




**SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÂRGU MUREȘ**  
Târgu Mureș, str. Ghe. Marinescu, nr. 50, județul Mureș  
Tel:0265 - 212111, 211292, 217235 ; Fax. 0265 – 215768  
Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP sub nr. 26287



<b>SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÂRGU MUREȘ</b>  <b>Ambulatoriul integrat al spitalului cu cabinete în specialitate – Cabinete pentru adulți</b>	<b>Aprob</b> <b>Conducătorul instituției publice,</b> <b>Ec. Cernat Mariana</b> 
---	--

## FIȘA POSTULUI

**Nume și prenume:**

**Unitatea Sanitară: Spitalul Clinic Județean de Urgență Târgu Mureș**

**A. Informații generale privind postul :**

1. Nivelul postului : Funcție de execuție
2. Denumirea postului: Medic specialist
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: medic specialist
4. Scopul principal al postului: îndeplinirea atribuțiilor specifice postului

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate: studii superioare absolvite cu diplomă de licență în medicină
2. Perfecționări (specializări): medic specialist confirmat **în specialitatea oncologie**
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: flexibilitate, adaptabilitate, gândire analitică, abilități clinice, corectitudine, inițiativă, seriozitate, responsabilitate, comportament etic în relațiile cu superiorii, cu personalul și cu pacienții

6. Cerințe specifice: aviz Colegiul Medicilor/ aviz de liberă practică

7. Competență managerială: nu este cazul decât în cazul funcțiilor de conducere

### **C. Atribuțiile postului**

#### **1. Atribuții generale:**

- a) are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine, colegialitate și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu care îi revin;
- b) se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției ;
- c) va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
- d) răspunde, potrivit prevederilor legale, de furnizarea corectă și completă a datelor de contact și a informațiilor furnizate solicitanților ;
- e) participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, situațiilor de urgență de urgență și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
- f) sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activității;
- g) 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;
- h) respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său
- i) respectă prevederile Regulamentului Intern al unității sanitare;
- j) 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
- k) utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului locului de muncă orice defecțiune și își întrerupe activitatea până la remedierea acesteia;
- l) execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în realizarea strategiilor, în limitele respectării temeiului legal
- m) respectă secretul profesional și codul de etică al medicului
- n) respectă și apără drepturile pacientului

#### **2. Atribuții specifice**

- a) examinează bolnavii, stabilește diagnosticul, folosind mijloacele din dotare de care dispune, indică, sau după caz, efectuează tratamentul corespunzător ; consemnează aceste date în scrisoarea medicală, prescrie rețete compensate și gratuite ;
- b) întocmește, și după caz, eliberează documentele la care este îndreptățit pacientul prin condiția sa de sănătate sau/și prin calitatea sa de asigurat sau/și prin calitatea acestuia de pacient care își achită taxele pentru serviciile medicale;
- c) se îngrijește ca datele și informațiile rezultate cu ocazia consultului efectuat să fie corespunzător consemnate atât în documentația eliberată pacientului cât și în evidențele instituționale, inclusiv acelea în sistemul informatic;
- d) respectă programul de lucru propriu și al instituției;

- e) în activitatea sa se circumscrie în cadrul competențelor profesionale dobândite și certificate de forurile și organele competente, abținându-se de orice depășire a competențelor
- f) exploatează în mod optim dotarea ce i se pune la dispoziție;
- g) îndrumă bolnavii care nu necesită supraveghere și tratament de specialitate la medicul de familie cu indicația conduitei terapeutice: are grijă ca pacientul să urmeze acele consulturi care elucidează stările patologice și pacientul obține tratamentul necesar;
- h) efectuează consulturi pentru fișe (auto, port-armă, angajare etc.) acolo unde este cazul;
- i) examinează bolnavii pentru consult interclinic acolo unde este cazul;
- j) acordă concedii medicale pentru bolnavii care întrunesc condițiile ;
- k) acordă primul ajutor medical și asistă bolnavul până la venirea serviciilor de urgență ;
- l) efectuează intervenții de mică chirurgie la nivelul posibilităților de rezolvare ambulatorie, conform indicațiilor MS ;
- m) recomandă internarea în secția cu paturi a bolnavilor care necesită acest lucru, în funcție de gradul de urgență; întocmește biletul de trimitere ;
- n) anunțarea centrului sanitaro-antiepidemic sau laboratorului de epidemiologie a cazurilor de boli infecțioase și profesionale depistate ;
- o) dispensarizează categoriile de bolnavi cu probleme medicale deosebite, conform normelor în vigoare; colaborează cu medicii de medicină generală pentru dispensarizarea unor bolnavi din evidența acestora ;
- p) se preocupă permanent de ridicarea nivelului profesional propriu și al personalului din subordine;
- q) folosirea și întreținerea corectă a mijloacelor din dotare;
- r) controlează respectarea normelor de igienă și antiepidemice;
- s) verifică autenticitatea datelor introduse în sistemul informatizat, semnează rapoartele pentru CJAS Mureș ;
- ș) respectă Contractul-Cadru cu CAS și Normele de aplicare;
- t) semnează zilnic condica de prezență la venire și la plecare;
- ț) poartă echipamentul de protecție prevăzut de normele în vigoare, poartă ecuson ;
- u) verifică introducerea completă și corectă a datelor, utilizarea cardului de sănătate și a informațiilor din DES.

### **3. Atribuțiile medicului specialist/primar pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:**

- în caz de expunere profesională la produse biologice aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice.

### **4. Atribuții conform OMS 1226/2012: privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale:**

1. Aplică procedurile stipulate în codul de procedură – cu privire la:

- a. Colectarea și separarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pe categorii:
  - deșeuri nepericuloase
  - deșeuri periculoase:
    - deșeuri anatomo – patologice;
    - deșeuri infecțioase;
    - deșeuri înțepătoare – tăietoare;
    - deșeuri chimice și farmaceutice

În toate etapele gestionării deșeurilor se vor respecta cu strictețe *Precauțiunile standard* conform OMS nr. 1101/2016.

#### **5. Atribuții conform OMS 1761/2021 privind dezinfectia prin mijloace chimice**

- a) cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate , conform prevederilor în vigoare , în tipul 1 de produs utilizat prin:
  - dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare;
  - dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare;
  - dezinfectia pielii intacte.
- b) cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor antiseptice;
- c) cunoaște și respectă criteriile de alegere corectă a dezinfectantelor;
- d) cunoaște și respectă procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc;
- e) În vederea asigurării igienei corecte și eficiente a mâinilor personalului medico-sanitar și de îngrijire este interzisă purtarea inelelor, brățărilor, ceasurilor sau altor bijuterii.
- f) este interzisă în unități medicale purtarea unghiilor lungi, lăcuite sau artificiale.

#### **6. Responsabilități**

- a) răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- b) răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c) răspunde de calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- d) răspunde pentru siguranța și integritatea aparatului cu care lucrează;
- e) răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul Intern;
- f) răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în muncă și situațiilor de urgență;
- g) răspunde pentru nesolicitarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul derulării activității.

#### **7. Responsabilitatea implicată de post**

- a)păstrarea confidențialității datelor la care are acces.
- b)respectarea confidențialitatea și anonimatul pacienților
- c)asigurarea calității serviciilor

## 8. Limite de competență

- a) nu transmite documente, date sau orice mesaje confidentiale fără avizul managerului Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș;
- b) nu folosește numele Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului;
- c) în activitatea sa se circumscrie în cadrul competențelor profesionale dobândite și certificate de forurile competente abținându-se de orice depășire a competențelor.

## 9. Precizări

În funcție de perfecționarea sistemului de organizare și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

### D. Sfera relațională a titularului postului:

#### 1. Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice:
  - subordonat față de: manager, director medical
  - superior pentru: personal medico-sanitar și auxiliar
- b) Relații funcționale: colaborează cu alte departamente, compartimente, secții din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg Mureș
- c) Relații de control: nu este cazul
- d) Relații de reprezentare: în fața autorității statului;

#### 2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: specific activității desfășurate, cu alte unități sanitare;
- b) cu organizații internaționale: nu este cazul;
- c) cu persoane juridice private: nu este cazul.

#### 3. Delegarea de atribuții și competență: Este/nu este cazul

### E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere:
3. Semnătura
4. Data întocmirii

### F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului și primit un exemplar

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data

### G. Contrasemnează (șeful secției/compartimentului)

1. Numele și prenumele: Conf. Dr Szekely Edit
2. Funcția de conducere: Director medical
3. Semnătura: \_\_\_\_\_
4. Data întocmirii: \_\_\_\_\_

Director medical \_\_\_\_\_

Certificat Serviciul resurse umane



Vizat Compartiment juridic

Spitalul Clinic Județean de Urgență Târgu Mureș Vizat - Compartiment juridic
Nr.
<i>Semnătura</i> .....