

SPITALUL ORĂȘENESC BALȘ
Str. Nicolae Bălcescu, Nr. 113-115
Loc. Balș, Jud. Olt, Cod 235100
CIF 4394846
Tel. 0249/451650 ; 0249/451651
www.spitalulbals.ro
e-mail: secretariat@spitalulbals.ro



Anexa
la contractul individual de munca nr. _____

SPITALUL ORASENESC BALS
CABINET DIABET ZAHARAT, NUTRITIE SI BOLI METABOLICE

APROBAT,
MANAGER,



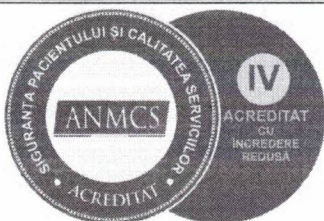
FISA POSTULUI-VACANT

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Nivelul postului : *de executie*
2. Denumirea postului: *medic*
3. Gradul/Treapta profesional/profesional: *specialist*
4. Scopul principal al postului: activitate asistență medicală de specialitate;

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate :
 - a. studii universitare de licență sau studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență Facultatea de medicină, cu titlul de Doctor medic.
 - b. Specialitatea: **diabet zaharat, nutritie si boli metabolice**
2. Perfectionari (specializari) :
3. Cunostinte de operare/ programare pe calculator (necesitate și nivel): _____
4. Limbi străine(necesitate și nivel) cunoscute: _____
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare : *flexibilitate, perseverenta, atentie distributiva, spirit de observare, capacitate de intelegere si rezolvare a problemelor, comunicativ, spirit de echipa, adaptabilitate, organizat, capacitatea de a respecta termene limita, orientare spre necesitățile pacientului, relații interpersonale foarte bune, atitudine pozitivă și conciliantă în relațiile cu pacienții și colegii, inițiativă, anticipare.*
6. Cerințe specifice:
 - Stagiul de rezidențiat terminat
 - Examen de medic specialist si certificat de medic specialist
 - *Certificat de membru eliberat de Colegiul Medicilor din Romania si avizul anual.*
 - *Asigurare Malpraxis (Legea 95/2006).*
7. Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale).-



SPITALUL ORĂȘENESC BALȘ
Str. Nicolae Bălcescu, Nr. 113-115
Loc. Balș, Jud. Olt, Cod 235100
CIF 4394846
Tel. 0249/451650 ; 0249/451651
www.spitalulbals.ro
e-mail: secretariat@spitalulbals.ro



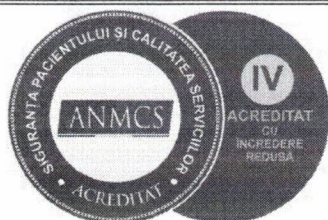
C. ATRIBUȚIILE POSTULUI :

I. ATRIBUTII PE TIMPUL DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚII ÎN AMBULATORIUL INTEGRAT:

1. Stabilirea diagnosticului și tratamentul pacienților care au venit cu bilet de trimitere de la medicul de familie sau de la un medic specialist din ambulatoriu, aflat în relație contractuală cu casa de asigurări de sănătate, și care nu necesită internare în regim continuu sau de spitalizare de zi.
2. Monitorizarea și controlul pacienților care au fost internați în spital și care au venit la controalele programate la solicitarea medicului curant sau cu bilet de trimitere de la medicul de familie sau de la un medic specialist din ambulatoriu, aflat în relație contractuală cu casa de asigurări de sănătate, pentru afecțiunile pentru care au fost internați.
3. Consultatii interdisciplinare pentru pacienții internați în unitate.
4. Examinează bolnavii, stabilește diagnosticul, folosind mijloacele din dotare de care dispune, indică sau după caz efectuează tratamentul corespunzător, consemnează aceste date în fișa bolnavului.
5. Îndrumă bolnavii care nu necesită supraveghere și tratament de specialitate la medicii de familie, cu indicația conduitei terapeutice.
6. Recomandă internarea în secția cu paturi a bolnavilor care necesită aceasta în funcție de gradul de urgență, întocmește biletul de trimitere.
7. Informează directorul medical despre disfuncțiile aparute în cursul activității.
8. Propune soluții care ar duce la creșterea eficienței medicale în cabinetul respectiv.
9. Stabilește incapacitatea de muncă și emite certificatul medical conform reglementărilor în vigoare.

II. RESPONSABILITĂȚI GENERALE

1. Cunoaște și respectă ROF, RI și Codul de conduită al personalului contractual, proprii spitalului
2. Cunoaște legislația sanitară în vigoare și responsabilitățile ce îi revin conform postului
3. Cunoaște și aplică procedurile, regulamentele și protocoalele adoptate de spital în vederea menținerii acreditării spitalului obținute de la ANMCS și implementării controlului intern managerial conform cu Ordinul nr. 600/2018
4. Păstrează confidențialitatea (secretul) datelor înregistrate și informațiilor despre pacienți și despre întreaga activitate a spitalului
5. Respectă și apără drepturile pacientului conform Legii nr.46/2003,
6. Aplică normele morale în modul de adresabilitate și de comunicare cu pacientul, aparținătorii sau vizitatorii spitalului
7. Conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, are obligația de a respecta întocmai obligațiile ce îi revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor confidențiale la care are acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații și ia la cunostință faptul că, în cazul în care încălca prevederile normative privind protecția informațiilor confidențiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei.



SPITALUL ORĂȘENESC BALȘ
Str. Nicolae Bălcescu, Nr. 113-115
Loc. Balș, Jud. Olt, Cod 235100
CIF 4394846
Tel. 0249/451650 ; 0249/451651
www.spitalulbals.ro
e-mail: secretariat@spitalulbals.ro



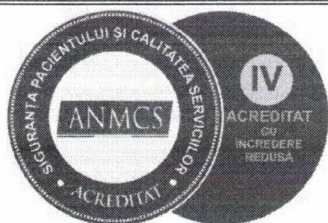
8. Are obligatia de a semna imediat o încălcare a securității datelor cu caracter personal, astfel încât Spitalul să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta.
9. Are obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerințele Regulamentului UE 679/2016 de protecție a datelor cu caracter personal.
10. Participa obligatoriu la sesiunile de instruire si formare profesionala organizate in spital
11. Participa in comitetele/comisiile de specialitate ale spitalului in care a fost nominalizat de conducere
12. Raspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectand competența profesională a sefilor ierarhici si a colegilor si adoptand un mod de comportament decent
13. Este obligat sa identifice erorile/greselile constatate la locul de munca si sa le semnaleze sefului ierarhic ; este raspunzator direct de omiterea acestora
14. Respecta programul de munca si semneaza condica de prezenta la venire si plecare
15. Utilizeaza obligatoru echipamentele de protectie conform PU (precautiuni universale)
16. Utilizeaza corect aparatura din dotare (medicala, nemedicala etc.) / echipamentele IT, exclusiv in interesul unitatii; sesizeaza urgent orice defectiune aparuta, sefului ierarhic;
17. Raspunde de inregistrarea corecta si la timp a activitatii in sistemele informatice din spital
18. Respecta si utilizeaza corect patrimoniul spitalului de la locul de munca
19. Cunoaste riscurile postului si Planul de prevenire a acestora
20. Mentine curatenia la locul de munca si eliminarea deseurilor
21. Este interzis fumatul in unitatea sanitara si in curtea spitalului, venirea la serviciu în stare de ebrietate si consumul de bauturi alcoolice (alte substante psihotrope) in timpul programului de lucru;
22. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului si respecta toate hotararile acesteia in limita competentelor profesionale;

Norme de etică:

1. Cunoaste si respecta Codul de conduita etică și profesională a personalului din cadrul Spitalului Orasenesc Bals;
2. Are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a asigura și a menține încrederea și integritatea, imparțialitatea și eficacitatea;
3. Conducerea și salariații au o abordare constructivă față de controlul intern managerial, a cărui funcționare o sprijină permanent;
4. Are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor unității în limitele atribuțiilor stabilite prin prezenta;

III. ATRIBUTIILE MEDICULUI CONFORM OMS NR.14/2010 PRIVIND APROBAREA METODOLOGIEI DE RAPORTARE A EVENIMENTELOR DEOSEBITE CARE IMPLICA ACTUL MEDICAL, SURVENITE IN UNITATILE SANITARE CU PATURI

1. Evenimentele deosebite care implica actul medical, se comunica directorului medical al spitalului;
2. In situatii de o gravitate extrema sau deosebit de complexe raportarea se va face in cel mult 30 min.de la constatarea evenimentului direct la MS- COSU, apoi se va raporta



SPITALUL ORĂȘENESC BALȘ
Str. Nicolae Bălcescu, Nr. 113-115
Loc. Balș, Jud. Olt, Cod 235100
CIF 4394846
Tel. 0249/451650 ; 0249/451651
www.spitalulbals.ro
e-mail: secretariat@spitalulbals.ro



evenimentul conducerii unitatii si conducerii DSP Olt.

IV. ATRIBUTIILE MEDICULUI CONF. O.M.S. NR.1101/2016 PRIVIND APROBAREA NORMELOR DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE SI LIMITARE A INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENTEI MEDICALE IN UNITATILE SANITARE

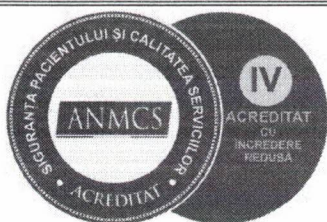
1. Respecta si aplica normele prevazute in O.M.S. nr 1101/2016, Anexa I –Cap.II – “subcap.7- “Atributiile medicului curant indiferent de specialitate”, Anexa III Cap.”Atributiile persoanei accidentate”, Anexa IV-Precautiuni standard
2. Respectă si aplică normele prevazute in O.M.S. nr.1761/2021, Anexa I, Cap. IV, art. 27, Anexa III, art. 5.a.
3. Respectă protocoalele/procedurile elaborate de SPIAAM
4. Participă la cururi de formare profesională privind prevenirea și limitarea IAAM
5. Participa la efectuarea controlului medical periodic privind starea de sanătate

V. ATRIBUTII IN DOMENIUL SANATATII SI SECURITATII IN MUNCA, SITUATIILOR DE URGENTA SI GESTIONAREA DESEURILOR

- Sa cunoasca, sa respecte si sa aplice prevederile legislatiei de S.S.M.:
 1. Legea nr. 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca,(Cap. IV. Art.22-23);
 2. Hotararea nr.1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006. (Cap.VI. Sectiunea 1.art. 101-102);
- Sa cunoasca, sa respecte si sa aplice prevederile legislatiei pentru situatii de urgenta:
 1. Legea nr.481/2006 privind protectia civila Cap. IV. Art 31, Cap.V Art.37;
 2. Legea nr.307/2006 privind apararea impotriva incendiilor Cap.II. Art.22;
 3. O.M.A.I nr.163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de aparare impotriva incendiilor Cap. 2. Art 34,Cap. 4. Art.97;
 4. Ordinul nr.146/2013 pentru aprobarea Dispozitiilor generale de aparare impotriva incendiilor in unitatile sanitare Art 19, 20, 21, 22, 24, 26, 30, 32, 33, 37,);
- Respecta si aplica normele prevazute in O. M.S. nr 1226/2012 Cap.XII.

VI. RESPONSABILITATEA IMPLICATA DE POST

- A. Privind relatiilor interpersonale /comunicare :
 1. Mentine relatii profesionale cu toti colegii si persoanele din exterior.
 2. Raspunde de corectitudinea informatiilor furnizate catre toate departamentele din cadrul spitalului.
 3. Are o atitudine politicoasa atat fata de colegi, cat si fata de persoanele din exterior cu care vine in contact in cadrul spitalului.
- B. Fata de echipamentul din dotare :
 1. Raspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea si pastrarea in bune conditii a echipamentului si instrumentarului din dotare.
 2. Raspunde de informarea imediata a persoanelor responsabile privind orice defectiune in functionare a echipamentului cu care isi desfasoara activitatea.
 3. Raspunde de starea materialelor sanitare.
- C. In raport cu obiectivele postului:
 1. Are obligatia urmaririi termenului de valabilitate al certificatului de membru al Colegiului Medicilor si de a-l reînnoi la data expirării (viza anual) si de a-l prezenta in copie la Compartimentul R.U.N.O.S. pentru a fi anexat la contractul de furnizare de



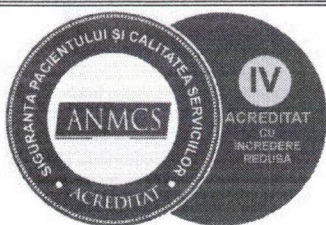
SPITALUL ORĂȘENESC BALȘ
Str. Nicolae Bălcescu, Nr. 113-115
Loc. Balș, Jud. Olt, Cod 235100
CIF 4394846
Tel. 0249/451650 ; 0249/451651
www.spitalulbals.ro
e-mail: secretariat@spitalulbals.ro



- servicii medicale, încheiat cu casa asigurari de sanatate
2. Are obligatia sa-si incheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala, astfel sa nu existe discontinuitate.
- D. Responsabilitati privind regulamentul /procedurile de lucru :
1. Respecta procedurile de lucru generale specifice institutiei.
 2. Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
 3. Respecta Regulamentul intern si Regulamentul de organizare si functionare ale spitalului .
 4. Responsabilitatea asupra confidentialitatii datelor referitoare la bolnavii avuti in ingrijire.
- E. Responsabilitati privind securitatea si sanatatea muncii:
1. Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
 2. Cunoaște și 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.
- F. Atributii si responsabilitati in domeniul calitatii:
1. Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său cuprinse în documentatia sistemului calitatii si sa actioneze pentru imbunatatirea continua a functionarii acestui sistem.
 2. Insusirea si respectarea legislatiei sanitare, a normelor de etica si deontologie medicala
 3. Secretul profesional si este obligat sa pastreze fidelitatea fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu.
 4. Răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
 5. Responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat.
 6. Informeaza seful ierarhic asupra oricaror probleme deosebite ivite in cursul activitatii

VII. ATRIBUTII SPECIFICE CONFORM DIRECTIVEI NIS – LEGEA 362/2018 PRIVIND ASIGURAREA UNUI NIVEL COMUN RIDICAT DE SECURITATE A RETELELOR SI SISTEMELOR INFORMATICE:

1. Angajatii au obligatia de a lua la cunostinta si a isi insusi procedurile spitalului privind securitatea IT si cibernetica si securitatea informatiilor;
2. Angajatii au obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerintele Directivei NIS – Legea 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a retelelor si sistemelor informatice (on line si/sau on site) si de a consulta saptamanal intranet-ul si alte canale sau aplicatii utilizate de spital pentru instruirea si constientizarea angajatilor;
3. Angajatii au obligatia sa solicite sprijin/ suport sau o informare corespunzatoare din partea Biroului IT si a persoanelor responsabile pentru clarificarea/ solutionarea/ intelegerea corespunzatoare a diverselor spete legate de securitatea informatiilor clasificate si a sistemelor informatice si de comunicatii la care au acces autorizat;
4. Angajatii au obligatia de a semnala imediat sefului direct incalcarile reale sau presupuse ale procedurilor privind securitatea IT&C si cibernetica, astfel incat spitalul sa poata notifica acest lucru autoritatii de supraveghere competente, fara intarzieri nejustificate si sa poata pune in aplicare planul de continuitate a activitatilor IT&C pentru furnizarea



SPITALUL ORĂȘENESC BALȘ
Str. Nicolae Bălcescu, Nr. 113-115
Loc. Balș, Jud. Olt, Cod 235100
CIF 4394846
Tel. 0249/451650 ; 0249/451651
www.spitalulbals.ro
e-mail: secretariat@spitalulbals.ro



serviciilor esentiale.

VIII. CONDITIILE DE LUCRU ALE SALARIATULUI :

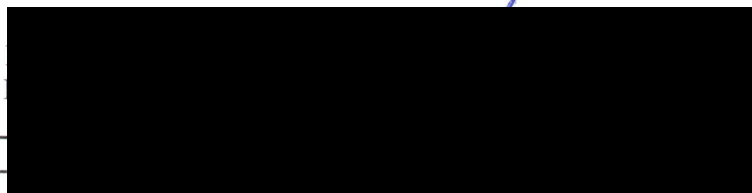
1. Natura muncii : munca individuala si munca in echipa, in limita pregatirii profesionale.
2. Program de lucru : 7 ore/zi;
3. Deplasari: _____;
4. Nivel de risc identificat: _____;

D. SFERA RELATIONALA :

1. Sfera relaționară internă:
 - a) Relații ierarhice
 - subordonat față de: Director Medical, Manager
 - superior pentru: personal mediu sanitar și personal funcțional
 - b) Relații functionale: cu personalul medical al unității din alte secții/compartimente, cu personalul tehnic, administrativ, cu personalul medical din ambulatoriul de specialitate.
 - de colaborare: cu personalul medical din secții / compartimente, cu laboratoarele unitatii sanitare, cu nucleul epidemiologic.
 - c) Relații de control: _____
 - d) Relații de reprezentare: _____
2. Sfera relaționară externă:
 - a) Cu autorități și instituții publice: _____
 - b) Cu organizații internaționale: _____
 - c) Cu persoane juridice private: _____
3. Delegarea de atribuții și competență: _____

E. INTOCMIT DE :

1. Numele si prenumele :
2. Functia de conducere:
3. Semnatura : _____
4. Data intocmirii : _____



F. LUAT LA CUNOSTINTA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI

1. Numele si prenumele :
2. Semnatura : _____
3. Data : _____