Spitalul Clinic Municipal Filantropia Craiova
Str. Filantropiei nr.1; Craiova; Dolj
Tel.0251.307500; Fax 0251.307535;
e-mail: secretariat@filantropia.ro;
Cod fiscal 5002177

SPITALUL CLINIC MUNICIPAL FILANTROPIA CRAIOVA
15 OCT 2026
INTRARE/IESIRE Nr. 27296

ANUNŢ CONCURS

Spitalul Clinic Municipal Filantropia Craiova, cu sediul în Craiova, Str. Filantropiei nr.1, judeţul Dolj, organizează concurs/examen în conformitate cu prevederile Ordinului MS nr. 766/2023 pentru aprobarea metodologiilor privind organizarea şi desfăşurarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante şi temporar vacante de medic, medic stomatolog, farmacist, biolog, biochimist şi chimist din unităţile sanitare publice sau din direcţiile de sănătate publică, precum şi a funcţiilor de şef de secţie, şef de laborator şi şef de compartiment din unităţile sanitare fără paturi sau din direcţiile de sănătate publică, respectiv a funcţiei de farmacist-şef în unităţile sanitare publice cu paturi, pentru ocuparea următorului post vacant, pe perioadă nedeterminată:

- **1 post cu normă întreagă, de 7 ore/zi, 35 ore/săptămână, post contractual vacant de medic specialist confirmat în specialitatea diabet zaharat, nutritive si boli metabolice din cadrul** Cl.Endocrinologie **-Comp.diabet zaharat, nutritie si boli metabolice, funcţie de execuţie.**

I. Condiţii generale de participare:

Candidaţii trebuie sa îndeplinească următoarele condiţii generale :

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs, inclusiv condiţiile de exercitare a profesiei;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

FILANTROPIA

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

II. Condiţii specifice de participare la concurs:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licenţă în domeniul medicină generală;
- Certificat de medic specialist, în specialitatea diabet zaharat, nutriţie şi boli metabolice, eliberat de Ministerul Sănătăţii;
- Certificat de membru, cu avizul de liberă practică la zi – Colegiul Medicilor din România.
- Stagiu de rezidenţiat terminat

În vederea participării la concurs, candidatul depune la Serviciul RUSMTI un dosar care va conţine următoarele documente:

a) formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr.2;

b) copia de pe diploma de licenţă şi certificatul de specialist sau primar pentru medici, medici stomatologi, farmacişti şi, respectiv, adeverinţă de confirmare în gradul profesional pentru biologi, biochimişti sau chimişti;

c) copie a certificatului de membru al organizaţiei profesionale cu viza pe anul în curs;

d) dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancţiunile prevăzute la art. 455 alin. (1) lit. e) sau f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit.d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, ori cele de la art. 39 alin. (1) lit. c) sau d) din Legea nr. 460/2003 privind exercitarea profesiunilor de biochimist, biolog şi chimist, înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Ordinului Biochimiştilor Biologilor şi Chimiştilor în sistemul sanitar din România;

e) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în anexa nr. 3 la ordin;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei

FIŞA ANTROPIA

activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

h) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

i) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

j) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

k) curriculum vitae, model comun European;

l) chitanţa pentru achitarea taxei in valoare de 250 lei.

Documentele prevăzute la lit. d) şi f) sunt valabile 3 luni şi se depun la dosar în termen de valabilitate.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - c), i) şi j), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea „conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilităţi poate înainta comisiei de concurs, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afişării anunţului (cel târziu până în ultima zi de depunere a dosarelor de concurs), propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilităţii probelor de concurs.

Probele se susţin în limba română.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidaţii declaraţi admişi la etapa precedentă. Sunt declaraţi admişi candidaţii care au obţinut minimum 50 de puncte la proba scrisă, respectiv 50 de puncte la proba clinică, după caz.

Concursul/examenul se va desfăşura la sediul Spitalului Clinic Municipal Filantropia Craiova din str.Sararilor, nr.28 – Cl.Endocrinologie – Comp. Diabet zaharat nutritie si boli metabolice.

CALENDARUL DE CONCURS–DATA PUBLICARE 23.10.2026

Perioada, data-limită şi ora de depunere a dosarelor	26.10.2026 ora 7.30- 06.11.2026 ora 13,00

FILANTROPIA

de înscriere la concurs	
Selecţia dosarelor de înscriere	09.11.2026 - 10.11.2026; ora 09,00
Afişarea rezultatelor selecţiei de dosare	10.11.2026; ora 15,00
Depunerea contestaţiilor privind rezultatul selecţiei de dosare	11.11.2026, ora 15,00
Soluţionarea contestaţiilor şi afişarea rezultatelor	12.11.2026; ora 15,00
Proba scrisă	16.11.2026; ora 09,00
Afişarea rezultatelor probei scrise	16.11.2026; ora 15,00
Depunerea contestaţiilor privind rezultatul probei scrise	16.11.2026, ora 15,00 – [illegible].11.2026, ora 15,00
Soluţionarea contestaţiilor şi afişarea rezultatelor	18.11.2026; ora 15,00
Proba clinică	19.11.2026; ora 09,00
Afişarea rezultatelor la proba clinică	19.11.2026; ora 15,00
Depunerea contestaţiilor privind rezultatul probei clinice	19.11.2026, ora 15,00 – 20.11.2026, ora 13,30
Soluţionarea contestaţiilor şi afişarea rezultatelor finale	23.11.2026; ora 15,30

TEMATICA

I. PROBA SCRISĂ

II. PROBA CLINICĂ ÎN SPECIALITATEA POSTULUI

1. PROBA SCRISĂ

1. Metabolismul intermediar şi energetic al glucidelor, lipidelor şi proteinelor.
2. Tulburările echilibrului hidro-electrolitic şi acido-bazic.
3. Pancreasul endocrin, sinteza şi secreţia insulinei, reglarea inşi
4. Insulina: structură, mecanism de acţiune.
5. Homeostazia glucozei; factori reglatori, transportorii glucozei, utilizarea glucozei; starea de post şi starea post-prandială, rolul creierului în reglarea glucozei.
6. Diabetul zaharat- diagnostic şi clasificare. Istoria naturală şi stadializarea diabetului zaharat.
7. Diabetul zaharat tipl- epidemiologie, genetică, factori de mediu, patogeneză, manifestări clinice. Particularităţi ale diabetului copilului.
8. Diabetul zaharat tip 2 - epidemiologie, genetică, factori de mediu, patogeneză, manifestări clinice.
9. Diabetul monogenic; diabetul şi sarcina (diabetul pregestaţiona şi gestaţional). Alte forme de diabet zaharat. Cauze secundare de diabet zaharat.
10. Abordarea diabetului zaharat în practica medicală - principii şi strategia generală. Diabetul zaharat - boală cronică netransmisibilă.
11 .Insulinorezistenţa: diagnostic şi evaluare; insulinorezistenţa generală şi localizată (insulinorezistenţa hepatică, cerebrală). Sindrom cu insulinorezistenţă extremă.
12. Tratamentul nefarmacologic în diabetul zaharat. (Dieta şi exerciţiul fizic la copil, adolescent, adult, bătrân, cu diabet zaharat necomplicat şi cu complicaţii, Optimizarea stilului de viaţa, Terapie comportamentală).

FILANTROPIA

13. Educaţia în diabetul zaharat - principii, obiective, evaluare.

14. Tratamentul cu insulină în diabetul zaharat. Tipuri de insulină şi modalităţi de administrare şi evaluare; pompe de insulină, CGMS, SMBG etc.

15. Tratamentul cu preparate noninsulinice injectabile şi cu medicaţie orală în diabetul zaharat. Chirurgia metabolică.

16.Sindroame hiperglicemice acute : Cetoacidoza diabetică, Starea hiperglicemică hiperosmolară patofiziologie, diagnostic, tratament.

17. Acidoza lactică. Diagnosticul acidozelor metabolice la pacientul diabetic.

18. Hipoglicemiilela persoanele nediabetice. Definiţie, clasificare,
fiziopatologia hipoglicemiilor, principalele forme clinice. Hipoglicemia la bolnavul diabetic, diagnostic, management clinic.

19. Factori de risc şi mecanisme implicate în apariţia complicaţiilor cronice ale diabetului zaharat.

20. Retinopatia diabetică-screening, diagnostic, management.

21. Nefropatia diabetică-screening, diagnostic, management.

22. Neuropatia diabetică periferică şi viscerală - screening, diagnostic, management.

23. Piciorul diabetic-screening, diagnostic management.

24. Riscul şi patologia cardiovasculară în diabetul zaharat. Hipertensiunea arterială la pacientul diabetic. Boala arterială ocluzivă la pacientul diabetic.

25. Alte complicaţii ale diabetului zaharat: complicaţii cutanate şi osteoarticulare, tulburările de somn la pacientul diabetic, depresia şi tulburările cognitive la diabetici.

26. Managementul clinic al diabetului zaharat pre-, intra- şi postoperator.

27. Prevenţia în diabetul zaharat

28. Obezitatea – diagnostic, clasificare, epidemiologie.

29. Obezitatea – etiopatogeneză.

30. Managementul obezităţii, (stilul de viaţa, abordul cognitiv compotamental, medicaţie, chirurgia bariatrică). Pacientul post chirurgie metabolică. Prevenţia în obezitate.

31. Obezitatea - factor de risc în patologie. Complicaţiile obezităţii.

32. Dislipidemiile - nosologie, screening, diagnostic.

33. Dislipidemiile - etiopatogeneză.. 34. Managementul dislipidemiilor (preventiv şi curativ).

35. Sindromul metabolic. Definiţia, diagnostic, epidemiologie, impact, abord terapeuti.c 36. Evaluarea şi managementul riscului cardiovascular.

37. Hiperuricemiile - diagnostic, tratament.

38. Hemocromatoza - diagnostic, tratament.

39. Boala Wilson - diagnostic, tratament.

40. Porfiriile - diagnostic, tratament.

41. Erorile înnăscute ale metabolismului intermediar - diagnostic, tratament.

42. Riscul oncogen al bolilor metabolice.

43. Ficatul gras non-alcoolic.

44. Alimente şi nutrimente (macro şi micronutrimente) rol, suirse, carenţe şi exces. Suplimentele alimentare.

45. Evaluarea nutriţională: evaluarea consumurilor energetice şi a aporturilor (antropometric, biochimic, clinic şi dietetic), compoziţia corporală.

FILANTROPIA

46. Principiile alimentației sănătoase, ghiduri și recomandări nutriționale. Nutriția în diferite perioade ale vieții. Nutriția și activitatea fizică.
47. Comportament alimentar normal și patologic. Educația nutrițională.
48. Elaborarea unei prescripții dietetice. Principii de dietoterapie în boli acute și cronice.
49. Denutriția. Cauze endogene și exogene. Consecințe și complicații. Evaluare si management.
50. Alimentația enterală și parenterală.
51. Principii de gastrotehnie.
52. Principiile studiului epidemiologie. Cercetarea nutrițională principii și metode.

2. PROBA CLINICĂ DE DIABET ZAHARAT, NUTRIȚIE SI BOLI METABOLICE

1. Diabetul zaharat - screening, diagnostic și tratament.
2. Complicațiile acute și cronice ale diabetului zaharat — screening, diagnostic și tratament.
3. Obezitatea - screening, diagnostic și tratament.
4. Dislipidemiile - screening, diagnostic și tratament.
5. Hiperuricemiile - screening, diagnostic și tratament.

BIBLIOGRAFIE

1. Tratat de Diabet, Nutriție și Boli Metabolice. Sub redacția: Bogdan Timar. Editori: Cornelia Bala, Cristian Guja, Bogdan Mihai, Maria Mota, Anca Pantea Stoian, Mihaela Popoviciu, Delia Reurean Pintilei ,Gabriela Roman, Alexandra Sima, Mariana Tilinca, Bogdan Timar, Romulus Timar, Adrian Vlad. 2025 (In press)
2. Ghid de management al Diabetului Zaharat. Elaborat de Societatea Română de Diabet, Nutriție și Boli Metabolice și Federația Română de Diabet, Nutriție și Boli Metabolice. Editori: Romulus Timar, Gabriela Roman, Maria Mota, 2021. Accesibil la: societate-diabet.ro/publicatiiZghid-de-management- al-diabetului-zaharat-editia-2021
3. Standards of Care in Diabetes - 2025. Diabetes Care, 2024, Vol. 48 (Suppl. 1): S1-S343 (Actualizat anual).

Informații suplimentare se pot obține de la sediul institutiei, de pe website: www.filantropia.ro, Serv RUSMTI la numarul de telefon 0351/455.787.

FILANTROPIA

MANAGER

SEF SERV. RUSMTI

COMP. JURIDIC

Spitalul Clinic Municipal Filantropia Craiova
Str.Filantropiei nr.1;
Tel.0251.307500; Fax 0251.307535;
E-mail: secretariat@filantropia.ro;
Cod fiscal 500217
Nr._____/_____

SPITALUL CLINIC MUNICIPAL FILANTROPIA CRAIOVA
07 SEP 2026
INTRARE/IEȘIRE Nr. 26645

APROBAT,
MANAGER

FIŞA POSTULUI

[redacted]	
[redacted]	
Alt medic din sectie	[redacted] Alt medic din sectie

Cod COR **221201 – medic specialist / 221107 – medic primar**

[redacted]	
MANAGER	DIRECTOR MEDICAL
EVENIMENTE	
- Legislaţia în vigoare, Regulamentul intern, Regulamentul de organizare şi funcţionare, Contractul individual de muncă, Contractului colectiv de munca	
-	
-	
-	
- in functie de modificarile intervenite	
- modificare atributii	

Descrierea postului

[redacted]	
MEDIC SPECIALIST / PRIMAR	
De executie	
Superioare	
Ordin de confirmare ca medic specialist/primar in specialitatea postului	
Nedeterminata	
Periodicitatea evaluării performanţelor individuale (dacă este cazul): pentru ajustarea salarială angajatul va fi evaluat cel puţin o dată pe an, in functie de legislatia in vigoare; Periodicitatea promovării: In functie de examenul de grad profesional	

4. Obiective generale ale postului

Furnizarea serviciilor de îngrijiri de natură preventivă curativă, de recuperare şi eventual de reinserţie socio-profesională ale persoanei, familiei şi comunităţii prin exercitarea tuturor activităţilor titlului profesional de medic specialist/primar aliniate la principiul ***"îmbunătăţirii continue"***.

Responsabilitati privind Sistemul de Management al calitatii:
participarea la proiectarea , realizarea si dezvoltarea SMC;
propune politici si obiective pentru domeniul calitatii
indeplineste prevederile din documentele sistemului de management al calitatii\identifica, raporteaza si trateaza conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.
Responsabilitati pentru implementarea standardului ISO 9001-SMC

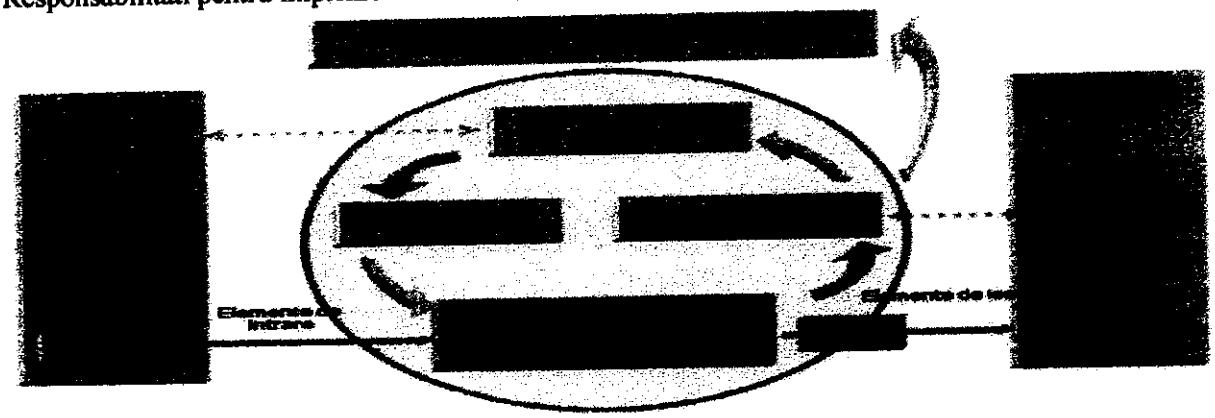


Fig. 2. Modelul ISO 9001 pentru sisteme de management al calităţii

- Responsabilitatea pentru implementarea unui Sistem al Managementului Calitatii eficient, acestia trebuie sa dea dovada de responsabilitate personala fata de calitatea serviciilor prestate, urmarind ca satisfactia pacientilor sa devina o prioritate pentru spital (amabilitatea, bunavointa, atentia si timpul acordat sunt elemente esentiale pentru pacient).
- Acordarea celor mai bune servicii medicale (eficiente, eficace si de calitate) astfel incat sa se realizeze imbunatatirea starii de sanatate a pacientilor deserviti;
- Adaptarea serviciilor medicale la nevoile pacientilor;
- Imbunatatirea in permanenta a calitatii actului medical;
- Asigurarea satisfacerii pacientilor;
- Reducerea riscului si asigurarea sigurantei pacientului;
- Furnizarea serviciilor de sanatate integrate, bazate pe relatii de ingrijire continua, in care pacientul sa primeasca serviciile medicale de care are nevoie si in forme variate, la toate nivelurile de asistenta, 24 de ore pe zi.
- Trebuie sa respecte demnitatea vietii umane.
- Sa manifeste compasiune si sa îngrijeasca fara discriminare.
- Sa sustina perfectiunea si profesionalismul prin educatie, cercetare si evaluare.
- Sa promoveze calitatea, echitatea si responsabilitatea se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

5. Obiective specifice ale postului

Atribuţii generale	Are obligatia: - sa cunoasca structura si organizarea activitatii in sectie/compartiment; - sa cunoasca si sa respecte circuitele functionale din sectie/compartiment pentru personal, medicamente, laborator, lenjerie, alimente,pacienti, vizitatori; - sa contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicala si cu pacientul;

	- sa cunoasca complexitatea activitatii si tehnicilor speciale de ingrijire a pacientului din sectia/compartimentul in care lucreaza; - sa aplice si sa cunoasca criteriile de delimitare a manifestarilor, semnelor si simptomelor pacientului pe termen scurt, mediu si lung; - se ingrijeste de reinoirea la timp a certificatului de membru in Colegiul Medicilor / ALP si asigurarea de malpraxis; - sa cunoasca si sa respecte: Legea nr.487/2002 republicata Legea sănătăţii mintale şi a protecţiei persoanelor cu tulburări psihice Legea nr.46/ 2003 republicata privind drepturile pacientului; Legea nr.95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii cu modificarile si completarile survenite. Codul muncii – Legea 53/2003 republicata Ordinul Nr. 1782/576 din 28 decembrie 2006 privind înregistrarea şi raportarea statistică a pacienţilor care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă şi spitalizare de zi -sa cunoasca si sa indeplineasca responsabilitatile profesionale in cazul utilizarii tehnologiilor speciale, cu mentiunea ca daca exista tehnologii in schimbare, aceste responsabilitati vor fi modificate; -sa respecte regulamentul intern , precum si normele de etica si deontologie profesionala; -sa respecte normele tehnice privind curatenia, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare -sa respecte normele de securitate, protectia muncii si P.S.I.; -sa respecte secretul profesional, confidentialitatea informatiei medicale; -sa participe la formarea practica a medicilor rezidenti care isi desfasoara activitatea in clinica; -sa participe la cercetarea in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate; -sa participe alaturi de alte categorii la protejarea mediului ambiant; -sa respecte Lg. 349 / 2002 si O.G.nr.13/30.01.2003 pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului produselor din tutun art 1, al 5 – pct 1.1 -indiferent de persoana, loc sau situatia in care se gaseste, sa acorde primul ajutor medical in situatii de urgenta . Indeplineste responsabilitati profesionale in cazul utilizarilor tehnologiilor speciale, cu mentiunea ca, in cazul in care exista tehnologie in schimbare, aceste responsabilitati vor fi schimbate si actualizate. ***Internarea pacientului:*** -sa respecte modalitatile si criteriile de internare in conformitate cu starea pacientului si tipul de asigurare; - sa identifice identitatea pacientului in momentul internarii, conform procedurii in vigoare la nivelul aspitalului -sa obtina consimtamantul informat al pacientului conform Ord. MS 1411/2016, familiei sau reprezentantului legal pentru internare si/ sau tratament (Legea 95/2006 republicata, cap III, art 660-662, privind reforma in domeniul sanatatii – „Acordul pacientului informat" - in obţinerea acordului scris al pacientului, medicul, este dator să prezinte pacientului informaţii la un nivel ştiinţific rezonabil pentru puterea de înţelegere a acestuia. Informaţiile trebuie să conţină: diagnosticul, natura şi scopul tratamentului, riscurile şi consecinţele tratamentului propus, alternativele viabile de tratament, riscurile şi consecinţele lor, prognosticul bolii fără aplicarea tratamentului -sa consemneze refuzul pacientului pentru internare; -sa efectueze informarea pacientului, familiei sau reprezentantul legal cu privire la regulamentul intern afisat in unitate, inclusiv cel legat de fumat;
Atribuţii în internarea si externarea pacientilor	

FIŞA POSTULUI

	- informeaza pacientii despre modul de utilizare a medicamentelor si depre potentialele lor riscuri sau efecte secundare - participa la vizita medicului sef de sectie impreuna cu intreg colectivul medico-sanitar din subordinea sa, prezentind cazurile mai dificile spre a fi solutionate in colectiv; - prezinta medicului sef de sectie situatia fiecarui bolnav pe care il are in ingrijire, de cel putin 2 ori pe saptamina – in cadrul vizitelor programate si solicita sprijinul acestuia ori de cite ori este necesar; - sesizeaza medicul sef de sectie cazurile deosebite precum si neconcordantele de diagnostic sau erorile de diagnostic la bolnavii internati in saloanele ce i-au fost repartizate si care au fost tratati sau trimisi de alte sectii ale spitalului si medicii din specialitate din policlinica - participa la consulturi cu medicii din alte sectii sau din alte specialitati si in cazurile deosebite, cu medicii din specialitățile paraclinice, precum și la expertizele medico-legale si expertizarea capacitatii de munca; - comunica zilnic medicului de garda bolnavii gravi pe care îi are in ingrijire si care necesita supraveghere deosebita; - raspunde prompt la solicitarile de urgenta si la consulturile din aceeasi sectie sau din alte sectii si colaboreaza cu toti medicii din sectiile si laboratoarele din spital in interesul unei cat mai bune ingrijiri medicale a bolnavilor; - acorda primul ajutor si asigura asistenta medicala bolnavului pana la disparitia starii de pericol pentru sanatatea sau viata acestuia ori pana la internarea bolnavului intr-o unitate sanitara - intocmeste si semneaza condica de medicamente pentru bolnavii pe care ii ingrijeste, supravegheaza tratamentele efectuate de asistentele medicale iar la nevoie le efectueaza personal; - recomanda si urmareste zilnic regimul alimentar al bolnavilor; - controleaza si raspunde de intreaga activitate de ingrijire a bolnavilor desfasurata de personalul sanitar cu care lucreaza; - verifica prescrierea corecta a medicatiei bolnavului in condica de medicamente de catre asistenta de salon. Semneaza si parafeaza personal condicile de medicamente; - verifica daca admnistrarea medicatiei prescrise se face corect de catre asistenta de salon: tip de medicamente, dozaj, ritm de admnistrare, admnistrare strict supravegheata pentru medicatia antituberculoasa; - asigura si raspunde de aplicarea tuturor masurilor de igiena si antiepidemice, precum si a normelor de protectia muncii in sectorul de activitate pe care il are in grija; - raporteaza cazurile de boli infectioase si boli profesionale potrivit dispozitiilor in vigoare, in acest scop; -investigheaza clinic si indica recoltarea probelor necesare examenelor de laborator la prima suspiciune de boala cu etiologie infectioasa supravegheaza igiena personala a bolnavilor si insotitorilor si comportamentul lor igienic in timpul spitalizarii, starea de curatenie si dezinfectie a incaperilor, comportamentul igienic si respectarea normelor de igiena si tehnica aseptica, pastrarea instrumentelor si materialelor sterile de catre personalul din subordine; - semnaleaza imediat medicului sef de sectie si/sau asistentei sefe deficientele pe care le constata in starea materialelor primite de la serviciile centralizate(sterilizare, farmacie, bucatarie si spalatorie) si ia masuri ca materialele necorespunzatoare sa nu fie folosite; - confirma decesul, consemnand aceasta in F.O. si da dispozitii de transportare a cadavrului la morga, dupa 2 ore de la deces; -asigura intersectiile si garzile in sectie, potrivit graficului de munca stabilit de catre medicul sef de sectie, sau in situatii deosebite, din dispozitia acestuia;

	- intocmeste formele de externare ale bolnavilor si redacteaza orice act medical, aprobat de conducerea spitalului in legatura cu bolnavii pe care ii are sau i-a avut in ingrijire; - se preocupa in permanenta de ridicarea nivelului profesional propriu si contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine; -desfasoara, dupa caz, activitatea de cercetare medicala; -depune o activitate permanenta de educatie sanitara a bolnavilor si apartinatorilor; - participa la autopsii si confruntarile anatomoclinice la cazurile pe care le-a avut in ingrijire; - participa la activitati de imbunatatire a calitatii serviciilor medicale oferite in activitatea zilnica - urmareste introducerea în practică a metodelor şi tehnicilor noi; - foloseşte corect bunurile în grijă şi ia măsuri pentru conservarea repararea şi înlocuirea lor; - răspunde de asigurarea condiţiilor igienico- sanitare la locul de muncă, de disciplina, ţinută şi comportamentul personalului în subordine. - informeaza pacientul privind riscul infectios al oricaror manevre medico-chirurgicale, ori de cate ori este nevoie - are obligatia de a obtine consimtamantul pacientului, in scris, pentru orice investigatie sau manevra terapeutica, dupa explicarea beneficiilor si riscurilor pe care le asociaza acestea - prescrie si foloseste numai medicamente si produse biologice de uz uman necesare pentru efectuarea tratamentului, cuprinse în nomenclatorul de medicamente si produse biologice de uz uman, previne si combate abuzul de medicamente, semnaleaza organelor competente reactiile neprevazute ale acestora; - solicita consultul interdisciplinar necesar pentru manevrele de resuscitare medicala a bolnavilor si corectarea deficientelor fizice si functionale. - solicita orice fel de consult interdisciplinar necesar pacientului. -sa anunte si sa obtina consimţământul informat al pacientului pentru tratament in ceea ce priveste modul de administrare, cantitatea, efectul scontat şi eventualele efecte secundare. -sa respecte voinţa pacientului şi dreptul acestuia de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului cu excepţia cazurilor de forţă majoră. - sa efectueze intreaga activitate terapeutică în condiţii de igienă, asepsie, dezinfecţie, sterilizare cu menţinerea măsurilor de prevenire, supraveghere şi control al infecţiilor intraspitaliceşti şi nosocomiale. - sa educe pacientul şi aparţinătorii pentru respectarea conduitei terapeutice, efectuarea investigaţiilor clinice şi paraclinice, a regimului igieno-dietetic, cunoaşterea afecţiunii, respectarea controalelor periodice.
Atributiile medicului prescriptor de sange si preparate de sange	Conform **Ordinului nr 1224 din 9 octombrie 2006** privind activitatea unitătilor de transfuzie sanguină din spitale: **Art 13- Atributiile medicului prescriptor sunt următoarele:** a) stabileste indicatia de terapie prin transfuzie sanguină, cu expunerea motivelor, tipul si cantitatea necesară de sânge total sau de componente sanguine ce urmează a fi transfuzate, precum si gradul de urgentă al administrării lor, consemnând toate aceste informatii sub semnatură si pe propria răspundere in foaia de observatie a pacientului; b) comunică pacientului , apartinătorului sau tutorelui legal beneficiile si riscurile pe care le implică terapia transfuzională si îi solicită consimtământul în vederea administrării transfuziei, dovedit prin semnatura acestuia în foaia de observatie; c)semnează si parafează formularul tip „ cerere de sânge"; Anexa 1 fata A d) supraveghează efectuarea controlului ultim pretransfuzional la patul pacientului si desfăsurarea procedurii de administrare a transfuziei; e) urmăreste evolutia posttransfuzională a pacientilor în următoarele 48 de ore;

	f) administrarea repetată de sânge si componente sanguine la pacientii care necesită terapie transfuzională în sedinte repetate pe parcursul mai multor zile în cursul aceleiasi spitalizări se va face numai dupa verificarea parametrilor hematologici ai pacientului; g) în toată activitatea sa legată de transfuzia sanguină, poate solicita sprijinul medicului coordonator al unitătii de transfuzie sanguină sau al centrului de transfuzie sanguină teritorial; h) promovează importanta donării de sânge voluntare si neremunerate în rândul pacientilor si apartinătorilor; i) în timpul programului de gardă, toate aceste atributii revin medicului de gardă din secsia de spital respectivă; j) înscrie în biletul de externare al pacientului informatii relevante privind administrarea terapiei trasfuzionale.
Atribuţiile medicului de garda	- raspunde de buna functionare a sectiei de aplicarea dispozitiilor prevazute in ROI; - medicul care asigură serviciul de gardă răspunde prompt la solicitările medicilor din celelalte sectii ale spitalului în vederea acordării consultului de specialitate, dacă se consideră necesar, în termen de maxim 10 minute de la solicitare pentru pacienţii aflaţi în stare critică (cu excepţia cazului în care medicul este implicat într-o altă urgenţă în secţie) sau de 60 minute de la solicitare în cazul pacienţilor stabili - controleaza la intrarea in garda prezenta la serviciu a personalului medico-sanitar, existenta mijloacelor necesare asigurarii asistentei medicale curente si de urgenta, precum si predarea serviciului de cadrele medii sanitare si auxiliare medicale care lucreaza in ture; - supravegheaza tratamentele medicale executate de cadrele medii sanitare; - supravegheaza cazurile grave existente sau internate in timpul garzii in sectie; - decide internarea pacientilor prezentati in serviciul de urgenta - întocmeşte în timpul gărzii foaia de observaţie a cazurilor internate de urgenţă şi consemnează evoluţia bolnavilor internaţi şi medicaţia de urgenţă pe care a administrat-o - efectueaza controlul hranei pacientilor, din punct de vedere organoleptic, cantitativ si calitativ, si aduce la cunostinta conducerii unitatii deficientele constatate - poate solicita sprijinul altor medici de garda sau a unui echipaj SMURD - confirmă decesul, consemnând aceasta în foaia de observare şi dă dispoziţii de transportare a cadavrului la morgă, conform codului de procedură (procedură de lucru) - anunta cazurile cu implicatii medico-legale medicului sef de sectie, anuntind daca este cazul toate organele care se impun a fi sesizate in astfel de cazuri potrivit dispozitiilor legale; - anunta managerul si autoritatile competente in caz de incendiu sau alte situatii de urgenta ivite in timpul garzii si ia masuri imediate de interventie si prim ajutor cu mijloacele disponibile; - intocmeste raportul de garda in condica destinata acestui scop consemnand activitatea din sectie pe timpul garzii, masurile luate, deficientele constatate si orice observatii. - participa la raportul de garda, in fiecare dimineata, incepand cu ora 8; - este interzis medicilor care sunt de gardă să părăsească incinta unităţii pe durata serviciului de gardă. - părăsirea unităţii in timpul serviciului de gardă reprezintă abatere gravă în serviciu şi se sancţionează conform Codului Muncii şi a altor prevederi legale in vigoare la data săvârşirii abaterii.

Sarcini administrative	- semnaleaza din timp medicului sef de sectie orice deficienta in aprovizionarea cu medicamente si materiale necesare; - intocmeste formele de externare ale bolnavilor pe care i-a ingrijit, formuleaza diagnosticul final, intocmeste epicriza, redacteaza certificatul de concediu medical, redacteaza orice act medical aprobat de conducerea spitalului in legatura cu bolnavii pe care i-a avut in ingrijire, in cazul survenirii decesului unui pacient pe care l-a avut in ingrijire, redacteaza si semneaza certificatul de deces dupa ce a participat la autopsia acestuia. - sa intocmeasca corect si cu simt de raspundere documentele medicale, potrivit normelor legale; - participa la raportul de garda , la sedinte, prezentari de cazuri, programe de educatie medicala continua, consfatuiri sau congrese de specialitate. - sa asigure măsurile de securitate şi intervenţie ale secţiei pentru evitarea oricăror incidente/accidente : aparatură şi utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanţele dezinfectante,incendii şi calamităţi naturale. - răspunde de evidenţă, consemnarea şi păstrarea rezultatelor, investigaţiilor în foaia de observaţie a pacientului. - răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în foaia de observaţie a pacientului, raport de serviciu sau în alte documente. - sa supravegheze si sa controleze ordinea si curăţenia din sectorul unde îşi desfăşoară activitatea. - sa sesizeze apariţia defecţiunilor apărute la instalaţiile sanitare, electrice, de gaz, termice, de oxigen în vederea remedierilor. - participă şi îndeplineşte obligaţiile prevăzute în Ordinul M.S.P. nr. 1.226/ 2012 privind gestionarea deşeurilor rezultate din activitatea medicală - sa supravegheze si sa controleze modul de desfăşurare a vizitei aparţinătorilor - sa supravegheze si sa coordoneze activităţile desfăşurate de personalul din subordine
Norme etice	1. Va servi cu responsabilitate interesele Spitalului Municipal Filantropia Craiova, ale conducătorilor şi salariaţilor acesteia. 2. Va fi ghidat în toate activităţile de adevăr, dreptate, acurateţe şi bun gust; 3. În exercitarea atribuţiilor va aborda un comportament care să exercite o influenţă pozitivă asupra colaboratorilor; 4. Va acorda aceeaşi consideraţie drepturilor şi intereselor celorlalţi ca şi cerinţelor personale; 5. Va menţine o atitudine echilibrată şi va lua în considerare ideile şi opiniile altora; 6. Rolul în cadrul spitalului, va fi privit ca o obligaţie de ai ajuta pe colaboratori să-şi îndeplinească aspiraţiile personale şi profesionale; 7. Va informa pe cei interesaţi asupra modului de lucru din sfera sa de activitate; 8. Va folosi metode autorizate şi recunoscute pentru creşterea eficienţei şi raţionalizarea resurselor; 9. Va respecta competenţa profesională a colegilor, şi va munci împreună cu ei pentru a susţine şi promovaobiectivele şi programele biroului şi unitatii; 10. Isi va folosi intreaga capacitate de munca in interesul spitalului;
Responsabilităţi generale	- Raspunde pentru corectitudinea diagnosticului si pentru calitatea tratamentului prescris - Raspunde pentru calitatea serviciilor medicale oferite pacientilor - Raspunde in fata sefui ierarhic superior pentru activitatea desfasurata; - Raspunde conform reglementarilor in vigoare pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a sarcinilor ce ii revin. - Neindeplinirea obligatiilor si sarcinilor de serviciu constituie abatere disciplinara; - Neindeplinirea atributiilor inscrise in prezenta fisa atrage raspunderea disciplinara, materiala sau penala, dupa caz

	- Să nu dezvăluie informaţiile la care au acces în exercitarea funcţiei, dacă aceste dezvăluiri sunt de natură să prejudicieze imaginea sau drepturile spitalului sau ale salariaţilor, precum şi ale altor persoane fizice sau juridice, indiferent dacă atrag sau nu avantaje necuvenite - Respectă confidenţialitatea datelor cu caracter personal ale personalului; - Respectă confidenţialitatea datelor cu caracter personal ale pacienţilor, garantând anonimatul pacienţilor, cu excepţia situaţiilor prevăzute de lege; - Execută orice alte sarcini de serviciu, in limita competentelor delegate si a limitelor legale, în vederea asigurării unei bune funcţionări a activităţii spitalului **Responsabilităţi cu privire la păstrarea secretului profesional al actului medical** a. Are obligaţia de a păstra secretul profesional al actului medical, prin păstrarea confidenţialităţii informaţiilor medicale fata de terţi b. Pacientul are dreptul la o informare completa asupra propriilor date medicale. Toate informaţiile privind starea pacientului, rezultatele investigaţiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidenţiale chiar şi după decesul acestuia c. Informaţiile cu caracter confidenţial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul îşi da consimţământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres. **Responsabilităţi cu privire la respectarea confidenţialităţii şi anonimatului pacienţilor** a. Are obligaţia de a păstra faţă de terţi anonimatul şi confidenţialitatea asupra datelor de identificare a pacientului b. În situaţiile unor prezentări de caz, nu se vor publica datele personale ale pacienţilor c. Filmarea şi fotografierea pacientului sunt interzise, iar în scop didactic, se vor efectua numai cu acordul expres al acestuia (formular pentru acord al pacientului de participare la activitati didactice) **Responsabilităţi cu privire la protejarea datelor cu caracter personal** 1. Ia măsuri pentru protejarea datelor cu caracter personal ale pacientului 2. Informează pacienţii cu privire la faptul ca li se vor proteja datele cu caracter personal. **Responsabilităţi legate de accesul personalului medico-sanitar la informaţiile electronice cu privire la pacient** a. Datele personale ale pacienţilor sunt securizate, accesul la baza de date electronica care le gestionează fiind posibil doar cu parolă b. În derularea activităţilor respectă procedurile care reglementează accesul la informaţiile electronice cu privire la pacient.
Obligatii	În desfasurarea activitatii sale, fiecare angajat al spitalului are urmatoarele obligatii : - Studierea politicilor/procedurilor operationale din domeniul propriu de activitate, intelegerea si aplicarea acestora in activitatea pe care o desfasoara. - Imbogatirea continua a cunostintelor si competentelor profesionale, atat prin valorificarea oportunitatilor de care beneficiaza prin grija Spitalului, cat si prin studiul individual. - Sa cunoasca si sa aplice corect prevederile/reglementarile legale si procedurile interne ale spitalului. - Sa asigure neutralitatea spitalului, conform statutului, fata de interesele posibil divergente. - Sa constientizeze si sa protejeze imaginea si prestigiul spitalului, inclusiv al calitatii sale de angajat al spitalului. - Sarcinile de serviciu nu sunt limitative, se vor completa ori de cate ori este nevoie, pentru bunul mers al activitatii; Indeplineste si alte sarcini date de catre sefii ierarhici, in limita legii si a competentei profesionale.

	a) casatoria salariatului - 5 zile; b) casatoria unui copil - 5 zile c) nasterea unui copil - 5 zile d) decesul sotului, copilului, parintilor, socrilor - 5 zile e) donatorii de sange - conform legii; f) zi de nastere a salariatului – 1 zi cu recuperare **Concedii**: concediul de odihnă plătit conform Codului Muncii, contractului individual de munca, în afara sărbătorilor legale şi a celorlalte zile libere plătite, acordat proportional cu timpul efectiv lucrat
Criterii de evaluare a postului	Evaluarea activitatii: **1. obiectivele de performanta individuala:** - modul de indeplinire cantitativa si calitativa a sarcinilor din prezenta Fisa a postului; - modul de raspuns la alte solicitari decat cele curente. **2. criterii de evaluare a realizarii acestora** (se noteaza cu insuficient,suficient, bine sau foarte bine) - rezultatele obtinute: - cantitatea si calitatea lucrarilor si sarcinilor realizate - nivelul de indeplinire a sarcinilor si lucrarilor in termenele stabilite; -eficienta lucrarilor si sarcinilor realizate, in contextul atingerii obiectivelor propuse; - adaptarea la complexitatea muncii: - adaptarea la conceptia de alternative de schimbare sau de solutii noi(creativitate); -analiza si sinteza riscurilor, influentelor, efectelor si consecintelor evaluate; - evaluarea lucrarilor si sarcinilor de rutina (repetitive); - asumarea responsabilitatii: - intensitatea implicarii si rapiditatea interventiei in realizarea atributiilor; - evaluarea nivelului riscului decisional; - capacitatea relationala si disciplina muncii: - capacitatea de evitare a starilor conflictuale si respectarea relatiilor ierarhice; - adaptabilitatea la situatii neprevazute; **3. Persoana care realizeaza evaluarea performantelor profesionale individuale**: seful ierarhic sau persoana desemnata de angajator in acest sens (conform PO de evaluare periodica a angajatilor). **4. Modalitatea de evaluare:** prin observare directa de catre evaluator, in baza rezultatelor obtinute ca urmare a desfasurarii activitatii, prin chestionar sau prin intermediul altor instrumente de evaluare elaborate de angajator (conform PO de evaluare periodica a angajatilor). **5. Periodicitatea de evaluare a performantelor** - Anual

6. Prevederi speciale

Clauză de confidenţialitate – Mă angajez sa păstrez cu strictețe confidenţialitatea, asupra tuturor datelor medicale ale pacienţilor, a informaţiilor legate de activitatea din spital şi a prevederilor REGULAMENTULUI nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor) (Text cu relevanta pentru SEE) - (General Data Protection Regulation - GDPR) precum si a procedurilor GDPR implementate la nivel de unitate) si a informaţiilor ce mi-au fost încredinţate, sa respect întocmai normelor legale cu privire la evidente, manipularea, păstrarea si furnizarea informaţiilor, datelor si documentelor.

Sunt conştient ca in cazul când voi încălca dispoziţiile legate privind confidenţialitatea asupra activităţii desfăşurate, divulgarea oricăror date si informaţii, voi răspunde potrivit legii si prevederilor Contractului

colectiv de munca, Contractului individual de munca, administrativ, disciplinar, material, civil sau penal, in raport cu gravitatea faptei.

- Emite dispozitii si ordine exclusiv personalului aflat pe linie descendenta in schema organigramei societatii;
- In situatia in care, la dispozitia sefului direct este numit inlocuitorul unui salariat, se conformeaza atributiunilor din fisa postului a persoanei inlocuite;

ATRIBUTII SPECIFICE O.U. nr.195/2005 privind protectia mediului

Angajatii respecta principiile Ord.Urg. nr. 195/2005 privind protectia mediului, prin prevenirea si controlul integrat al poluarii prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitatile cu impact semnificativ asupra mediului.

Sarcini si atributii in conformitate cu Ord.400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, al entitatilor publice

- Asigura dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte
- Elaboreaza proceduri pentru activitatile ce sunt necesar a fi procedurate in vederea asigurarii dezvoltarii SCM a nivelul structurii din care face parte
- Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice structurii din care fac parte
- Evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice.
- Propune masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le înaintează conducerii spre avizare

SEMNALAREA NEREGULILOR

- Orice salariat, in afara comunicarilor pe care le realizeaza in legatura cu obiectivele fata de care sunt responsabili, au posibilitatea si obligatia de a semnala unele neregularitati despre care au aflat, fara ca aceste semnalari sa atraga un tratament inechitabil sau discriminatoriu.
- Semnalarea neregularitatilor se face catre seful ierarhic superior, care are sarcina de a lua masurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate si a informa conducerea spitalului.

Toti salariatii au acelasi obiectiv:

a) de a realiza servicii de buna calitate, cu costuri minime, in folosul pacientilor si al salariatilor;
b) de a-si pastra locurile de munca

- Angajatii au sarcina ca in cazul in care identifica dovezi despre posibile fraude, coruptie sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului minora sau majora si care evident depasesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, sa le aduca la cunostinta organelor abilitate ale statului.

Prin abateri si nereguli se înțelege:

a.) orice încălcare a prevederilor codului etic
b.) orice încălcare a altor legi, norme sau reglementări aplicabile, coduri de practică
c.) management defectuos
d.) abuz de putere
e.) un pericol pentru sănătatea si securitatea ocupațională
f.) alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare
g.) ascunderea oricărei neglijente.

In desfasurarea activitatii sale, fiecare angajat al spitalului are urmatoarele obligatii :

- Studierea politicilor/procedurilor operationale din domeniul propriu de activitate, intelegerea si aplicarea acestora in activitatea pe care o desfasoara.
- Imbogatirea continua a cunostintelor si competentelor profesionale, atat prin valorificarea oportunitatilor de care beneficiaza prin grija Spitalului, cat si prin studiul individual.
- Sa cunoasca si sa aplice corect prevederile/reglementarile legale si procedurile interne ale spitalului.
- Sa asigure neutralitatea spitalului, conform statutului, fata de interesele posibil divergente.
- Sa constientizeze si sa protejeze imaginea si prestigiul spitalului, inclusiv al calitatii sale de angajat al spitalului.
- Sarcinile de serviciu nu sunt limitative, se vor completa ori de cate ori este nevoie, pentru bunul mers al activitatii; Indeplineste si alte sarcini date de catre sefii ierarhici, in limita legii si a competentei profesionale.
- Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

ATRIBUTII SPECIFICE conform Legii 16/1996 modificata si completata prin Legea nr.358/2002, OUG 39/2006, Legea nr.474/2006 si Legea nr.329/2009 privind arhivele nationale
-Asigură păstrarea la locul de muncă (operativă) şi depunerea la arhivă a documentelor după expirarea perioadei de păstrare operativă, legarea, cartonarea şi identificarea.

ATRIBUTII SPECIFICE conform Legii 307/2006
Obligatii ce revin salariatiilor privind situatiile de urgenta
a) să respecte regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;
b) să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;
c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor;
d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor;
e) să coopereze cu salariaţii desemnaţi de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
f) să acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;
g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor.

ATRIBUTII SPECIFICE conform Legii nr. 319/2006
Sarcinile si obligatiile lucratorilor privind sanatatea si securitatea in munca conform **Legii nr.319/2006** - Legea sanatatii si securitatii in munca
Lucratorii au urmatoarele sarcini si obligatii:
a) să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie;
b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
c) să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
d) să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
e) să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
f) să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
h) să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
i) să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.
In ceea ce priveste echipamentul de protectie angajatii au obligatia:

a) Sa cunoasca caracteristicile si modul corect de utilizare a echipamentului individual de protectie din dotare ;
b) Sa poarte intregul echipament individual de protectie pe toata durata indeplinirii sarcinii de munca sau activitatii pe care o desfasoara in unitate ;
c) Sa utilizeze echipamentul individual de protectie numai in scopul pentru care acesta a fost atribuit si sa se preocupe de conservarea calitatilor de protectie ale acestuia ;

d) Sa prezinte echipamentul individual de protectie la verificarile periodice prevazute in instructiunile de utilizare si pentru curatare sau denocivizare ;
e) Sa solicite un nou echipament individual de protectie, atunci cand din diverse motive cel avut in dotare nu mai prezinta calitatile de protectie necesare. Degradarea echipamentului individual de protectie din vina angajatului caruia i-a fost atribuit sau instrainarea lui, inainte de expirarea duratei de utilizare prevazute, atrage raspunderea acestuia pentru prejudiciul cauzat, potrivit legii. Nepurtarea echipamentului individual de protectie se sanctioneaza conform legislatiei in vigoare.

ATRIBUTII SPECIFICE in conformitate cu prevederile **Ordinului MS nr. 1226/2012** pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatile medicale are urmatoarele sarcini:

ATRIBUTII SPECIFICE Ord nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi 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 naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale.

Obligatii principale in ceea ce priveste normele de prevenire si stingere a incendiilor (PSI) :conform Legii nr.307/2006 privind apararea impotriva incendiilor

a) Sa respecte normele legale in materie de SSM si PSI pentru prevenirea incendiilor ;
b) Sa participe la instructajele periodice organizate la nivelul unitatii conform Planului de instruire pe spital ;
c) Sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor ;
d) Sa repecte normele de aparare impotriva incendiilor specifice activitatilor pe care le desfasoara ;
e) Sa aduca la cunostinta conducerii unitatii orice defectiune tehnica sau alta situatie care sa constituie un pericol de incendiu ;
f) Sa utilizeze substante periculoase , instalatii, aparatura si echipamente potrivit instructiunilor tehnice precum si celor date de persoana care a efectuat instructajul ;
g) Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor ;
h) Sa comunice imediat dupa constatare conducatorul locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite ca fiind un pericol de incendiu precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor ;
i) Sa colaboreze cu personalul desemnat de conducere cu atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor ;
j) Sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca in cazul aparitiei oricarui pericol imminent de incendiu ;
k) Sa furnizeze personalului abilitat toate datele si informatiile de care are cunostinte referitor la producerea incendiilor
l) Supravegherea periodica sau, dupa caz, permanenta, a bolnavilor, in functie de gradul de mobilitate, virsta si starea de sanatate , astfel incat sa se elimine posibilitatile de manifestare a unor cauze potentiale de incendiu ce pot fi determinate de acestea , ca de exemplu lasarea la indemina a unor obiecte ori materiale care faciliteaza aprinderea focului, precum chibrituri si brichete, mijloace de incalzire, alte aparate electrice ;

Sarcini in gestionarea deseurilor, in conformitate cu prevederile Ordinului MS nr 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatile medicale:

a. Colectarea separată a deşeurile rezultate din activitatea medicală, respectând codurile de culori: galben – pentru deşeuri periculoase şi negru pentru deşeuri nepericuloase

b. Colectează materialele contaminate, instrumentarul de unică folosinţă utilizat, asigură depozitarea, transportul, în condiţii de siguranţă conform codului de procedură, în vederea distrugerii

c. Marchează şi etichetează sacii/cutiile/recipientele cu deşeuri periculoase. Se vor nota următoarele informaţii:

- tipul deşeului colectat, pictograma "Pericol biologic"
- linia de marcare a nivelului maxim de umplere
- data începerii utilizării recipientului pe secţie
- unitatea sanitară şi secţia care au folosit recipientul
- persoana responsabilă cu manipularea lor
- data umplerii definitive
- Respectă toate procedurile şi tehnicile de lucru aplicabile acestei activităţi
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activitatea medicală.

Responsabilităţi specifice privind întreţinerea curăţeniei în secţii şi spaţii comune, efectuarea dezinfecţiei şi pregătirea instrumentarului şi obiectelor medicale în vederea sterilizării, conform Ord.1101/2016

a. Respectă procedurile privind curăţenia în secţie şi în spaţiile comune şi ia măsuri ori de câte ori se constată lipsa acesteia

b. Respectă utilizarea şi păstrarea soluţiilor biocide de tipul 1(utilizate la spălarea şi dezinfecţia tegumentelor)

c. Efectuează igiena şi dezinfecţia mâinilor ori de câte ori este nevoie

d. Dezinfecţia igienică a mâinilor se face prin spălare sau frecare, utilizându-se de rutină un produs antiseptic de preferat pe bază de alcooli; în cazurile de infecţie cu Clostridium Difficile, dezinfecţia igienică a mâinilor se face cu apă şi săpun, nu cu soluţii alcoolice;

e. Respectă utilizarea şi păstrarea soluţiilor biocide de tipul 2 (utilizate la curăţarea şi dezinfecţia suprafeţelor, aparaturii medicale şi instrumentarului)

Dezinfecţia prin mijloace chimice a suprafeţelor, aparaturii sau instrumentarului utilizat se realizează cu produsele biocide aprobate de spital şi medicul epidemiolog

g. Este obligatorie respectarea concentraţiilor şi a timpului de contact specificate în avizul produsului

h. Dezinfecţia completează curăţarea, dar nu o suplineşte şi nu poate înlocui sterilizarea sau dezinfecţia de tip înalt în cazul dispozitivelor termosensibile;

i. Pentru dezinfecţia în focar se utilizează dezinfectante cu acţiune asupra agentului patogen incriminat sau presupus;

j. Răspunde de dezinfecţia curentă a saloanelor şi spaţiilor din secţie

k. Utilizare dezinfectanţilor se face respectându-se normele de protecţie a muncii, care să prevină accidentele şi intoxicaţiile;

l. Ţine evidenţa instrumentarului, obiectelor medicale şi a materialului moale transportat la staţia centrala de sterilizare a spitalului respectând circuitul corespunzător menţionat în protocol de către medicul epidemiolog

m. Preia instrumentarul, obiectele medicale si materialul moale de la staţia centrală de sterilizare, depozitând-le în mod corespunzător în secţie, în spaţii special destinate acestui lucru

n. Verifică periodic valabilitatea sterilizării materialelor, obiectelor şi instrumentarului medical.

Responsabilitati conform Ord 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si steriliz in unitatile sanitare publice si private , evaluarea eficacitatii proceselor de curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, proceduri recomd pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum si metodelede evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlul eficientei acestuia

Produsele biocide încadrate în tipul 1 de produs sunt utilizate pentru:

a) dezinfecţia igienică şi chirurgicală a mâinilor prin spălare;

b) dezinfecţia igienică şi chirurgicală a mâinilor prin frecare.

Criteriile de utilizare şi păstrare corectă a antisepticelor sunt următoarele:

a) un produs se utilizează numai în scopul pentru care a fost avizat;

b) se respectă indicaţiile de utilizare din avizul eliberat de Comisia Naţională pentru Produse Biocide (CNPB), respectiv eticheta produsului;

c) pe flacon se notează data şi ora deschiderii;

d) la fiecare utilizare, flaconul trebuie deschis şi închis corect;

e) este obligatorie existenţa dozatoarelor pentru soluţii hidroalcoolice, iar acestea trebuie să fie la îndemână, în apropierea pacientului (zonei de îngrijiri);
f) flaconul se manipulează cu atenţie; în cazul flacoanelor cu soluţie antiseptică este interzisă atingerea gurii flaconului, pentru a se evita contaminarea;
g) este interzisă transvazarea în alt flacon;
h) este interzisă recondiţionarea flaconului;
i) este interzisă completarea unui flacon pe jumătate golit în alt flacon;
j) sunt interzise amestecarea, precum şi utilizarea succesivă a două produse diferite;
k) sunt de preferat produsele condiţionate în flacoane cu cantitate mică;
l) flacoanele trebuie păstrate la adăpost de lumină şi departe de surse de căldură.
Procedurile pentru igiena mâinilor sunt:
a) spălare simplă cu apă şi săpun;
b) dezinfecţie igienică prin spălare cu săpun dezinfectant;
c) dezinfecţie igienică prin frecare cu soluţie hidroalcoolică;
d) dezinfecţie chirurgicală prin spălare cu apă şi săpun chirurgical;
e) dezinfecţie chirurgicală prin frecare cu soluţie hidroalcoolică.
Art. 4. - (1) În vederea asigurării igienei corecte şi eficiente a mâinilor personalului medico-sanitar şi de îngrijire este interzisă purtarea inelelor, brăţărilor, ceasurilor sau altor bijuterii.
(2) Este interzisă în unităţi medicale purtarea unghiilor lungi, lăcuite sau artificiale.
Indicaţiile procedurilor aplicate în funcţie de nivelul de risc sunt următoarele:
Nivelul de risc minim
Spălare simplă cu apă şi săpun - când mâinile sunt vizibil murdare;
- la începutul şi sfârşitul programului de lucru;
- după utilizarea grupului sanitar;
- în caz de contact cu produse biologice;
- în cazul pacienţilor cu infecţie cu Clostridium difficile
Nivel de risc intermediar
Dezinfecţie igienică prin frecare cu soluţie hidroalcoolică (metoda de elecţie)
sau
Dezinfecţie igienică prin spălare cu apă şi săpun
- înainte de contactul cu pacientul;- înainte de proceduri aseptice;
- înainte şi după utilizarea mănuşilor, în caz de contact cu lichide biologice;
- după contactul cu pacientul;
- după contact cu mediul ambiental al pacientului
Nivel inalt
Dezinfecţia chirurgicală a mâinilor prin frecare cu soluţii hidroalcoolice*
* Aplicarea alcoolului se va face pe mâna uscată sau
Dezinfecţia chirurgicală a mâinilor prin spălare cu apă şi săpun chirurgical (pe bază de povidoniodine sau clorhexidină), urmată de clătire cu apă filtrată şi ştergere cu prosop steril
- înainte de orice intervenţie chirurgicală;
- înaintea tuturor manevrelor care necesită o asepsie de tip chirurgical (minim invazive)
Volumul de dezinfectant utilizat va fi conform recomandărilor producătorului. Se vor folosi doar produse avizate pentru dezinfecţia chirurgicală a mâinilor.
Responsabilităţi cu privire la păstrarea secretului profesional al actului medical
a. Are obligaţia de a păstra secretul profesional al actului medical, prin păstrarea confidenţialităţii informaţiilor medicale fata de terţi
b. Pacientul are dreptul la o informare completa asupra propriilor date medicale. Toate informaţiile privind starea pacientului, rezultatele investigaţiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidenţiale chiar şi după decesul acestuia
c. Informaţiile cu caracter confidenţial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul îşi da consimţământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.
Responsabilităţi cu privire la respectarea confidenţialităţii şi anonimatului pacienţilor
a. Are obligaţia de a păstra faţă de terţi, anonimatul şi confidenţialitatea asupra datelor de identificare a pacientului
b. În situaţiile unor prezentări de caz, nu se vor publica datele personale ale pacienţilor

c. Filmarea şi fotografierea pacientului sunt interzise, iar în scop didactic, se vor efectua numai cu acordul expres al acestuia

Responsabilităţi cu privire la protejarea datelor cu caracter personal

1. Ia măsuri pentru protejarea datelor cu caracter personal ale pacientului
2. Informează pacienţii cu privire la faptul ca li se vor proteja datele cu caracter personal.

Responsabilităţi legate de accesul personalului medico-sanitar la informaţiile electronice cu privire la pacient

a. Datele personale ale pacienţilor sunt securizate, accesul la baza de date electronica care le gestionează fiind posibil doar cu parolă

b. În derularea activităţilor respectă procedurile care reglementează accesul la informaţiile electronice cu privire la pacient.

7. SEMNATURI

7.1.- PERSOANA CARE A INTOCMIT FISA POSTULUI	
Funcţia	Medicul Sef Sectie
Numele şi prenumele	
Semnatura	.....
data	

7.2.- PERSOANA CARE A PRIMIT FISA POSTULUI	
Am primit un exemplar din fişa postului şi îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin şi consecinţele din nerespectarea acestora. Sunt de acord sa acopar prejudiciile provocate spitalului din vina exclusiva a mea	
Numele şi prenumele	
Semnatura	
Data	

FILA