-b.ro

medicală de urgență, iar consimțământul sau încuviințarea de drept nu se poate obține în timp util, îngrijirea medicală va fi efectuată pe proprie răspundere.

2. În cazul refuzului îngrijirilor medicale, se va solicita semnătura în acest sens, informând pacientul sau persoanele îndreptățite a-și da consimțământul asupra consecințelor ce decurg din refuzul acestor îngrijiri, și va fi informat dispeceratul medical asupra situației;
 3. Refuzul pacientului de a fi transportat la spital va fi înscris în fișa medicală alături de consemnarea de către pacient în Fișa de urgență prespitalicească a sintagmei: „Am fost informat și am luat la cunoștință riscurile refuzului, și semnătura pacientului.
 4. În cazul pacienților cu tulburări mentale severe ce afectează capacitatea de decizie și discernământ, consimțământul va fi obținut de la membrii familiei, iar în lipsa acestora medicul va acționa în baza competenței profesionale solicitând ajutorul organelor de poliție prin dispecerat în cazul pacienților agresivi.
- 31) Este interzisă transmiterea către serviciile funerare a numerelor de telefon ale solicitatorilor unde există un deces în vederea efectuării serviciilor funerare;
 - 32) Folosește permanent stația radio din dotarea autosanitarei din momentul plecării la intervenție și până la revenirea la sediu. Convorbirile prin stația radio sunt efectuate doar în interes de serviciu și pentru rezolvarea misiunii,
 - 33) Sesizează în scris orice abatere sau carență profesională a personalului din subordine;
 - 34) Respectă ordinea și curățenia în sediu și în camerele de așteptare;
 - 35) În cazul pacientului decedat va proceda astfel:
 1. Dacă pacientul a decedat până la sosirea echipajului și prezintă semne de certitudine a instalării morții, și nu se impun manevre de RCP (resuscitare cardio-punonară), se va consemna în fișa medicală de urgență prespitalicească ora la care este găsit pacientul decedat diagnosticul decesului va conține și antecedentele patologice care reies din actele medicale ale bolnavului;
 2. Dacă sunt efectuate manevrele de resuscitare, acestea vor fi menționate în fișa de urgență prespitalicească;
 3. Dacă decesul a survenit pe timpul transportului se va anunța prin dispecerat echipa operativă de la IPJ care se va deplasa la fața locului;
 4. Dacă decesul survine în timpul asistenței medicale în loc public, pacientul decedat nu va fi mobilizat în sau cu ambulanța ci se va anunța prin dispecerat echipa operativă de la IPJ care se va deplasa la fața locului;
 5. Dacă decesul e subit sau suspect se va anunța prin dispecerat echipa operativă de la IPJ care va prelua cazul.



8. ATRIBUȚII SPECIFICE CONFORM OMS NR. 916/2006 PRIVIND APROBAREA NORMELOR DE SUPRAVEGHERE ȘI CONTROL AL INFECȚIILOR NOSOCOMIALE ÎN UNITĂȚILE SANITARE

- 1) Protejarea propriilor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- 2) Aplicarea procedurilor și protocoalelor implementate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- 3) Obținerea specimenelor microbiologice necesare atunci când o infecție este prezentă sau suspectă, în conformitate cu protocolul de diagnostic și cu definițiile de caz și înainte de inițierea tratamentului antibiotic;
- 4) Răspunde de depistarea și raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- 5) Consilierea pacienților, vizitatorilor și a personalului în legătură cu procedurile de prevenire a transmiterii infecțiilor;
- 6) Instituirea tratamentului adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și implementarea măsurilor instituite de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților;
- 7) Solicitarea consultului de boli infecțioase în situațiile în care consideră necesar și/sau conform ghidurilor/ protocoalelor locale, cu respectarea politicii de utilizare a antibioticelor, implementată în unitatea sanitară;
- 8) Respectă procedura de declarare a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborată de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare;
- 9) După caz, răspunde de derularea activității de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale și monitorizarea a utilizării antibioticelor și a antibioticorezistenței;
- 10) Comunică infecția/portajul de germeni importanți epidemiologic la transferul pacienților săi în altă secție/altă unitate medicală.



9. ATRIBUȚII SPECIFICE CONFORM OMS NR. 916/2006 PRIVIND APROBAREA NORMELOR DE SUPRAVEGHERE ȘI CONTROL AL INFECȚIILOR NOSOCOMIALE ÎN UNITĂȚILE SANITARE

- 1) Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea controlului infecțiilor;
- 2) Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor nosocomiale;
- 3) Menține igiena conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate;
- 4) Declară îmbolnăviri apărute pe parcursul investigațiilor;
- 5) Monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;
- 6) Informează cu promptitudine medicul de gardă SPIAAM în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- 7) Izolează pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile;
- 8) Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți;
- 9) Identifică infecțiile nosocomiale.

10. ATRIBUȚII SPECIFICE CONFORM OMS NR. 261/2007 PRIVIND CURĂȚAREA, DEZINFECȚIA ȘI STERILIZAREA ÎN UNITĂȚILE SANITARE

- 1) Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin:
 - dezinfecția igienică a mâinilor prin spălare;
 - dezinfecția igienică a mâinilor prin frecare;
 - dezinfecția pielii intacte.
- 2) Cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizate pentru:
 - dezinfecția suprafețelor;
 - dezinfecția lenjeriei (material moale).
- 3) Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante.

11. ATRIBUȚII CONFORM NR. 1226/2012 PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR ÎN UNITĂȚILE SANITARE

- 1) Aplică procedurile stipulate în Codul de procedură;
- 2) Respectă colectarea și separarea deșeurilor de la locul de producere pe următoarele categorii:
 - deșeuri nepericuloase (ambalaj de culoare neagră);
 - deșeuri periculoase (ambalaj de culoare galbenă și se elimină odată cu conținutul);



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA



420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404
E-mail: contact@clujb.ro

- i. deșeuri anatomo – patologice;
 - ii. deșeuri infecțioase;
 - iii. deșeuri înțepătoare – tăietoare;
 - iv. deșeuri chimice și farmaceutice.
- 3) Colectarea acelor, seringilor sau a altor deșeuri tăietoare sau înțepătoare se face în cutii speciale destinate incinerării cu pereți rezistenți la acțiuni mecanice, marcate cu pictograma „pericol biologic”;
 - 4) Cutiile trebuie prevăzute la partea superioară cu capac special care să permită introducerea deșeurilor și să împiedice scoaterea acestora după umplere;
 - 5) Depozitarea temporară în spații special amenajate și destinate;
 - 6) Transportul pe un circuit separat de cel al pacienților și vizitatorilor în orarul prevăzut în regulamentul intern;
 - 7) Eliminarea finală se face prin incinerare, respectându-se normele de igienă și securitate;

12. ATRIBUȚII CONFORM OMS NR. 1224/2006 PENTRU APROBAREA NORMELOR PRIVIND ACTIVITATEA UNITĂȚILOR DE TRANSFUZIE SANGUINE DIN SPITALE, ATRIBUȚIILE MEDICULUI PRESCRIPTOR SUNT URMĂTOARELE

- 1) Stabilește indicația de terapie prin transfuzie sanguină, cu expunerea motivelor, tipul și cantitatea necesară de sânge total sau de componente sangvine 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 tutorei legale beneficiile și riscurile pe care le implică terapia transfuzională și îi solicită consimțământul în vederea transfuziei, dovedit prin semnătura acestuia în foaie 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, semnează și parafează formularul pentru administrare;
- 5) Urmărește evoluția posttransfuzională a pacienților staționați în UPU;
- 6) Administrarea repetată de sânge și componente sangvine la pacienții care necesită terapie transfuzională în ședințe repetate se va face numai după verificarea parametrilor hematologici ai pacientului;
- 7) În toată activitatea sa legată de transfuzia sanguină, poate solicita sprijinul medicului coordonator al unității de transfuzie sanguină sau al centrului de transfuzie sangvină teritorial;
- 8) Promovează importanța donării de sânge voluntare și neremunerate în rândul pacienților și aparținătorilor.
- 9) Cunoaște, respectă și aplică procedura UTS SCJUB.

Confidențial! Documentul conține date cu caracter personal, prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora.
Fișa postului medic specialist/primar/rezident UPU-SMURD SCJUB Anexă la contractul individual de muncă - Actualizare 2024

Pagina 45 din 55

**13. ATRIBUȚII CONFORM HOT.1103/2014 PRIVIND CAZURILE DE COPII AFLAȚI ÎN
SITUAȚIE DE RISC DE PĂRĂSIRE SAU PĂRĂSIȚI ÎN UNITĂȚI SANITARE****Art. 6**

Orice persoană care, prin natura profesiei sau ocupației sale, lucrează direct cu un părinte sau, după caz, ocrotitor legal al copilului, față de care are suspiciuni în legătură cu existența unei situații de risc de părăsire a copilului în unitatea sanitară, este obligată să sesizeze serviciul public de asistență socială în a cărui rază teritorială a fost identificat cazul respectiv.;

Art. 7.

(1) La internarea în unitatea sanitară personalul medical din compartimentul de primire a urgențelor sau, după caz, din unitatea de primire a urgențelor are obligația de a solicita gravidei actul de identitate și de a realiza o copie față-verso a acestuia, care se atașează la Foaia de observație.

(2) În situația internării copilului, personalul medical din compartimentul de primire a urgențelor sau, după caz, din unitatea de primire a urgențelor are obligația de a solicita părintelui sau, după caz, ocrotitorului legal sau însoțitorului atât actul de identitate al acestuia, cât și certificatul de naștere al copilului și de a realiza copii ale acestora, care se atașează la Foaia de observație. În situația în care părintele sau, după caz, ocrotitorul legal sau însoțitorul nu prezintă actul de identitate sau, după caz, certificatul de naștere al copilului sunt aplicabile prevederile art. 9 lit. b).

Art. 8

(1) Dacă la momentul internării gravida/mama se încadrează în situațiile prevăzute la art. 2 lit. d), medicul/asistentul medical/asistentul social din compartimentul de primire a urgențelor sau, după caz, din unitatea de primire a urgențelor are următoarele obligații:

- a) să solicite gravidei/mamei completarea Formularului-declarație prevăzut în anexa care face parte integrantă din hotărâre;
- b) să atașeze la Foaia de observație formularul prevăzut la lit. a);
- c) să fotografieze gravida/mama și să aplice fotografia pe formularul declarație;
- d) să solicite organului de poliție competent la care este arondată unitatea sanitară desemnarea unui reprezentant care să se deplaseze de urgență la sediul unității sanitare în vederea identificării gravidei/părintelui/ocrotitorului legal/insoțitorului care nu deține act de identitate;
- e) în situația în care gravida/mama, din pricina infirmității, a bolii sau din orice alte cauze nu poate să completeze Formularul-declarație, asistentul social/medical completează formularul și face mențiunea despre această împrejurare, mențiunea astfel făcută ținând loc de semnătură;

Art. 9

Medicul/asistentul medical din compartimentul de primire a urgențelor sau, după caz, din unitatea de primire a urgențelor are următoarele obligații:

- a) să completeze în Foaia de observație adresa din cartea de identitate a gravidei/mamei, iar în situația în care aceasta a fost transportată cu ambulanța se consemnează adresa intervenției conform Fișei de urgență prespitalicească și se anexează o copie a acesteia la Foaia de observație;



- b) să consenneze în Foaia de observație sintagma "În atenția asistentului social", dacă persoana internată se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 2 lit. d);
- c) să informeze asistentul social din unitatea sanitară sau, după caz, persoana desemnată cu privire la internarea unei gravide/mame care se află în situație de risc social;
- d) să informeze asistentul social din unitatea sanitară sau, după caz, persoana desemnată cu privire la internarea unui copil ce prezintă semne de abuz/neglijare/exploatare;
- e) în situația prevăzută la lit. d), să consenneze în Foaia de observație sintagma "În atenția asistentului social - copil victimă a abuzului/neglijării/exploatării".

14. ATRIBUȚII CONFORM H.G. NR. 774 DIN 7 SEPTEMBRIE 2000 PENTRU APROBAREA REGULAMENTULUI DE APLICARE A DISPOZIȚIILOR ORDONANȚEI GUVERNULUI NR. 1/2000 PRIVIND ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ȘI FUNCȚIONAREA INSTITUȚIILOR DE MEDICINĂ LEGALĂ

- a) La cererea scrisă a organelor judiciare, sprijină efectuarea expertizelor, a constatărilor sau a altor lucrări medico-legale, prin consulturi de specialitate și investigații paraclinice;
- b) La cererea scrisă a instituțiilor medico-legale va pune la dispoziția acestora conform procedurii SCJUB de eliberare a documentelor: copii lizibile de pe documentele medicale, extrase din registrele de consultații, copii integrale lizibile de pe fișele de observație clinică cuprinzând evoluția clinică, tratamentul, rezultatele investigațiilor paraclinice, protocoalele operatorii, sau să permită accesul expertului desemnat la orice documente medicale privind cazurile cercetate. Unitățile medicale au obligația să pună la dispoziție instituțiilor medico-legale, la cererea acestora, și documentul original al oricărei investigații efectuate, ținând evidența strictă a acestora și păstrând o copie în locul originalului. Va transmite secretariatului UPU solicitările efectuate în timpul programului normal de lucru al secretariatului UPU și al SCJUB, iar în situațiile considerate de urgență de către organele de cercetare penală va informa telefonic medicul șef UPU-SMURD și va elibera sub semnătura reprezentantului organelor judiciare documentele solicitate, iar fotocopiile vor fi lizibile și va înscris mențiunea „conform cu originalul”, va semna și va aplica parafa medicul responsabil;
- c) În cauzele care implică și o cercetare medico-legală, va descrie leziunile traumatiche după regulile semiologiei medico-legale, în mod detaliat, în documentele spitalicești, cum ar fi: registre de consultații, foi de observații și altele;
- d) În cazuri urgente, când constatarea medico-legală nu poate fi amânată deoarece există pericolul dispariției probelor, este obligat să colaboreze cu organele judiciare pentru soluționarea acestora;
- e) În cazurile în care organele de cercetare penală solicită paza și conservarea probelor, va facilita solicitarea conform legii;

**15. ATRIBUȚII PRIN DELEGARE**

La solicitarea Conducerii Spitalului/medicului șef de secție, atribuțiile prin delegare se vor atașa ca anexă la fișa de post și se vor comunica la Serviciul Resurse Umane al Spitalului Clinic Județean de Urgență Bistrița.

IX. TIMPUL DE MUNCĂ

1. Tipul de normă (se bifează cu X câmpul corespunzător):
 - a) () Normă întreagă;
 - b) () Normă redusă
2. Nr. ore muncă/zi: 7 ore/zi.
3. Tipul programului de lucru (se bifează cu X câmpul corespunzător):
 - a) () 7 ore/zi de luni până vineri, mențiuți
 - b) () 12 ore /24 ore libere;
4. Timp pentru participarea la activități de îmbunătățire a calității: 1-2 ore/săptămână, din timpul de muncă, după caz;
5. Programul de lucru (se bifează cu X câmpul corespunzător):
 - a) () 7 ore/zi de luni până vineri, mențiuți
 - b) () 12 ore /24 ore libere;
6. Zilele lucrătoare: Luni-Duminică conform graficului;
7. Se acordă zile libere plătite conform legislației în următoarele situații:
 - a) la căsătoria salariatului - 5 zile;
 - b) nașterea unui copil;
 - c) la căsătoria unui copil - 3 zile;
 - d) concediu paternal - 5 zile + 10 zile dacă a urmat un curs de puericultură;
 - e) decesul soțului/soției, copilului, socrilor și rudelor de gradul II inclusiv - 5 zile;
 - f) donatorilor de sânge - 1 zi;

X. CRITERII DE EVALUARE

1. Cunoștințe și experiență profesională (evaluare teoretică și/sau practică, dovadă scrisă a cursurilor susținute, workshop-uri, articole, alte înscrisuri medicale, participări în echipe interdisciplinare, etc.);
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului (analiză înscrisuri medicale, reclamații verbale/scrise);
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate (indicatori specifici secției ce necesită a fi realizați: nr. internări, număr consultații, număr proceduri/intervenții);

Confidențial! Documentul conține date cu caracter personal, prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora.
Fișa postului medic specialist/primar/prezident UPU-SMURD SCJUB Anexă la contractul individual de muncă - Actualizare 2024

Pagina 48 din 55



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA



420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404
E-mail: contact@scjub.ro

4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină (de desemnare/delegare responsabilități în secție: managementul calității, programe, etc. și rezultate de activitate);
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum (cunoașterea aparaturii din secție și implicarea în utilizarea acesteia sau crearea de instrucțiuni de optimizare/favorizarea utilizării de lungă durată);
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate (propuneri de protocoale, proceduri, instrucțiuni de lucru pentru îmbunătățirea activității secției);
7. Adaptabilitatea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate (crearea unui climat empatic în secție cu propunerea de soluții de rezolvare a situațiilor de criză sau complexe);
8. Cunoașterea și respectarea limitelor competențelor profesionale stabilite prin atribuțiile funcționale ale postului;
9. Respectarea normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor (lipsa sesizărilor spre comisia de etică a spitalului/ colegiului medicilor, propuneri/intervenții de mediere la comisia de etică a spitalului);
10. Cunoașterea și respectarea reglementărilor specifice activității profesionale, inclusiv cunoștințele și atitudinea legate de respectarea normelor etice și legale aplicabile păstrării confidențialității datelor);
11. Capacitatea de a lucra în echipă (membru în echipe multidisciplinare de practică medicală, propuneri de conlucrare în echipă și rezolvarea a cazurilor complexe medicale, etc.);
12. Atitudinea și comunicare cu pacienții/aparținătorii/colegii de serviciu, inclusiv modalitatea de transmitere a informațiilor către pacienți/aparținători și obținerea consimțământului informat de la pacienți/aparținători, după caz cunoașterea perfectă a tuturor prevederilor, normelor și normativelor apărute privind asistență socială;
13. Cunoașterea prevederilor, normelor și normativelor privind situațiile de violență domestică, actele necesare întocmirii dosarelor de încadrare în grad de handicap, procedura de internare în centrele rezidențiale, abuzul de substanțe nocive și interzise, procedura internării involuntare, extemările dirijate în condițiile Legii nr. 7/04.01.2023, procedura și actele necesare întocmirii actelor de identitate în vederea gestionării acestor situații;
14. Cunoașterea și respectarea normelor impuse de legislația în vigoare cu privire la managementul cazurilor;
15. Cunoașterea riscului de contaminare cu produse patologice ale bolnavilor rezultate în activitatea curentă și respectarea normelor privind prevenirea transmisibilității infecțiilor;
16. Cunoașterea obligatorie și respectarea asepsiei și antisepsiei;
17. Cunoașterea și respectarea normelor de conduită și circuitele unității;
18. Cunoașterea modului de manipulare reziduurilor tăioase, ascuțite, produse biologice cu risc de infecție și cunoașterea măsurilor de prevenție;

Confidențial! Documentul conține date cu caracter personal, prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora.
Fișa postului medic specialist/primar/rezident UPU-SMURD SCJUB Anexă în contractul individual de muncă - Actualizare 2024

Pagina 49 din 55



XI. SANCTIUNI PENTRU NERESPECTAREA PREVEDERILOR DIN FIȘA POSTULUI

1. Fișa postului constituie anexă la contractul individual de muncă și este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului individual de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar;
2. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor și responsabilităților prevăzute în fișa postului, angajatul semnatar al acesteia răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz;
3. Orice acțiune sau inacțiune săvârșită de către salariat, cu vinovăție sau din culpă, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici constituie abatere disciplinară conform art. 247 din Legea nr. 53/2003.

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:

I. SFERA RELAȚIONALĂ INTERNĂ:

a) Relații ierarhice:

- Medicul specialist/primar este subordonat față de: Medicul șef UPU-SMURD sau locțiitorului acestuia, medicul șef de tură, directorul medical, managerul spitalului.
- Medicul specialist/primar superior pentru: medicii rezidenți repartizați de către șeful de secție, asistenții medicali și personalul auxiliar, studenții aflați în perioada de pregătire specifică, paramedici.
- Medicul rezident este subordonat față de: Medicul șef UPU-SMURD sau locțiitorului acestuia, medicul șef de tură, medicul specialist/primar supervisor din tura de serviciu, directorul medical, managerul spitalului.
- Medicul rezident este superior pentru: asistenții medicali și personalul auxiliar, studenții aflați în perioada de pregătire specifică, paramedici.
- Medicul șef de tură este subordonat față de: Medicul șef UPU-SMURD sau locțiitorului acestuia, directorul medical, managerul spitalului.
- Medicul specialist/primar superior pentru: medicul specialist/primar din tură, medicii rezidenți repartizați de către șeful de secție, asistenții medicali și personalul auxiliar, studenții aflați în perioada de pregătire specifică, paramedici.

b) **Relații funcționale:** cu personalul din compartimentele de lucru și cu alte structuri organizatorice din cadrul unității sanitare.

c) **Relații de control:** medicul șef de tură, medicul specialist controlează și răspunde de activitatea medicilor rezidenți repartizați, iar aceștia răspund de activitatea asistentelor, personalului auxiliar din tură și a studenților aflați în perioada de pregătire specifică, inclusiv în timpul gărzii

d) **Relații de reprezentare:** când este delegat pe probleme de specialitate.



II. SFERA RELAȚIONALĂ EXTERNĂ

a) cu autorități și instituții publice:

- cu personalul din compartimentele de lucru și cu alte structuri organizatorice din cadrul altor unități sanitare;
- cu serviciile de asistență socială din cadrul altor unități sanitare și unități pentru primirea urgențelor, a primăriilor și a Consiliului Județean, cu atribuții în rezolvarea cazurilor sociale;
- cu ANA - Centrul de prevenire, evaluare și consiliere antidrog Bistrița-Năsăud.

b) cu organizații internaționale: când este delegat pe probleme de specialitate.

c) cu persoane juridice private: cu serviciile private care asigură asistență medicală de urgență, cu serviciile private care asigură asistență socială/îngrijire pacienților care provin din centrele respective și se află în evaluare în UPU.

III. DELEGAREA DE ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚĂ

- Încuciește: medic.
- Este încucuit: medic.



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA



420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bătean, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404
E-mail: contact@scjub.ro

E. ÎNTOCMIT DE:

1. Numele și prenumele: **dr. TUDOR TIBERIU**
2. Funcția de conducere: **Medic Șef UPU-SMURD SCJU BISTRIȚA**
3. Semnătura:
4. Data întocmirii: , , **202**

F. LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI:

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura:
3. Data: , , **202**

G. CONTRASEMNEAZĂ:

1. Numele și prenumele: **NAT LAURA-BOGDANA**
2. Funcția: **Director Medical SCJU BISTRIȚA**
3. Semnătura:
4. Data: , , **202**

H. CERTIFICAT SERVICIUL RUNO

<p>SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA SERVICIUL RESURSE UMANE Certificat în privința realității, regularității și legalității Nr.: Semnătură:</p>

I. VIZAT COMPARTIMENT JURIDIC

<p>SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA VIZAT COMPARTIMENT JURIDIC Nr.: Semnătură:</p>





Cuprins

Fișa postului medic specialist/primar/rezident UPU-SMURD SCJUB Anexă la contractul individual de muncă - Actualizare ianuarie 2024

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL	p. 1
I. Unitatea sanitară	p. 1
II. Departamentul	p. 1
III. Nivelul postului*)	p. 1
IV. Gradul profesional al ocupantului postului	p. 1
V. Denumirea postului	p. 1
VI. Cod cor	p. 1
VII. Scopul principal al postului	p. 1
B. CONDIȚII SPECIFICE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI	p. 2
I. Studii de specialitate**)	p. 2
II. Perfecționări (specializări)	p. 2
III. Vechime/experiență necesară executării operațiunilor specifice postului	p. 2
IV. Ocuparea postului	p. 2
V. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel)	p. 2
VI. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute	p. 3
VII. Dificultatea operațiunilor specifice postului	p. 3
1) Complexitatea postului	p. 3
2) Limite de competență	p. 4
3) Gradul de solicitare	p. 4
4) Abilități, calități și aptitudini necesare	p. 4
5) Tehnologii speciale care trebuie cunoscute	p. 5
VIII. Cerințe specifice***)	p. 6
IX. Standardul de performanță	p. 6
X. Perioada de inițiere	p. 6
XI. Competența managerială****)	p. 6
C. ATRIBUȚII, OBLIGAȚII ȘI RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI	p. 7
I. Atribuții în conformitate cu codul de deontologie medicală	p. 7
II. Atribuții, obligații și responsabilități generale	p. 9
III. Atribuții, obligații și responsabilități pe linie de management al calității	p. 17
IV. Atribuții, obligații și responsabilități derivate din implementarea regulamentului general privind protecția datelor (RGPD)	p. 18
V. Atribuții, obligații și responsabilități privind aplicarea normelor de securitate și sănătate în muncă (NSSM)	p. 19
VI. Atribuții, obligații și responsabilități privind aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor (psi)	p. 20



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRITĂ



420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404
E-mail: contact@scjub.ro

VII.	Atribuții, obligații și responsabilități privind comportamentul și regulile de comunicare cu pacientul și aparținătorii acestuia	p. 21
VIII.	Atribuții specifice	p. 21
1.	Atribuții, obligații și responsabilități privind activitatea medicală	p. 21
2.	Atribuții, obligații și responsabilități privind activitatea de învățământ medical	p. 29
3.	Atribuții, obligații și responsabilități privind activitatea de cercetare științifică medicală	p. 29
4.	Atribuții, obligații și responsabilități privind activitatea de medic responsabil cu calitatea serviciilor	p. 29
5.	Atribuții responsabilități și obligații specifice conform OMS 1706/2007	p. 30
1)	Atribuții, obligații și responsabilități privind activitatea de medic responsabil de tură (MRT) UPU	p. 30
2)	Atribuții, obligații și responsabilități privind activitatea de medic de tură UPU	p. 32
3)	Atribuții, obligații și responsabilități privind activitatea de medic SMURD	p. 33
6.	Atribuții și responsabilități specifice pregătirii în rezidențiat a medicilor rezidenți și a medicilor specialiști/primari care derivă din ordinul nr. 1333/6556 din 2012 pentru aprobarea regulamentului privind efectuarea pregătirii prin rezidențiat în specialitatea medicină de urgență și ordonanța nr. 18/2009 privind organizarea și finanțarea rezidențiatului	p. 34
7.	Atribuții specifice conform ordinului comun MSP/MIRA 2011/21386 din 2007 privind unele măsuri în asistența medicală de urgență prespitalicească	p. 38
8.	Atribuții specifice conform OMS nr. 916/2006 privind aprobarea normelor de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare	p. 43
9.	Atribuții specifice conform OMS nr. 916/2006 privind aprobarea normelor de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare	p.44
10.	Atribuții specifice conform OMS nr. 261/2007 privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare	p. 44
11.	Atribuții conform nr. 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor în unitățile sanitare	p. 44
12.	Atribuții conform OMS nr. 1224/2006 pentru aprobarea normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguine din spitale, atribuțiile medicului prescriptor sunt următoarele	p. 45
13.	Atribuții conform HOT.1103/2014 privind cazurile de copii aflați în situație de risc de părăsire sau părăsiți în unități sanitare	p. 46
14.	Atribuții conform H.G. nr. 774 din 7 septembrie 2000 pentru aprobarea regulamentului de aplicare a dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 1/2000 privind organizarea activității și funcționarea instituțiilor de medicină legală	p. 47
15.	atribuții prin delegare	p. 48



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRITȚA



420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404
E-mail: contact@scjub.ro

IX. Timpul de muncă	p. 48
X. Criterii de evaluare	p. 48
XI. Sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor din fișa postului	p. 50
D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI	p. 50
I. Sfera relațională internă	p. 50
II. Sfera relațională externă	p. 51
III. Delegarea de atribuții și competență	p. 51
E. ÎNTOCMIT DE	p. 52
F. LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI	p. 52
G. CONTRASEMNEAZĂ	p. 52
H. CERTIFICAT SERVICIUL RUNO	p. 52
L. VIZAT COMPARTIMENT JURIDIC	p. 52