



**SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ – GINECOLOGIE
"BUNA VESTIRE" GALAȚI**

Str. Dr. N. Alexandrescu, nr. 99, loc. Galați, jud. Galați

TEL: 0236/413.131, 0236/416.459 TEL/FAX: 0236/412.301

E-mail: spitalog.galati@gmail.com WEB: www.maternitategl.ro

Numar operator de date cu caracter personal: 35708

A P R O B A T

**FISA POSTULUI
MEDIC SPECIALIST CARDIOLOG**

Locul de munca: CABINET CARDIOLOGIE

DATE PERSONALE

Nume:

Prenume:

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: **FUNCTIE DE EXECUTIE**
2. Denumirea postului: **MEDIC SPECIALIST CARDIOLOGIE**
3. Gradul / treapta profesionala: **SPECIALIST**

B. Scopul principal al postului: examinează și consultă pacienții, efectuează și interpretează investigații și proceduri în specialitatea cardiologie

C. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii: superioare
2. Perfecționări (specializări): competență / atestat ecogardigrafie și ecografie / ultrasonografie vasculară
3. Cunoștințe operare / programare pe calculator;
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
5. Abilitați, calități și aptitudini necesare: comunicare, munca în echipă, atitudine pozitivă și conciliantă în relațiile cu pacienții și colegii, eficiență, atenție și concentrare distributivă, creativitate, promptitudine, integritate.
6. Cerințe specifice: Certificat de membru și Aviz anual al Colegiul Medicilor din România, Asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical – încheiată anual, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
7. Competență: Medicul are atribuții ce decurg din competențele certificate de actele de studii obținute, având responsabilitatea actelor întreprinse ce decurg din rolul autonom și delegat;

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- de subordonare: Manager, Director Medical;
- are în subordine directă personalul mediu sanitar din compartiment.

b) Relații de colaborare: cu toate cadrele medicale din spital.

c) Relații de control: controlează activitatea derulată de personalul mediu sanitar și auxiliar din cadrul compartimentului.

d) Relații funcționale: cu toate secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile unității;

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice

3. Delegare de atribuții și competență: către medicul înlocuitor.

E. PROGRAM DE LUCRU:

Activitatea în cadrul secției conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare, de luni pana vineri 08:00 – 15:00, conform graficelor lunare.



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ – GINECOLOGIE "BUNA VESTIRE" GALAȚI

Str. Dr. N. Alexandrescu, nr. 99, loc. Galați, jud. Galați
TEL: 0236/413.131, 0236/416.459 TEL/FAX: 0236/412.301
E-mail: spitalog.galati@gmail.com WEB: www.maternitategl.ro
Numar operator de date cu caracter personal: 35708

F. ATRIBUTII, RESPONSABILITATILE MEDICULUI DE SPECIALITATE (PRIMAR / SPECIALIST):

Atribuții specifice

1. examinează și consultă pacienții din ambulatoriu și cei internați în spital ;
1. efectuează și interpretează investigații și proceduri în specialitatea cardiologie;
2. prezintă cazurile deosebite Directorului Medical / Consiliului Medical;
3. întocmește, parafează și semnează documentele privind investigațiile efectuate;
4. urmărește perfecționarea pregătirii profesionale a personalului din subordine;
5. răspunde prompt la solicitări în caz de urgente medico – chirurgicale sau de consultări cu alți medici;
6. controlează activitatea personalului subordonat;
7. controlează exactitatea buletinelor cu rezultatele investigațiilor pe care le semnează și parafează, și apoi le comunică pacientului sau medicului care a solicitat investigația;
8. urmărește introducerea în practica sa curentă a metodelor și tehnicilor noi;
9. folosește corect aparatura și ia măsuri în caz de defecțiune prin anunțarea personalului tehnic în vederea reparațiilor;
10. răspunde de asigurarea condițiilor igienico – sanitare la locul de muncă, de disciplina, ținuta și comportamentul personalului în subordine;
11. supraveghează ca efectuarea investigațiilor specifice să se execute corect și conform;
12. urmărește aplicarea măsurilor de protecție a muncii, atât pentru personalul sanitar cât și pentru pacienții care se prezintă la consult și investigații;
13. îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului din sfera sa de competență și pregătire;

Atribuții generale:

1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementarilor profesionale și cerințelor postului;
2. Respectă Regulamentul intern, inclusiv graficul de lucru al compartimentului;
3. Aplică procedurile din codul de procedură;
4. Poartă echipamentul de protecție prevăzut în Regulamentul de Ordine Interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
5. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
6. Respectă secretul profesional și codul de etică;
7. Respectă și apără drepturile pacientului;
8. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă și conform cerințelor postului;
9. Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
10. Are obligativitatea păstrării confidențialității față de terți asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților, atât din punct de vedere al actului medical în sine cât și al serviciilor și îngrijirilor de care a beneficiat pacientul, cu respectarea procedurilor interne;
11. Are obligativitatea acordării serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților;
12. Are obligativitatea respectării dreptului la libera alegere a furnizorului de servicii medicale în situațiile de trimitere la consulturi interdisciplinare;
13. Are obligația neutilizării materialelor și a instrumentelor a căror condiție de sterilizare nu este sigură;
14. Are obligativitatea completării prescripțiilor și documentelor medicale conexe actului medical atunci când este cazul pentru afecțiuni acute, subacute, cronice (inițiale);



**SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ – GINECOLOGIE
“BUNA VESTIRE” GALAȚI**

Str. Dr. N. Alexandrescu, nr. 99, loc. Galați, jud. Galați

TEL: 0236/413.131, 0236/416.459 TEL/FAX: 0236/412.301

E-mail: spitalog.galati@gmail.com WEB: www.maternitategl.ro

Numar operator de date cu caracter personal: 35708

15. Are obligativitatea de a informa pacientul privind: diagnosticul, tratamentele, tratamentele alternative, prognosticul, evoluția bolii și orice alte aspecte legate de episodul de spitalizare.

G. Atribuții privind activitatea de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale:

Atribuțiile medicului curant (indiferent de specialitate):

- a) 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;
- b) aplicarea procedurilor și protocoalelor implementate de serviciul / compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- c) 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;
- d) răspunde de depistarea și raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- e) consilierea pacienților, vizitatorilor și a personalului în legătura cu procedurile de prevenire a transmiterii infecțiilor;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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;
- i) 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 monitorizare a utilizării antibioticelor și a antibioticorezistenței;
- j) comunică infecția / portajul de germeni importanți epidemiologic la transferul pacienților săi în altă secție / alta unitate medicală.

H. Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, SU, colectare deșeurilor:

1. fiecare lucrător trebuie 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 din dotare;
3. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
4. să comunice imediat angajatorului și / sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
5. să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și / sau angajatorului accidente care suferite de propria persoană;
6. să coopereze cu angajatorul și / sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ – GINECOLOGIE “BUNA VESTIRE” GALAȚI

Str. Dr. N. Alexandrescu, nr. 99, loc. Galați, jud. Galați

TEL: 0236/413.131, 0236/416.459 TEL/FAX: 0236/412.301

E-mail: spitalog.galati@gmail.com WEB: www.maternitategl.ro

Numar operator de date cu caracter personal: 35708

7. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și / sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de munca și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
8. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
9. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
10. să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
11. să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
12. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
13. să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
14. să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
15. să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
16. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
17. să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;
18. să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul învestit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;
19. să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;
20. să informeze serviciile de urgență profesionale sau Poliția, după caz, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre descoperirea de muniție sau elemente de muniție rămase neexplodate;
21. să respecte reglementările legale în vigoare și procedurile / protocoalele interne privind colectarea și depozitarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală:
 - deșeuri înțepătoare - tăietoare
 - deșeuri infecțioase
 - deșeuri asimilabile celor menajere

I. Atribuții privind Sistemul de Management al Calității (SMC):

1. respectă procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calității;
2. respectă procedurile operaționale ale SMC;
3. respectă procedurile caracteristice ale SMC conform fișelor de proces documentate direcție / serviciu / birou / compartiment în parte;
4. 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;



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ – GINECOLOGIE “BUNA VESTIRE” GALAȚI

Str. Dr. N. Alexandrescu, nr. 99, loc. Galați, jud. Galați

TEL: 0236/413.131, 0236/416.459 TEL/FAX: 0236/412.301

E-mail: spitalog.galati@gmail.com WEB: www.maternitategl.ro

Numar operator de date cu caracter personal: 35708

J. Responsabilități privind situațiile de urgență – protecție civilă

Lucrătorul are următoarele responsabilități:

1. să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;
2. să participe la pregătirea de protecție civilă la locul unde își desfășoară activitatea;
3. să accepte și să efectueze evacuarea din zonele afectate sau periclitate de dezastre, potrivit măsurilor dispuse și aduse la cunoștință de către autoritățile abilitate;

L. LIMITE DE COMPETENȚĂ

Gradul de libertate decizională este limitat de atribuțiile specifice postului și de dispozițiile legale în vigoare la momentul luării deciziei.

M SALARIZARE:

1. Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;
2. Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Director medical

Salariat

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Numele si prenumele

Data.....

Semnătura.....