



Sigilat digital de:
Spitalul Clinic Județean de Urgență Brașov
Inregistrat cu: Nr. lucrare 14/11936 din
11.06.2025 / Nr. act (RI30)14 din
11.06.2025
Data: 11.06.2025 14:03:57 (GMT+03:00)

Aprobat Manager
c.j.Emil Mailat

Semnat digital de:
EMIL MAILAT
Aprobare
11.06.2025 14:02:29
(GMT+03:00)

FIȘA POSTULUI
MEDIC PRIMAR/ SPECIALIST -USTACC
Revizuită la data de 10 iunie 2025

(A) Informații generale privind postul

1. **Numele și prenumele titularului**.....
2. **Nivelul postului:** *execuție*
3. **Denumirea postului;** Medic specialist, **COR/Cod:**221201/221107
4. **Gradul:** *Primar/specialist*
5. **Locația:** sediul central
6. **Scopul principal al postului:** Asigură asistență medicală de urgență pacientului cu o afecțiune cardiovasculară care a debutat brusc și a cărei evoluție imediată poate conduce la deces sau la o disfuncție cardiovasculară și/sau multiorganică severă sau pacientului cunoscut cu afecțiune cardiovasculară cronică a cărei evoluție se agravează brusc putând conduce la deces sau la o disfuncție cardiovasculară și/sau multiorganică severă.

(B) Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. **Studii de specialitate:** diploma de medic/diploma de licență în medicină
2. **Perfecționări (specializări):** certificat de medic specialist/primar
3. **Cunoștințe de operare/programare pe calculator(necesitate și nivel):** mediu
4. **Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:** opțional
5. **Abilități, calități și aptitudini necesare:**
 - Capacitatea de analiză și sinteză, discernământ și capacitate de a rezolva probleme;
 - Capacitate de autoorganizare și punctualitate;
 - Capacitate de decizie și reacție în situații de urgență;
 - Abilități de comunicare, corectitudine.
 - Rezistență la efort și stres.
6. **Cerințe specifice. Pentru exercitarea profesiei de medic, persoana trebuie să fie:**
 - aptă din punct de vedere medical pentru exercitarea acestei profesii; se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secție.
 - respectă secretul profesional.Depășirea limitelor de competență se sancționează conform legii.
 - **natura muncii:** atât muncă individuală cât și muncă de echipă.

(C) Atribuțiile postului:

- asigură îngrijirea pacienților cardiovasculari acuti internați în USTACC în conformitate cu ghidurile și protocoalele naționale și/sau internaționale;
- examinează pacienții din USTACC ori de câte ori este nevoie, dar cel puțin de două ori pe zi;
- consemnează zilnic în foaia de observație evoluția, medicația administrată, manevrele diagnostice și terapeutice, parametrii de monitorizare, rezultatele diverselor analize de laborator, precum și materialele consumabile folosite;
- consemnează în foaia de observație toate recomandările terapeutice necesare pacienților care urmează să fie transferați pe secții;
- solicită și consemnează în foaia de observație clinică efectuarea consulturilor interdisciplinare, ori de câte ori evoluția cazului o impune;
- are obligația de a acorda, cu prioritate, consultațiile interdisciplinare pentru pacienții internați în SCJUBv sau pentru cei internați în alte spitale, în baza relațiilor contractuale stabilite între unitățile sanitare respective.
- la transferul pacienților din USTACC în secția de cardiologie sau în alte secții, medicul cardiolog din USTACC sau medicul de gardă completează toate documentele necesare, care conțin obligatoriu cel puțin diagnosticul principal și bolile asociate, evoluția pacientului pe parcursul internării în USTACC, starea prezentă, recomandările de continuare a investigațiilor și de tratament;
- consemnează în foaia de observație și în formularele statistice toate manevrele efectuate în vederea raportării periodice a activității USTACC în conformitate cu legislația;
- efectuează gărzi conform programării și normelor legale în vigoare.
- pacientul internat în USTACC, care necesită protezare ventilatorie sau/și suport hemodinamic avansat ori/și epurare renală sau hepatică va fi tratat prin colaborarea medicului cardiolog cu medicul ATI, după caz, fie în cadrul USTACC (situație în care responsabilitatea îngrijirii pacientului revine medicului cardiolog), fie în secția ATI (situație în care responsabilitatea îngrijirii revine medicului ATI).
- în cazuri de urgență folosește pentru diagnosticarea pacientului investigațiile paraclinice efectuate în ambulator sau în UPU;
- prezintă medicului șef situația bolnavilor pe care îi are în îngrijire și solicită sprijinul acestuia ori de câte ori este necesar;
- comunică zilnic medicului de gardă bolnavii gravi pe care îi are în îngrijire și care necesită supraveghere deosebită;
- în cazul în care este medic coordonator pe spital pe perioada gărzii răspunde de activitatea medicală de urgență a întregului spital și soluționează toate problemele ivite.
- întocmește și semnează condica de medicamente pentru bolnavii pe care îi îngrijește, supraveghează tratamentele medicale executate de asistentele medicale și personalul auxiliar sanitar, iar la nevoie le efectuează personal;
- recomandă și urmărește zilnic regimul alimentar al bolnavilor;
- răspunde de activitatea rezidenților pe care îi are în pregătire, după caz.
- controlează și răspunde de întreaga activitate de îngrijire a bolnavilor desfășurată de asistentele medicale, de personalul auxiliar sanitar cu care lucrează;
- asigură și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă și antiepidemice;

- raportează cazurile de boli infecțioase, boli profesionale, accidente de muncă și de circulație și complicațiile apărute, potrivit dispozițiilor în vigoare;
- răspunde de disciplina, ținuta și comportamentul personalului și al bolnavilor pe care îi are în îngrijire;
- participă la raportul de gardă, asigură contravizita și gărzile în secție potrivit graficului de muncă stabilit de către medicul coordonator sau în situații deosebite, din dispoziția directă a acestuia;
- răspunde la solicitarea pentru consulturi interdisciplinare în cel mai scurt timp posibil și consemnează consultul datat și recomandările în foaia de observație clinică;
- răspunde prompt la toate solicitările de urgență și la consulturile din aceeași secție și alte secții și colaborează cu toți medicii din secțiile și laboratoarele din spital în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale a bolnavilor;
- se preocupă în permanență de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine;
- are obligația participării la cursurile de educație medicală continuă specifice, organizate în condițiile legii, și prin acumularea unui număr de 6 credite CMR în resuscitare cardio-respiratorie și în îngrijirea pacienților cardiaci critici și care trebuie reînnoită la fiecare 2 ani;
- depune o activitate permanentă de educație sanitară a bolnavilor și aparținătorilor acestora;
- are obligația să-și avizeze anual Certificatul de membru al Colegiului medicilor astfel încât să nu existe discontinuitate;
- are obligația de a încheia asigurare malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical;
- participă la autopsii și confruntările anatomoclinice la cazurile pe care le-a avut în îngrijire;
- participă la activitatea științifică și/sau didactică, după caz, legată de procesul de învățământ (pentru secțiile clinice);
- participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate;
- să întocmească corect și cu simț de răspundere documentele medicale, potrivit normelor legale;
- să participe, în caz de producere a unor calamități naturale, epidemii sau accidentări, la acțiunile de prim-ajutor și de asistență medicală;
- să manifeste deplină înțelegere față de pacienți să evite orice atitudine care poate influența negativ evoluția bolii;
- poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea igienei și aspectului estetic personal;
- să respecte metodologia aprobată prin decizia managerului spitalului privind rambursarea cheltuielilor suportate de asigurați pe perioada internării, în regim de spitalizare continuă și de zi;
- furnizează tratamentul optim și prescrie medicamentele prevăzute în nomenclatorul de medicamente conform reglementărilor în vigoare;
- oferă relații asiguraților despre serviciile oferite și despre modul în care îi vor fi furnizate;
- să informeze medicul de familie al asiguratului ori, după caz, medicul de specialitate din ambulatoriu, prin scrisoare medicală sau bilet de ieșire din spital, cu obligația ca acesta să conțină explicit toate elementele prevăzute în scrisoarea medicală, transmise prin intermediul asiguratului, cu privire la diagnosticul stabilit, controalele, investigațiile, tratamentele efectuate și cu privire la alte informații referitoare la starea de sănătate a asiguratului;

- să finalizeze actul medical efectuat prin întocmirea formelor de externare ale bolnavilor, inclusiv prin eliberarea în ziua externării a prescripției medicale pentru medicamente cu sau fără contribuție personală și, după caz, pentru unele materiale sanitare, recomandarea de dispozitive medicale, respectiv eliberarea de concedii medicale pentru incapacitate temporară de muncă, în situația în care concluziile examenului medical impun acest lucru;
- să respecte protocoalele de practică medicală elaborate și aprobate conform prevederilor legale;
- să solicite cardul național de asigurări sociale de sănătate în termen de 24 ore de la internare/adeverința de asigurat cu valabilitate de 3 luni de la data emiterii pentru cei care refuză cardul național din motive religioase sau de conștiință/adeverința înlocuitoare pentru cei cărora li se va emite card național duplicat și să le utilizeze în vederea acordării serviciilor medicale;
- să utilizeze cardul electronic la externare în vederea validării Foi de Observație;
- confirmă decesul, consemnand aceasta în F.O. și dă dispoziții de transportare a cadavrului la morgă după 2 ore de la deces;
- îndeplinește atribuțiile prevăzute în contractul spitalului cu casa de asigurări de sănătate;
- acordă serviciile medicale de care beneficiază pacienții în raport cu calitatea de asigurat: pachetul de servicii de bază pentru asigurați, pachetului de servicii pentru persoane care se asigură facultativ și a pachetului minimal pentru neasigurați;
- respectă atribuțiile medicului prescriptor în administrarea de sânge și componente sanguine umane.

Atribuții privind relațiile interpersonale/comunicarea

- Menține relații profesionale cu toți colegii și cu persoanele din exterior.
- Răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate către toate departamentele din cadrul spitalului.
- Are o atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de persoanele din exterior cu care vine în contact în cadrul spitalului.

Responsabilități privind regulamentele/ procedurile de lucru.

- Respectă procedurile de lucru generale specifice instituției.
- Respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare.
- Răspunde de calitatea muncii prestate, iar activitatea sa este în concordanță cu principiile de etică și deontologie medicală.
- Răspunde de corectitudinea și completitudinea actelor și documentelor emise.
- Respectă secretul profesional promovat prin codul deontologic medical.
- Are obligația să prezinte anual Fișa de aptitudine eliberată de medicul de medicina muncii;
- Semnează zilnic condica de prezență atât la intrare în serviciu, cât și la plecare.

Respectă și aplică actele normative în vigoare.

- Conform **Ordinului MS nr.1226** din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale, asistenta din unitățile sanitare are următoarele atribuții: aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

- **Respectă și aplică normele prevăzute în Ordinul M.S. nr. nr. 1761 din 3 septembrie 2021** pentru aprobarea **Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare**

publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestora.

• **Responsabilități privind Ordinul 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare**

- Respectă aplicarea Precauțiunilor Standard
- Respectă un comportament igienic pe toată perioada desfășurării activității
- Menține igiena, conform reglementărilor legale
- Respectă circuitele funcționale din instituție
- Răspunde de starea de curățenie a echipamentelor pe care le folosește
- Respectă și pune în aplicare protocoalele privind operațiunile de curățenie și dezinfecție.

Responsabilități privind respectarea drepturilor pacienților conform cu prevederile Legii nr.46/2003.

- Respectă confidențialitatea datelor și informațiilor privitoare la asigurați și persoane beneficiare ale pachetului minimal, precum și intimitatea și demnitatea acestora; să asigure securitatea în procesul de transmitere a tuturor datelor cu caracter personal.
- Acordă servicii medicale tuturor asiguraților fără nicio discriminare, folosind toate formele cele mai eficiente și economice de tratament;

Nerespectarea confidențialității datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și a celorlalte drepturi ale pacientului atrage, după caz, răspunderea disciplinară, contravențională sau penală, conform prevederilor legale.

Responsabilități privind securitatea și sănătatea muncii

- Respectă conform Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificări și completări, normele de aplicare a acestora pentru a evita producerea de accidente și/ sau îmbolnăvirile profesionale;

- În conformitate cu prevederile Legii nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată în anul 2019, **fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:**

a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor 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 situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

- f)** să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g)** să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

Atribuții și responsabilități în domeniul calității

- Să cunoască și să respecte prevederile aplicabile postului cuprinse în documentația sistemului de management al calității și să acționeze pentru îmbunătățirea continuă a funcționării acestui sistem;
- Toate activitățile desfășurate trebuie să respecte și să se conformeze cu legislația și reglementările naționale și internaționale în vigoare (aplicabile în România), să se conformeze cu politica în domeniul calității cu cerințele sistemului de management al calității și cu cerințele altor părți interesate;
- Să protejeze și să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor cu care vin în contact în baza atribuțiilor de serviciu;
- Are responsabilități privind respectarea drepturilor pacienților;
- Timpul alocat pentru participarea la activități de îmbunătățire a calității este de 3 ore/lună.

Atribuții pe linia protecției datelor cu caracter personal

Pentru asigurarea protecției persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, are următoarele obligații:

- a) de a prelucra datele personale în conformitate cu și în limitele de autorizare stabilite prin cadrul procedural intern;
- b) de a completa și semna angajamentul de confidențialitate privind protecția datelor cu caracter personal prelucrate în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- c) de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează în exercitarea atribuțiilor profesionale;
- d) de a nu dezvălui datele personale pe care le prelucrează unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis prin procedurile interne și Fișa Postului;
- e) de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în Fișa Postului și în Regulamentul de Organizare și Funcționare al unității;
- f) de a respecta măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală;
- g) de a participa la activitățile de pregătire/evaluare în domeniul protecției datelor, organizate de către responsabilii din cadrul unității sau de către consultanții/formatorii externi;
- h) de a informa imediat și detaliat, în scris, superiorul ierarhic și ulterior responsabilul cu protecția datelor, desemnat la nivelul unității sanitare, în legătură cu orice divulgare a datelor cu caracter personal și în legătură cu orice incident de natură să conducă la divulgarea unor astfel de date de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu și în orice altă împrejurare, prin orice mijloace.

(D) Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice (control, îndrumare)

- **subordonat față de:** medic șef, director medical
 - **are în subordine:** medici rezidenți, asistenți medicali și personalul auxiliar
 - b) Relații funcționale:** personalul medical al spitalului, personal administrativ
 - c) Relații de control:** nu este cazul.
 - d) Relații de reprezentare (colaborare, consultanță):** cu pacienții și aparținătorii
- 2. Sfera relațională externă:**

- a)cu autorități și instituții publice: -
- b)cu organizații internaționale: nu este cazul
- c)cu persoane juridice private: nu este cazul

3. Delegarea de atribuții și competență- în situația în care se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, concediu fără plată, suspendare, detașare, etc. Este înlocuit de un alt medic specialist.

Limite de competență

- Are autoritate și flexibilitate în legătură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare;
- Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul șefului de serviciu/managerului instituției;
- Nu folosește numele instituției în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul șefului de serviciu/managerului instituției.

Prezenta fișă a postului se constituie ca anexă la contractul individual de muncă al titularului.

Întocmit de:

- 1.Numele și prenumele: dr.Gherghina Alexandra
- 2.Funcția de conducere: Șef Secție Cardiologie Intervențională
- 3.Semnătura.....
- 4.Data întocmirii:

Document
semnat electronic
calificat

Semnat digital de:
Gherghina Alexandra-Ioana
Emitent
11.06.2025 09:32:11
(GMT+03:00)

Contrasemnează

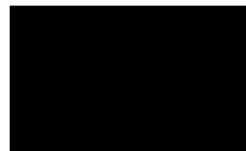
- 1.Numele și prenumele: dr.Ovidiu-Florin Orțan
2. Funcția de conducere:Director Medical
- 3.Semnătura.....
- 4.Data întocmirii:

Document
semnat electronic
calificat

Semnat digital de:
OVIDIU-FLORIN ORȚAN
Avizare
11.06.2025 13:17:03
(GMT+03:00)

Avizat

- 1.Numele și prenumele: Niță Mihaela
2. Funcția de conducere:Șef serviciu RUNOS și Culte
- 3.Semnătura.....
- 4.Data întocmirii:



Semnat digital de:
Nita Mihaela
Avizare
11.06.2025 09:14:11
(GMT+03:00)

Luat la cunoștință de ocupantul postului

- 1.Numele și prenumele ocupantului postului.....
- 2.Semnătura.....
- 3.Data.....