

Spitalul Clinic Filantropia

Secția/compartimentul: Cabinet Planificare Familiala

Aprobat
Manager,
Dr. Nicolae GICĂ

FIȘA POSTULUI

Anexa la CIM Nr. /

TITULAR	
----------------	--

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL	
1. Nivelul postului ¹ :	De execuție
2. Denumirea postului:	Medic
3. Gradul//Treapta profesional/profesională:	Specialist
4. Scopul principal al postului	- Desfasurarea activitatilor cu caracter medical specifice exercitarii profesiei de medic în conformitate cu titlul XII din Legea 95/2006; - Asigurarea stării de sănătate prin prevenirea îmbolnăvirilor, promovarea, mentinerea, recuperarea sănătății individului și a colectivității
B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	
1. Studii de specialitate ² :	- Diplomă de licență în Medicina - Rezidențiat în obstetrică-ginecologie - Examen de confirmare a specialității
2. Perfecționări(specializări):	- Educația medicală continuă, EMC, activități de pregătire teoretică și practică, planificate, fundamentale pentru menținerea și îmbunătățirea standardelor de competență profesională și asigurarea calității îngrijirilor de sănătate furnizate, prin actualizarea cunoștințelor și a abilităților profesionale, însușirea de noi cunoștințe și deprinderi necesare exercitării profesiei de medic
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):	- Cunoștințe operare P.C.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:	Nu necesita/..... cunoscute:

¹ Funcție de execuție sau de conducere

² În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat)

Spitalul Clinic Filantropia

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:	- stăpânirea tehnicilor specifice postului; - aptitudini de comunicare cu pacientul și aparținătorii acestuia; - spirit practic și organizatoric - aptitudini de planificare și organizare a activităților; - adaptare la muncă în echipă; - capacitatea de adaptare la situații de urgență; - atenție și concentrare distributivă; - empatie, capacitatea de a lucra cu oamenii; - echilbru emoțional, putere de concentrare, rezistență la stres; - punctualitate, corectitudine, amabilitate - aptitudini generale de învățare; - comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respecta colaborarea - comportament etic/integritate;
6. Cerințe specifice³:	- Certificat de membru eliberat de Colegiul Medicilor - Aviz anual libera practica in specialitatea postului - Asigurare de răspundere civilă în termen de valabilitate
7. Competența managerială⁴ (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):	- Nu necesită
C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:	
1. Atribuțiile generale ale postului	
1. Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său. 2. Participă la instruirile periodice privind normele de igienă, securitatea muncii și PSI 3. Are obligatia de a prezenta Certificatul de membru al Colegiului Medicilor vizat anual (fara a depasi termenul de valabilitate al avizului anterior) si polita de asigurare malpraxis în termen de valabilitate la Compartimentul Personal; 4. Poartă în permanență echipamentul de protecție, conform prevederilor Precauțiunilor Standard și Specifice; echipamentul va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal; 5. Poartă în permanență ecusonul inscripționat cu numele și profesia, poziționat în loc vizibil și ușor de citit; 6. Se pregătește continuu pentru reactualizarea cunoștințelor profesionale și poate participa la programe de perfecționare; răspunde de efectuarea creditelor privind educația medicală continuă, necesare pentru obținerea avizelor anuale de la CM pentru certificatul de membru, care atestă dreptul de liberă practică; 7. Respectă obligațiile privind controlul medical periodic la cabinetul de medicina muncii; 8. Respecta masurile de protectie a muncii si normele P.S.I; 9. Efectuează concediul legal de odihnă conform planificării aprobate de directol medical; 10. Semnează zilnic și la timp <i>Condica de prezență</i>; timpul de muncă se consemnează zilnic în condicile de prezență, cu trecerea orei de începere și orei de terminare a programului de lucru; 11. Are 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 secției/spitalului;	

³ Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz

⁴ Doar în cazul funcțiilor de conducere

Spitalul Clinic Filantropia

12. Răspunde în timp util în cazul chemării și imediat în cazul alarmei generale; aduce la cunoștință 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);
13. Cunoaște, aplică și respectă responsabilitățile în caz de dezastru natural și/sau catastrofă din procedurile/protocoalele aplicabile;
14. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea instituției, conform competențelor profesionale
15. Recunoaște gradul de autonomie și limitele de competență în cadrul responsabilităților profesionale;
16. Respectă deciziile luate de directorul medical, conducerea spitalului;
17. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă;
18. Estimează durata de timp necesară derulării activităților în funcție de starea și evoluția pacientei ;
19. Activitățile și resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale.
20. Respectă circuitele funcționale din spital/ambulator pentru: personal, medicamente, probe/rezultate laborator,
21. Semnalează șefului ierarhic superior orice problemă apărută în desfășurarea activității.
22. Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior.
23. Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija față de pacient.
24. Declară imediat șefului ierarhic orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă, precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
25. Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.
26. Dezvoltarea profesională în corelație cu exigentele postului :
 - a. respecta procedurile operationale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare existente la nivelul spitalului, precum și prevederile legale generale incidente activității desfășurate;
 - b. are obligația de a-și însuși și consulta permanent informațiile legislative și procedurile operationale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare, aplicabile activității
 - c. participă la acțiuni de perfecționare profesională, se preocupă de actualizarea cunoștințelor prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă, în conformitate cu cerințele postului
27. Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.)
28. Respectă ROI, ROF, Codul Etic, documentele aflate în rețeaua de intranet a spitalului
35. Respectă secretul profesional și confidențialitatea informației medicale;

2. Atribuțiile specifice postului:

1. Exercițiu profesia de medic în mod responsabil, conform pregătirii profesionale, normelor etice deontologice în vederea realizării reproducerii optime și scăderea numărului de complicații provocate de sarcina cu risc crescut și de avortul provocat.
2. Prestează servicii medicale în specialitatea obstetrică-ginecologie
3. Asigură îndeplinirea promptă a sarcinilor de muncă;
4. Participă la consulturi cu medicii din alte specialități;
5. Acordă asistență medicală de specialitate - diagnosticul clinic și de laborator al sarcinii, diagnosticul și tratamentul sterilității și infertilității, activități profilactice, diagnostice și terapeutice care se referă la maladii cu transmitere sexuală, teste programe screening pentru cancerul genito-mamar, boală inflamatorie pelviană;
6. Supraveghează pacientele în funcție de metoda contraceptivă utilizată;
7. Recomandă întreruperea cursului sarcinii în funcție de opțiunea individuală sau de indicațiile medicale sau medicosociale;
8. Înregistrează datele individuale de sănătate ale pacienților și cuplurilor pe fișe-tip, în vederea prelucrării datelor în sistemul computerizat;

Spitalul Clinic Filantropia

9. Inițiază și participă la acțiuni de cercetare vizând sănătatea reproducerii și probleme de planificare familială;
10. Participă la acțiuni de propagare a informațiilor despre sănătatea reproducerii și planificarea familială la nivelul asistenței medicale primare;
11. Semnează și parafează foaia de observație a pacienților;
12. Respectă aplicarea tuturor măsurilor de igienă antiepidemice, precum și a normelor de protecția muncii și PSI
13. În sectorul unde își desfășoară activitatea;
14. Întocmește, redactează orice act medical, aprobat de conducerea spitalului în legătură cu pacienții pe care îi are sau i-a avut în grijă;
15. Răspunde prompt la toate solicitările de urgență la consulturile din același compartiment, alte secții, colaborează cu toți medicii din secțiile și laboratoarele din spital, în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale a pacienților;
16. Asigură respectarea confidențialității tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora;
17. Poartă echipament de protecție (halat) care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
18. Respectă normele igienico-sanitare în vigoare.
19. Răspunde de confidențialitatea îngrijirilor medicale
20. Asigură și răspunde de buna utilizare și păstrare a aparaturii cu care lucrează
21. Va avea un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar.
22. Răspunde de calitatea și termenele executării atribuțiilor și sarcinilor ce îi revin, potrivit legislației în vigoare;
23. Are relații de colaborare cu ceilalți medici;
24. Solicită ori de câte ori este necesar sprijinul conducerii ;
25. Controlează, îndrumă și răspunde de aplicarea măsurilor de igienă și antiepidemice, în vederea prevenirii infecțiilor intraspitalicești;
26. Informează conducerea spitalului despre activitatea cabinetului de planing familial;
27. Răspunde de atribuțiile și sarcinile care i-au fost repartizate de șeful ierarhic superior sau de către managerul spitalului;
28. Participă la buna funcționare a cabinetului și de aplicarea dispozițiilor prevăzute în regulamentul intern, precum sarcinilor date de directorul medical și managerul spitalului;
29. Raportează cazurile de boli infecțioase și boli profesionale potrivit dispozițiilor în vigoare;
30. Răspunde prompt la toate solicitările de urgență și la consultările din alte secții și colaborează cu toți medicii din secțiile și laboratoarele din spital, în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale a bolnavilor;
31. Răspunde la chemările care necesită prezența sa în cadrul spitalului și cheamă la nevoie alți medici ai spitalului necesari pentru rezolvarea cazului;

Atribuțiile medicului privind activitatea medicală din cadrul Ambulatoriului integrat spitalului:

1. Să acorde servicii de asistență medicală ambulatorie de specialitate asiguraților numai pe baza biletului de trimitere. Pentru cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene titulari ai Cardului european de asigurări de sănătate, furnizorii de servicii medicale în asistența ambulatorie de specialitate nu solicită bilet de trimitere pentru acordarea de servicii medicale în ambulatoriu;
2. Să solicite documentele care atestă calitatea de asigurat în condițiile prevăzute de lege;
3. Să furnizeze tratament adecvat și să respecte condițiile de prescriere a medicamentelor prevăzute, conform ghidurilor în vigoare;
4. Să respecte criteriile medicale de calitate privind serviciile medicale prestate și întreaga activitate desfășurată în cabinetele medicale;
5. Să ofere informații asiguraților despre drepturile pe care le au și care decurg din calitatea de asigurat, despre serviciile oferite și să-l consilieze în scopul prevenirii îmbolnăvirilor și al păstrării sănătății;

Spitalul Clinic Filantropia

6. Obligatorietatea păstrării confidențialității față de terți asupra datelor de identificare și serviciile medicale acordate asiguraților
7. Obligatorietatea acordării serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților;
8. Obligatorietatea respectării dreptului la liberă alegere a furnizorului de servicii medicale în situațiile de trimitere pentru consulturi interdisciplinare;
9. Obligatorietatea completării prescripțiilor medicale conexe actului medical atunci când este cazul pentru afecțiuni acute, subacute, cronice (inițiale);
10. Existența unui plan de pregătire continuă a personalului medical;
11. Să respecte confidențialitatea prestației medicale;
12. Să respecte normele de raportare a bolilor, conform prevederilor legale în vigoare;
13. Să informeze medicul de familie asupra diagnosticului și tratamentului recomandat prin scrisoare medicală;
14. Să își stabilească programul de activitate conform legii, să îl afișeze într-un loc vizibil la cabinetul medical și să îl respecte. Programul stabilit nu se va suprapune cu nici o altă activitate medicală efectuată de titular, sub incidența sancțiunilor administrative;
15. Să înscrie în registrul de consultații, pe lângă data efectuării consultației, examinării, serviciului prestat și ora exactă a prezentării pacientului la cabinet și ora de început a consultației;
16. Să acorde servicii medicale de specialitate tuturor asiguraților, fără nici o discriminare, folosind formele cele mai eficiente și economice de tratament;
17. Să nu încaseze de la asigurați contribuție personală pentru serviciile medicale prestate care se suportă integral de la C.N.A.S. conform listelor și condițiilor prevăzute de Contractul-cadru;
18. Să raporteze corect și complet activitatea depusă, conform cu cerințele contractuale în vigoare;
19. Să desfășoare și activitate preventivă, prin crearea de conexiuni cu medicii de familie;
20. Să se preocupe permanent de acoperirea financiară în grad maxim prin servicii a cheltuielilor cabinetului;
21. Să nu promoveze și să nu practice concurența neloială prin îndrumarea pacienților sau trimiterea de documente generatoare de finanțare în alte cabinete similare din afara structurii spitalului;

Cunoaște și respectă legislația specifică*:

1. Regulamentului de organizare și funcționare al Spitalului Clinic „Filantropia”;
2. Regulamentului intern al Spitalului Clinic „Filantropia”
3. Codul Etic, normele de etică și deontologie profesională precum și documentele aflate în rețeaua de intranet a spitalului
4. CODUL MUNCII Republicat*) adoptat prin Legea Nr. 53 din 24 ianuarie 2003, cu modificările și completările ulterioare;
5. LEGE Nr. 95 Republicată*) din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
6. Respectă drepturile pacientului, potrivit dispozițiilor Legea drepturilor pacientului*) Nr. 46 din 21 ianuarie 2003;
7. Ordinul nr. 870/2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar
8. Respectă atribuțiile conform Ordinului M.S nr.1226/2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală; Aplică procedurile stipulate de codul de procedură; Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date.
9. Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare și Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice
10. Precauțiunile standard- Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale

Spitalul Clinic Filantropia

11. Respectă Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnici de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare conform ORDIN Nr. 1.761*) din 3 septembrie 2021
12. Normele de sănătate și securitate în muncă (Legea Securității și Sănătății în Muncă nr. 319 /2006)
13. Normele de apărare împotriva incendiilor În conformitate cu art.22, din legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor
14. Normele de protecție civilă în conformitate cu art.31, din legea 481/2004, privind protecția civilă, fiecare salariat are la locul de muncă, următoarele obligații: să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite; să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică
15. Ordin nr. 482 din 14 martie 2007 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a titlului XVI "Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății
16. Respectă secretul profesional și codul de etică conform postului pe care îl ocupă și se îngrijește de păstrarea documentelor cu care intră în contact, să respecte modul de gestionare a datelor cu caracter personal, respectă reglementările Regulamentului (UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR";
17. Respectarea Legii nr.15/2016, privind modificarea și completarea Legii 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, prin care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare;
18. Respecta procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare existente la nivelul spitalului precum si prevederile legale generale incidente activitatii desfasurate

► **Responsabilitatile medicului în conformitate cu prevederile O.M.S. nr. 1101/ 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:**
Atributiile 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 legătură 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;

Spitalul Clinic Filantropia

j) Comunică infecția/portajul de germeni importanți epidemiologic la transferul pacienților săi în altă secție/altă unitate medical

► **Responsabilitati privind aplicarea prevederilor Ordinului MS nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.**

- a) Supraveghează modul în care se aplică codul de procedură stabilit în sectorul lui de activitate;
- b) Aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- c) Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale

► **Responsabilitati privind curatenia si dezinfectia sectorului de activitate conform Ordinului nr. 1761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlul eficientei acestuia**

- a) Aplică prevederile stipulate de procedurile operationale elaborate la nivelul unitatii sanitare, in conformitate cu Ordinul 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia.
- b) Aplica corect protocoalele/procedurile operationale generale din spital si pe cele specifice fiecarei sectii

► **Responsabilitati privind aplicarea prevederilor Legii nr. 307 Republicată*) din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare**

- a) Să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator, după caz;
- b) Să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator;
- c) Să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
- d) Să aducă la cunoștința administratorului, conducătorului instituției sau proprietarului, după caz, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.
- e) Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- f) 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;
- g) Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- h) 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;
- i) 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;
- j) Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- k) Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

Spitalul Clinic Filantropia

► **Responsabilitati privind aplicarea prevederilor Legii securității și sănătății în muncă*) Nr. 319 din 14 iulie 2006, cu modificările și completările ulterioare:**

- a) 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.
- b) Să utilizeze corect aparatura, substanțele periculoase, echipamentele;
- c) Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- g) 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;
- h) Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- i) Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- j) Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- k) Să își însușească și să respecte toate reglementările care fac referire la sectorul lor de activitate din regulamentul de organizare și funcționare a activității de prevenire și protecție.
- l) Colaborează cu conducătorii locurilor de muncă și cu angajatorul în vederea desfășurării activității în bune condiții și a implementării măsurilor de protecție în unitate.

► **Responsabilitati privind respectarea normelor de protecție civilă LEGE Nr. 481 Republicată*) din 8 noiembrie 2004 privind protecția civilă, cu modificările și completările ulterioare,**

- a) să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
- b) să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

► **Privind managementul calitatii**

- a) Respecta legislația în vigoare referitoare la managementul calitatii precum și prevederile standardelor ANMCS aplicabile în cadrul Spitalului
- b) Respecta prevederile documentației sistemului de management al calitatii aplicabil la nivelul spitalului
- c) Identifica neconformitățile din zona sa de activitate și întocmește rapoartele de neconformitate /rapoartele de acțiuni corective/preventive
- d) Respecta procedurile operationale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare existente la nivelul spitalului, precum și prevederile legale generale incidente activității desfășurate, afisate în intranet
- e) Are obligația de a consulta permanent informațiile legislative și procedurile operationale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare, aplicabile activității în programul intranet existent la nivelul spitalului

► **Responsabilități privind răspunderea patrimonială**

Spitalul Clinic Filantropia

1. Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor;
2. Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului;
3. Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei;
4. La încetarea contractului de muncă, restituie integral și în bună stare bunurile încredințate pe inventar

► **Responsabilități în raport cu echipamentele din dotare (aparatura pe care o utilizează)**

1. Utilizează cu responsabilitate aparatura din dotare, fără abuzuri;
2. Respectă procedurile interne legate de utilizarea echipamentului și a aparaturii din dotare și răspunde de buna utilizare și întreținere a aparaturii, instrumentarului și inventarului cabinetului în care acordă serviciile medicale;
3. Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în funcționare a echipamentului cu care își desfășoară activitatea. Anunță orice defecțiune apărută șefului ierarhic superior;
4. Menține în stare de curățenie aparatele și echipamentele cu care lucrează;

► **Responsabilități privind combaterea actelor de corupție**

1. Previne și înlătură furtul și delapidarea care apar ca urmare a sustragerii de bunuri, cum ar fi instrumentar și medicamente de către persoane fizice pentru vânzare, uz personal sau pentru a fi folosite în alte clinici
2. Ia măsuri de prevenire a distrugerii / avarierii în mod intenționat a aparaturii medicale și instrumentelor sanitare din organizație, astfel încât acestea să fie indisponibile pacienților, inclusiv în situațiile în care acest lucru se produce cu scopul final de a comanda serviciile respective altor clinici sau de a redirecționa pacienții către acestea, în scopul unor stimulente financiare sau "comisioane";
3. Are obligația de a sprijini managementul și de a implementa măsurile anti-corupție și de a nu tolera practicile lipsite de etică și de a asigura protejarea cadrelor medicale / persoanelor care expun fapte de corupție medicală;
4. Nu are dreptul de a pretinde sau de a primi bani sau alte foloase care nu i se cuvin ori să accepte promisiunea unor astfel de foloase, direct sau indirect, pentru sine sau pentru altul

► **Atribuții privind disciplina muncii (regulamente / proceduri de lucru / circuite funcționale)**

1. Are obligația de a anunța departamentul Compartimentul Salarizare / șeful ierarhic dacă absentează de la locul de muncă, în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă, prezentând CCM până la data de 05 a lunii următoare careia i-a fost acordat;
2. Îndeplinește întocmai și la timp atribuțiile ce îi revin conform fișei postului și a dispozițiilor de serviciu transmise pe cale ierarhică;
3. Soluționează problemele ce îi sunt repartizate, în cel mai scurt timp și anunță superiorii ierarhici privind rezolvarea problemei;
4. Răspunde la solicitări în timpul cel mai scurt, în funcție de situație și de termenul de finalizare/execuție;
5. I se interzice categoric preluarea serviciului sub influența alcoolului, a substanțelor care pot produce dependențe sau consumarea de alcool sau astfel de substanțe în timpul serviciului;
6. Părăsește locul muncii în interes personal sau de serviciu numai cu acordul șefului ierarhic sau a conducerii acesteia;
7. Utilizează cu responsabilitate toate echipamentele pe care le exploatează și sunt în fișa proprie de inventar;
8. Utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul unității sanitare
9. Se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează institutia
10. 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 îmbolnavire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Spitalul Clinic Filantropia

► *Atribuții administrative*

- Sa asigure măsurile de securitate și intervenție pentru evitarea oricăror incidente/ accidente: aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanțele dezinfectante, incendii și calamități naturale.
- Sa supravegheze și sa controleze ordinea și curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea.
- Medicul are obligația sa-și reînnoiască Autorizația de Libera Practică în momentul expirării acesteia, astfel încât să nu existe discontinuitate între data expirării și data eliberării noii autorizații și asigurarea de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical;
- Declara imediat sefului ierarhic orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale;
- Sa sesizeze apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice, de oxigen în vederea remedierilor.

► *Responsabilități privind clauză de confidențialitate:*

- Conform codului etic al organizației profesionale care a eliberat certificatul de liberă practică ;
- Conform modului de gestionare a datelor cu caracter personal, cu respectarea reglementărilor Regulamentului (UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR");

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:	Subordonat față de: manager, director medical Superior pentru: asistente medicale, îngrijitoare/infirmiere din sectorul de activitate
b) Relații funcționale:	Colaborează cu personalul din secțiile, compartimentele, laboratoarele spitalului, personalul administrativ
c) Relații de control:	nu necesită
d) Relații de reprezentare:	nu necesită

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice:	nu necesită
b) cu organizații internaționale:	nu necesită
c) cu persoane juridice private:	nu necesită

3. Delegare de atribuții și competență

În situația în care salariatul se afla în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu: concediu de odihnă, concediilor fara plata, concediu pentru incapacitate de muncă, suspendare etc. sau trebuie să preia atribuțiile altei persoane aflate în incapacitate de exercițiu:

- poate înlocui și prelua atribuțiile unor posturi similare din cadrul cabinetului;
- poate fi înlocuit de un al salariat care îndeplinește condițiile specifice postului.

Persoana desemnată să preia sau să înlocuiască salariatul pe perioadele de absență este nominalizată în cererea de solicitare, cu acordul sefului ierarhic superior, în funcție de personalul disponibil.

Spitalul Clinic Filantropia

E. ÎNTOCMIT DE:	
1. Numele și prenumele	Dr. Pană Stelian Dorin
2. Funcția de conducere	Director medical
3. Semnătura	
4. Data întocmirii	
F. LUAT LA CUNOȘTINȚA DE OCUPANTUL POSTULUI (am primit un exemplar)	
1. Numele și prenumele	
2. Semnătura	
3. Data	
G. CONTRASEMNEAZĂ	
1. Numele și prenumele	
2. Funcția de conducere	
3. Semnătura	
4. Data întocmirii	

