

 <p>Operator date cu caracter personal 17323</p>	<p align="center">CONSILIUL JUDEȚEAN BRASOV SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENTA BRASOV Str. Calea București, nr. 25-27, Brașov, 500326, Tel: 0268/320022, 0372676271 Fax-uri: 0268/333015, 0372676351 Cont RO 88 TREZ 131 21F 330 800 XXXX Trezoreria Brașov; cod fiscal 4384117 Pagină web: www.hospbv.ro Email: sjbrasov@rdslink.ro</p>	 <p>Consiliul Județean Brașov</p>	
---	--	--	---

Aprobat Manager
Dr.Călin- Pavel Cobelschi

FIȘA POSTULUI
Medic primar/specialist din ATI
 Valabilă de la data de 01.12.2021

I. Identificarea postului

1. **Numele și prenumele titularului:** _____
2. **Denumirea postului:** Medic primar/specialist din ATI
3. **Poziția în COR/Cod:** 221201
4. **Locația:** Anestezie și Terapie Intensivă
5. **Nivelul postului:** de execuție
6. **Relațiile:**
 - a. **Ierarhice** (control, îndrumare):
 - Se subordonează: Medic șef secție, Director medical
 - Are în subordine: Medici rezidenți, asistenți medicali și personal auxiliar din secție
 - b. **Funcționale:** - colaborează cu celelalte secții/compartimente sau unități funcționale ale spitalului, în scopul realizării sarcinilor de serviciu, precum și în scopul furnizării de servicii medicale în sistemul asigurărilor sociale de sănătate, conform contractului încheiat între spital și Casa de Asigurări de Sănătate.
 - c. **Reprezentare** (colaborare, consultanță):

II. Descrierea postului

1. Scopul general al postului

Titularul postului are rolul de a asigura îngrijirea perioperatorie a pacienților chirurgicali precum și îngrijirea pacienților de terapie intensivă în conformitate cu protocoalele recomandate de S.R.A.T.I. și Ministerul Sănătății.

2. Obiectivele postului

- asigură îngrijirea perioperatorie a pacienților chirurgicali (examen preanestezic și pregătirea preoperatorie specifică, administrarea anesteziei și terapia intensivă intraoperatorie, urmărirea postanestezică) în conformitate cu protocoalele recomandate de SRATI și adoptate de secție;
- examinează pacienții din secția cu paturi ori de câte ori este nevoie, dar cel puțin de două ori pe zi.
- consemnează în foaia de observație toate recomandările terapeutice necesare pacienților internați în secție.

3. Descrierea sarcinilor/atribuțiilor postului

- completează fișa de anestezie, care trebuie să cuprindă toate datele îngrijirii perioperatorii, inclusiv consumul de medicamente și materiale;
- verifică aparatura înaintea utilizării, iar orice incident sau accident legat de funcționarea aparaturii trebuie semnalat în scris administrației spitalului;
- la internarea sau transferul pacienților în secțiile ATI, medicul ATI de salon sau de gardă completează toate evidențele primare necesare, care conțin obligatoriu cel puțin: datele personale esențiale ale pacientului, diagnosticul principal și bolile asociate, motivul internării sau transferului în secția ATI și consemnează starea prezentă. Foaia de observație clinică întocmită de secția care transferă pacientul în secția ATI va rămâne în secția ATI până la retransferul pacientului în secția de origine;
- 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;
- solicită și consemnează în foaia de observație clinică efectuarea consulturilor interdisciplinare, ori de câte ori evoluția cazului o impune;
- au obligația să efectueze gărzi conform programării și normelor în vigoare;
- participă la formele de educație medicală continuă (la nivel local, național, internațional);
- participă activ la activitatea din cadrul societății academice de profil (SRATI)
- 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, precum și a normelor de protecția muncii în sectorul de activitate pe care îl are în grijă;
- 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 gărzile în secție potrivit graficului de muncă stabilit de către medicul șef de secție sau în situații deosebite, din dispoziția directă a acestuia;
- are obligația de a respecta încadrarea în indicatorii prevăzuți în contractul cu CAS și în normele de consum intern;
- 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;
- 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 și să prezinte anual Fișa de aptitudine;
- are obligația de a încheia asigurare malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical;
- 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,;
- poartă ecusonul la vedere cu numele și prenumele, funcția și locul de muncă;
- semnează zilnic condica de prezență;
- **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;**
- să respecte protocoalele terapeutice pentru prescrierea și decontarea tratamentului în cazul unor afecțiuni, conform dispozițiilor legale;
- furnizează tratamentul optim și prescrie medicamentele prevăzute în nomenclatorul de medicamente conform reglementărilor în vigoare;
- 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 atât la internare și cât și la externarea pacienților, cardul național de asigurări sociale de sănătate/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;
- 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.

Atribuțiile medicului specialist ce derivă din obligația personalului medical de obținere a consimțământului informat:

- are obligația să explice pacientului/apartinătorului/reprezentantului legal, după caz, la internare și pe parcursul internării incidentele, accidentele, riscurile, inclusiv cele infecțioase pentru orice manevră invazivă și/sau minim invazivă nou introdusă, în vederea obținerii consimțământului/acordului informat;
- are obligația să obțină consimțământul/acordul informat de la pacient/apartinător/reprezentant legal, după caz, la internare și pe parcursul internării pentru orice manevră invazivă și/sau minim invazivă nou introdusă după caz, la internare și pe parcursul internării pentru orice manevră invazivă și/sau minim invazivă nou introdusă;
- are obligația să aplice formularele specifice privind obținerea consimțământului informat, conform procedurii interne privind obținerea consimțământului informat.

Atribuțiile medicului curant (indiferent de specialitate) ce decurg din Ordinul M.S. nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:

Atribuțiile medicului curant (indiferent de specialitate):

- a) protejarea propriilor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- b) aplicarea procedurilor și protocoalelor implementate de serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- c) obținerea specimenelor microbiologice necesare atunci când o infecție este prezentă sau suspectă, în conformitate cu protocolul de diagnostic și cu definițiile de caz și înainte de inițierea tratamentului antibiotic;
- d) răspunde de depistarea și raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- e) consilierea pacienților, vizitatorilor și a personalului în legătură cu procedurile de prevenire a transmiterii infecțiilor;
- f) instituirea tratamentului adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și implementarea măsurilor instituite de serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților;
- g) solicitarea consultului de boli infecțioase în situațiile în care consideră necesar și/sau conform ghidurilor/protocoalelor locale, cu respectarea politicii de utilizare a antibioticelor, implementată în unitatea sanitară;
- h) respectă procedura de declarare a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborată de serviciul de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare;
- i) după caz, răspunde de derularea activității de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale și monitorizare a utilizării antibioticelor și a antibioticorezistenței;
- j) comunică infecția/portajul de germeni importanți epidemiologie la transferul pacienților săi în altă secție/altă unitate medicală.

Responsabilități în domeniul gestionării deșeurilor medicale ce derivă din Ordinul M.S. 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:

- 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 națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

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;
 - Obligația privind dreptul pacienților la respect ca persoane umane.
- 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.

4. Descrierea responsabilităților postului

A. 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.

B. Față de echipamentul din dotare

Răspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea aparaturii din dotarea serviciului.

C. În raport cu obiectivele postului

- 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.

D. Responsabilități privind regulamentele/procedurile de lucru

- Respectă procedurile, codurile de conduită și etică profesională protoalelor, notelor, deciziilor și a altor documente interne și a legislației în vigoare
- Respectă procedurile de lucru generale specifice instituției.
- Aplică și respectă Ordinul MS 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 dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia.
- Respectă programul de lucru și procedurile SCJUBv.
- Respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare.
- Respectă și aplică actele normative în vigoare și Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.
- Cunoaște și aplică Normele contractului cadru cu CAS.

E. Responsabilități privind securitatea și sănătatea muncii

- Respectă normele privind Securitatea și Sănătatea în Muncă și PSI pentru a evita producerea de accidente și/ sau îmbolnăvirile profesionale;
- Respectă normele de securitate și sănătate în muncă conform Legii nr. 319/2006 normele de aplicare a acesteia;
- Respectă normele privind situațiile de urgență conform Legii nr.307/2006;
- Respectă standardele privind calitatea în utilizarea și generarea bazei de date din sistemul informatic.

F. 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

5. Condițiile de lucru ale postului

- **condiții fizice ale muncii** - muncă de birou, muncă la patul bolnavului;
- **program de lucru:** conform normelor interne- program divizat de 7 ore în medie/zi
- **natura muncii:** atât muncă individuală cât și muncă de echipă;
- **deplasări:** la cursuri, congrese, simpozioane

6. Delegare (înlocuitori, sarcini delegate)

Este înlocuit de: un medic specialist

7. Perioada de evaluare a performanțelor: Anual

III. Specificațiile postului

1. Nivelul de studii: diplomă de medic/diplomă de licență în medicină.

Calificarea necesară: certificat de medic specialist/primar în specialitatea anestezie și terapie intensivă.

2. Experiența de lucru necesară (vechimea în specialitatea cerută de post)

Conform Ordinului 1470/2011 privind aprobarea criteriilor de angajare și promovare în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar.

3. Competențele postului

- Capacitate de analiză și sinteză;
- Discernământ și capacitate de a rezolva problemele;
- Capacitate de autoorganizare și punctualitate.
- Spirit de ordine și disciplină
- Abilități de comunicare
- Corectitudine

4. Limite de competență

- Are autoritate și flexibilitate în legătură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare;
- Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.

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

Luat la cunoștință

Numele și prenumele ocupantului postului: _____

Semnătură _____ Data _____

Avizat Director Medical
Dr. Mișarca Cătălin _____

Întocmit Șef Serviciu RUNOS
Mihaela Niță