

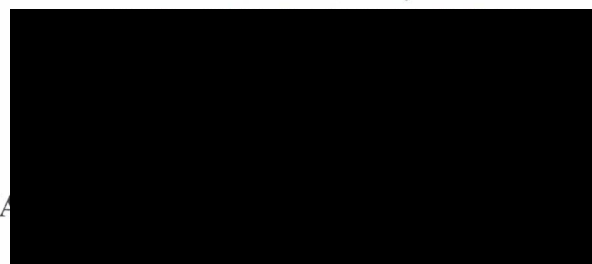
SPITALUL ORĂȘENESC BALȘ
Str. Nicolae Bălcescu, Nr. 113-115
Loc. Balș, Jud. Olt, Cod 235100
CIF 4394846
Tel. 0249/451650 ; 0249/451651
www.spitalulbals.ro
e-mail: secretariat@spitalulbals.ro



Anexa
la contractul individual de munca nr. _____

SPITALUL ORASENESC BALS
CABINET CHIRURGIE PEDIATRICA

APROBAT,
MANAGER,



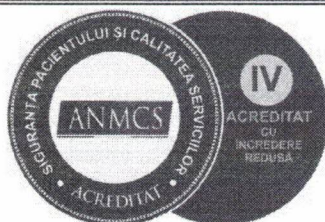
FISA POSTULUI-VA

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: **chirurgie pediatrica**
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:
 - Stagiu 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



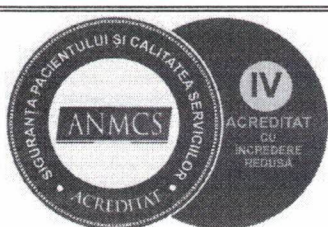
C. ATRIBUȚIILE POSTULUI :

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



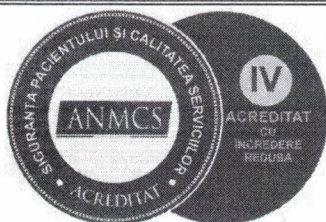
SPITALUL ORĂȘENESC BALȘ
Str. Nicolae Bălcescu, Nr. 113-115
Loc. Balș, Jud. Olt, Cod 235100
CIF 4394846
Tel. 0249/451650 ; 0249/451651
www.spitalulbals.ro
e-mail: secretariat@spitalulbals.ro



- răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei.
8. Are obligația 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 obligația 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 și formare profesională organizate în spital
 11. Participa în comitetele/comisiile de specialitate ale spitalului în care a fost nominalizat de conducere
 12. Răspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectând competența profesională a sefilor ierarhici și a colegilor și adoptând un mod de comportament decent
 13. Este obligat să identifice erorile/greselile constatate la locul de muncă și să le semnaleze sefului ierarhic ; este răspunzător direct de omiterea acestora
 14. Respectă programul de muncă și semnează condica de prezență la venire și plecare
 15. Utilizează obligatoriu echipamentele de protecție conform PU (precauțiuni universale)
 16. Utilizează corect aparatura din dotare (medicală, nemedicală etc.) / echipamentele IT, exclusiv în interesul unității; sesizează urgent orice defectiune apărută, sefului ierarhic;
 17. Răspunde de înregistrarea corectă și la timp a activității în sistemele informatice din spital
 18. Respectă și utilizează corect patrimoniul spitalului de la locul de muncă
 19. Cunoaște riscurile postului și Planul de prevenire a acestora
 20. Menține curatenia la locul de muncă și eliminarea deșeurilor
 21. Este interzis fumatul în unitatea sanitară și în curtea spitalului, venirea la serviciu în stare de ebrietate și consumul de bauturi alcoolice (alte substanțe psihotrope) în timpul programului de lucru;
 22. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și respectă toate hotărârile acestuia în limita competențelor profesionale;

Norme de etică:

1. Cunoaște și respectă Codul de conduită etică și profesională a personalului din cadrul Spitalului Orășenesc Balș;
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 salariația 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 prezență;



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



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 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-Precautuni 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 sanatare

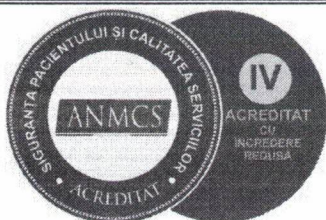
V. ATRIBUTII IN DOMENIUL SANATATII SI SECURITATII IN MUNCA, SITUATIILOR DE URGENTA SI GESTIONAREA DESEURILOR

- 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.

Am luat la cunostinta



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



- 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 urmariri termenului de valabilitate al certificatului de membru al Colegiului Medicilor si de a-l renoi la data expirarii (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 servicii medicale, incheiat 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 in 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 intreprinse in 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 –

Am luat la cunostinta



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



Legea 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelilor și sistemelor informatice (on line și/sau on site) și de a consulta săptămânal intranet-ul și alte canale sau aplicații utilizate de spital pentru instruirea și constientizarea angajaților;

3. Angajații au obligația să solicite sprijin/ suport sau o informare corespunzătoare din partea Biroului IT și a persoanelor responsabile pentru clarificarea/ soluționarea/ înțelegerea corespunzătoare a diverselor spete legate de securitatea informațiilor clasificate și a sistemelor informatice și de comunicații la care au acces autorizat;
4. Angajații au obligația de a semnală imediat sefului direct încălcările reale sau presupuse ale procedurilor privind securitatea IT&C și cibernetică, astfel încât spitalul să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și să poată pune în aplicare planul de continuitate a activităților IT&C pentru furnizarea serviciilor esențiale.

VIII. CONDITIILE DE LUCRU ALE SALARIATULUI :

1. Natura muncii : munca individuală și munca în echipă, în limita pregătirii profesionale.
2. Program de lucru : 7 ore/zi;
3. Deplasări: _____;
4. Nivel de risc identificat: _____;

D. SFERA RELATIONALA :

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice
 - subordonat față de: Director Medical, Manager
 - superior pentru: personal mediu sanitar și personal funcțional
 - b) Relații funcționale: 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 unității sanitare, cu nucleul epidemiologic.
 - c) Relații de control: _____
 - d) Relații de reprezentare: _____
2. Sfera relațională 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 și prenumele : **DR. JIDOVIN LUCIA GRATIE**
2. Funcția de conducere: **DIRECTOR MEDICAL**
3. Semnatura : _____
4. Data întocmirii : _____

F. LUAT LA CUNOSTINTA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI

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

Am luat la cunostinta