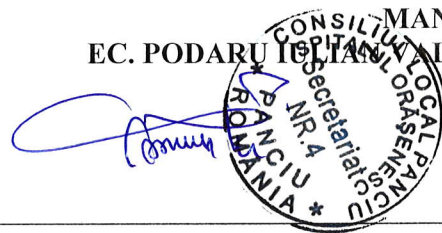


SPITALUL ORĂȘENESC PANCIU COMPARTIMENT RUNOS	FIȘĂ POST	F01-PO 103-09
--	-----------	---------------

FIȘA POSTULUI

APROB,
MANAGER,
EC. PODARU IULIAN VALENTIN



A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. NIVELUL POSTULUI : EXECUTIE

2. DENUMIREA POSTULUI : MEDIC SPECIALIST REUMATOLOGIE – COD COR 221201

3. GRADUL/TREAPTA PROFESIONAL/PROFESIONALA:
- MEDIC SPECIALIST

4. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI : Asigurarea unui act medical de calitate si profesionalism in acordarea asistentei medicale in Cabinetul de Reumatologie din cadrul Ambulatoriului Integrat de Specialitate al SOP

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. STUDII DE SPECIALITATE :
Facultatea de Medicina;
Certificat de confirmare prin ordin al ministrului sanatatii de medic in specialitatea Reumatologie;

2. PERFECTIONARI (SPECIALIZARI) : Medic specialist reumatolog

3. CUNOSTINTE DE OPERARE PE CALCULATOR (NECESITATE SI NIVEL) : cunoștințe medii privind utilizarea pachetelor: Microsoft Windows, Microsoft Office (Word, Excel), Internet Explorer, Google Chrome, etc.

4. LIMBI STRAINE CUNOSCUTE (NECESITATE SI NIVEL) : facultativ

5. ABILITATI, CALITATI SI APTITUDINI NECESARE :

- Aptitudini generale de învățare;
- Capacitatea de realizare a sarcinilor specifice postului;
- Dorința de autoperfecționare;
- Abilități de comunicare, planificare si organizare a activitatilor;
- Comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respecta colaborarea;
- Informarea, participarea, evaluarea performantelor;
- Instituirea actului decizional propriu;
- Instituirea relațiilor terapeutice cu pacientul;
- Capacitati persuasive;
- Rezistență la stres și muncă susținută;
- Capacitatea de a lua decizii corecte in conditii deosebite, stres;
- Adaptare pentru munca in echipa, atentie si concentrare distributiva;
- Discretie, corectitudine, compasiune, vocabular adecvat si nivel ridicat de intelegere a pacientului;
- Spirit de echipa, solidaritate profesionala;
- Susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților;
- Responsabilitate si eficiența personala;
- Comportament etic/integritate.

6. CERINTE SPECIFICE:

SPITALUL ORĂȘENESC PANCIU COMPARTIMENT RUNOS	FIȘĂ POST	F01-PO 103-09
--	-----------	---------------

- Capacitatea de a lucra sub presiune, în condiții de stress;
- Cunoașterea aprofundată (înțelegere, exprimare orală, exprimare în scris) a limbii române;
- Capacitate deplină de exercițiu;
- Certificat de membru al Colegiului Medicilor din Romania avizat anual
- Asigurare de malpraxis conform specializării

7. COMPETENTA MANAGERIALA : nu se solicita

C. ATRIBUTIILE POSTULUI :

In exercitarea activitatii, salariatul in cauza are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg automat si care ii sunt delegate.

ATRIBUTII GENERALE :

1. Atributii in conformitate cu Codul de Deontologie Medicala

- a) Medicul are independență profesională absolută, libertatea absolută a prescripțiilor și actelor medicale pe care le consideră necesare, în limitele competenței sale și este răspunzător pentru acestea. În cazul limitării prin constrângeri administrative și/sau economice a independenței sale, medicul nu este răspunzător.
- b) Medicul nu va garanta vindecarea afecțiunii pentru care pacientul i s-a adresat.
- c) În activitatea medicală ce se desfășoară în echipă, răspunderea pentru actele medicale aparține șefului echipei în limitele competenței sale profesionale, atribuțiilor administrative de coordonare și a rolului care i-a fost atribuit de șef de echipă.
- d) Încredințarea totală sau parțială a obligațiilor proprii către alte persoane, în limita controlului personal, constituie abatere disciplinară.
- e) Exprimarea consimțământului informat al pacientului pentru tratament nu înlătură responsabilitatea medicului pentru eventuale greșeli profesionale.
- f) Secretul profesional este obligatoriu cu excepția situațiilor prevăzute de lege.
- g) Secretul profesional trebuie păstrat și față de aparținători, dacă pacientul nu dorește altfel.
- h) Secretul profesional trebuie păstrat față de colegi, cadre sanitare și instituțiile medicale care nu sunt implicate în actul medical al pacientului în cauză.
- i) Medicul nu poate trata un pacient fără a-l examina medical în prealabil, personal.
- j) În caz de orice pericol de moarte iminent, medicul va rămâne lângă pacient atât timp cât este nevoie de ajutorul lui profesional.
- k) Medicul va informa pacientul asupra bolii acestuia, tratamentul necesar și a șanselor de însănătoșire. Medicul va evita să trezească prin comportamentul lui imaginea unei boli mai grave decât este ea în realitate.
- l) Medicul care se găsește în prezența unui bolnav sau rănit în pericol are obligația să îi acorde asistență la nivelul posibilităților momentului și locului ori să se asigure că cel în cauză primește îngrijirile necesare.
- m) Medicii au datoria de a-și perfecționa continuu cunoștințele profesionale.
- n) Medicul trebuie să fie un model de comportament etico-profesional, contribuind la creșterea nivelului său profesional și moral, a autorității și prestigiului profesiunii medicale pentru a merita stima și încrederea pacienților și a colaboratorilor.
- o) Medicul are obligația de a aduce la cunoștință organelor competente orice situație de care află și care reprezintă un pericol pentru sănătatea publică.
- p) Este interzisă răspândirea de comentarii ce ar putea să prejudicieze reputația profesională a unui confrate.
- q) În situația unei acțiuni disciplinare împotriva sa medicul trebuie să fie sincer în toate declarațiile pe care le face. Invocarea secretului profesional nu trebuie să împiedice instruirea disciplinară în curs. Declarațiile inexacte făcute deliberat vor fi considerate drept abatere grave.

2. Atribuții și responsabilități în domeniul sistemului de control intern managerial în conformitate cu cerințele OSGG 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice:

- a) Participă la dezvoltarea sistemului de control intern managerial implementat la nivelul SOP
- b) Sprijină șeful ierarhic pentru realizarea obiectivelor specifice stabilite

SPITALUL ORĂȘENESC PANCIU COMPARTIMENT RUNOS	FIȘĂ POST	F01-PO 103-09
---	------------------	----------------------

- c) Participă la procesul de identificare și evaluare a riscurilor asociate activităților pentru realizarea obiectivelor
- d) Participă la elaborarea procedurilor de sistem și operaționale la solicitarea șefului ierarhic superior
- e) Pune în aplicare prevederile procedurilor de sistem și operaționale aplicabile domeniului său de activitate
- f) Sprijină șeful ierarhic superior în procesul de autoevaluare a gradului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial

3. Atributii si responsabilitati specifice GDPR în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 679/2016

- a) Participarea anuală la ședințele de informare specifice GDPR.
- b) Respectarea secretului și a confidențialității, în ceea ce privește îndeplinirea sarcinilor sale, prin colaborarea cu departamentele, conducerea și ceilalți angajați ai institutiei, pentru a fi implicat în mod constant și în timp util în toate aspectele legate de protecția prelucrării datelor cu caracter personal
- c) Să interzică în mod real și să împiedice accesul oricărui alt salariat neautorizat (fără drept de acces prin procedura/politica internă clar stabilită), la canalele de accesare a datelor personale disponibile de pe orice dispozitiv de lucru pus la dispoziție de institutie pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu (ex. laptopul, desktop PC, telefon, echipamente de înregistrare audio-video și orice alte dispozitive cu capacitate de stocare a datelor cu caracter personal).
- d) Să păstreze în condiții stricte, parolele de la toate mijloacele tehnice (pe care pot fi prelucrate date cu caracter personal) folosite pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.
- e) Să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe orice tip de suport fizic cu care are contact angajatul, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, la care are acces, cu cea mai mare precauție, atât în ce privește conservarea suporturilor, cât și în ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile/politicile interne de lucru.
- f) Să nu divulge datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic
- g) Să nu transmită pe suport informatic și nici pe un altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul institutiei sau care sunt accesibile în afara ei.

4. Atribuții și responsabilități în domeniul sănătății și securității în muncă în conformitate cu cerințele Legii 319/2006:

- a) Să-și însușească și să respecte normele, instrucțiunile și reglementările în domeniul sănătății și securității în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- b) Să cunoască și să utilizeze corect echipamentele de muncă, substanțele periculoase și aparatura medicală din dotare;
- c) Să nu intervină asupra echipamentelor de muncă și a aparaturii medicale și să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- d) Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie, de alți participanți la procesul de muncă;
- e) Să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
- f) Să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare doar în timpul serviciului fiind strict interzisă utilizarea acestuia în afara orelor de program;
- g) Să coopereze cu angajatorul și/sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sanataii in muncă atât timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure ca toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul sau de muncă;

5. Atribuții și responsabilități în domeniul eticii și integrității

- a) Cunoaște și respecta Codul de Conduita Etica a Spitalului Orășenesc Panciu.
- b) Are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției sanitare în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale

SPITALUL ORĂȘENESC PANCIU COMPARTIMENT RUNOS	FIȘĂ POST	F01-PO 103-09
--	-----------	---------------

acesteia.

- c) Are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea.
- d) În activitatea lor, are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale. În exprimarea opiniilor, trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.
- e) Dacă este desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de managerul SOP. În cazul în care nu este desemnat în acest sens, poate participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al SOP.
- f) Medicul nu poate face reclamă unor medicamente sau bunuri medicale de consum. Menționarea denumirii unor medicamente sau bunuri medicale în cuprinsul unor articole, cărți, făcută în scop științific, nu se consideră reclamă.
- g) În relațiile cu colegii, precum și cu persoanele fizice și juridice, este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.
- h) Are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Spitalului Orășenesc Panciu, precum și persoanelor cu care intră în legătură.
- i) Nu trebuie să solicite sau să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj care pot constitui recompensă.
- j) Trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea cazului și să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii.

6. Atribuții și responsabilități în domeniul situațiilor de urgență în conformitate cu cerințele Legii 307/2006 – apărarea împotriva incendiilor:

- a) Să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de conducătorul unității;
- b) Să întrețină și să folosească în scopul în care au fost realizate dotările pentru apărare împotriva incendiilor puse la dispoziție de conducerea unității;
- c) Să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le desfășoară;
- d) Să aducă la cunoștința conducerii unității orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie pericol de incendiu;
- e) Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul unității;
- f) Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- g) Să comunice imediat după constatare, managerului, orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- h) Să colaboreze cu salariații desemnați de conducerea unității, cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- i) Să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu.
- j) Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință referitoare la producerea incendiilor.

ATRIBUTII SPECIFICE

1. În acordarea asistentei medicale în specialitatea reumatologie în Cabinetul de Reumatologie din cadrul Ambulatoriului Integrat de Specialitate:

- a) Disponibilitate, corectitudine, devotament și respect față de pacient;
- b) Comportament și ținută în conformitate cu normele codului de etică și deontologie medicală;
- c) Poartă în permanentă ecuson, pe care este înscris numele, prenumele și calificarea;
- d) Examinează pacientul, recomandă investigațiile necesare, în urma cărora stabilește diagnosticul indicat sau, după caz, efectuează tratamentul corespunzător, consemnează aceste date în fișa bolnavului și în registrul de consultații;

SPITALUL ORĂȘENESC PANCIU COMPARTIMENT RUNOS	FIȘĂ POST	F01-PO 103-09
---	------------------	----------------------

- e) Elibereaza rețete parafate și semnate (cu respectarea condițiilor de prescriere prevăzute în Nomenclatorul de medicamente, conform reglementărilor în vigoare);
- f) Elibereaza bilete de trimitere, concedii medicale, alte acte medicale parafate și semnate;
- g) Colaboreaza cu medicii de familie, comunicand acestora diagnosticele și conduita terapeutică prin biletul de trimitere și sau scrisoare medicală;
- h) Recomanda internarea în secțiile cu paturi a bolnavilor care necesita aceasta, în funcție de gradul de urgență, întocmind biletul de trimitere;
- i) Respecta confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la pacient, intimitatea și demnitatea acestuia;
- j) Respecta dreptul la liberă alegere de către pacienți a medicului și a unității sanitare;
- k) Asigura dispensarizarea afecțiunilor cronice a pacienților corespunzător specialității sale;
- l) Acorda asistență medicală tuturor pacienților fără nici o discriminare, indiferent de casa de Asigurări la care s-a virat contribuția de asigurări sociale pentru acestia;
- m) Afiseaza și respecta programul de activitate, orice modificare a acestuia făcându-se cu acordul conducerii;
- n) Acorda consultații cu plată pentru pacienții care depășesc plafonul contractului cu CAS sau pentru manevrele nedecontate de CAS sau decontate parțial, participand la creșterea veniturilor proprii ale Ambulatoriului Integrat de Specialitate;
- o) Acorda consiliere pacienților și personalului spitalului;
- p) Acorda consultații interdisciplinare pentru pacienții internați în unitate sau pentru cei internați în alte spitale, în baza relațiilor contractuale stabilite între unitățile sanitare respective: acestea se vor acorda prioritar. (Ord. 39/2008 cu modificările și completările ulterioare)
- q) Afiseaza la cabinetul medical pachetul de servicii medicale de bază, pachetul minimal de servicii medicale și pachetul pentru persoanele asigurate facultativ, precum și drepturile și obligațiile pacientului;
- r) Este preocupat continuu de creșterea eficienței și calității actului medical;
- s) Se preocupă permanent de ridicarea nivelului profesional propriu și al personalului din subordine;
- t) Supravegheaza activitatea personalului din subordine;
- u) Împreună cu asistenta de cabinet controleaza modul în care se respecta regulile de curățenie și dezinfectare a cabinetului;
- v) Raporteaza activitatea medicală lunară desfășurată în relație cu CAS în primele 3 zile lucrătoare ale lunii următoare;
- w) Cunoaște și respecta regulamentul de ordine interioară a unității;
- x) Are obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- y) Respecta măsurile de securitate și protecție a muncii conform instructajului.
- z) Elaboreaza proceduri pentru activitățile ce sunt necesare a fi procedurate.
- aa) Întocmește scrisori medicale cu indicațiile necesare specifice.

Sarcinile de serviciu prevăzute în Fișa Postului se pot modifica în funcție de actele normative nou apărute. Modificările ulterioare vor fi aduse la cunostința personalului angajat. Nerespectarea, neindeplinirea la timp sau îndeplinirea defectuoasă a sarcinilor din Fișa Postului constituie abateri disciplinare, pot aduce sancțiuni administrative și disciplinare, inclusiv desfacerea contractului de muncă.

D. SFERA RELATIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1. SFERA RELATIONALĂ INTERNA

a) RELATII IERARHICE:
- Subordonat fata de: Manager, Directorul Medical
- Superior pentru: ceilalti membri ai Cabinetului de Reumatologie
b) RELATII FUNCTIONALE: cu celelalte departamente ale institutiei
c) RELATII DE CONTROL:
- Medicul care acorda asistenta medicala in cadrul Cabinetului de Reumatologie controleaza echipajul din subordine si este controlat de Directorul Medical si Manager.
d) RELATII DE REPREZENTARE: nu este cazul.

SPITALUL ORĂȘENESC PANCIU COMPARTIMENT RUNOS	FIȘĂ POST	F01-PO 103-09
--	-----------	---------------

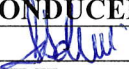
2. SFERA RELATIONALA EXTERNA

a) CU AUTORITATI SI INSTITUTII PUBLICE : unitati sanitare, ISU, IPJ, MS, DSP
b) CU ORGANIZATII INTERNATIONALE : nu este cazul
c) CU PERSOANE JURIDICE PRIVATE : nu este cazul

3. DELEGAREA DE ATRIBUTII SI COMPETENTA

In situatia in care salariatul se afla in imposibilitatea de a-si indeplini atributiile de serviciu (concediu de odihna, concediu pentru incapacitate de munca, delegatii, concediu fara plata, suspendare, detasare), toate atributiile vor fi preluate de colegi conform graficului de lucru.

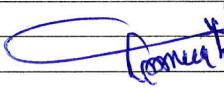
E. INTOCMIT DE

1. NUMELE SI PRENUMELE: DR. DOBRIN DIANA ANGELA
2. FUNCTIA DE CONDUCERE: COORDONATOR MEDICAL
3. SEMNATURA: 
4. DATA INTOCMIRII:

F. LUAT LA CUNOSTINTA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI

1. NUMELE SI PRENUMELE:
2. SEMNATURA:
3. DATA:

G. CONTRASEMNEAZA

1. NUMELE SI PRENUMELE: EC. PODARU IULIAN VALENTIN
2. FUNCTIA: MANAGER
3. SEMNATURA: 
4. DATA:

