



Consiliul Județean
Brașov

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRAȘOV

Mun. Brașov, Str. Calea București, nr. 25-27, Cod poștal 500326, Jud. Brașov

Tel: 0268/320022, 0372676271

Fax-uri: 0268/333015, 0372676351

Cont RO 88 TREZ 131 21F 330 800 XXXX Trezoreria Brașov

Cod fiscal 4384117

Pagina web: www.hospbv.ro Email: secretariat@spitaluljudeteanbrasov.ro



Sigilat digital de:

Spitalul Clinic Județean de Urgență Brașov

Inregistrat cu: Nr. lucrare 13/7497 din

03.07.2024 / Nr. act (R171)540 din 03.07.2024

Data: 03.07.2024 17:54:25 (GMT+03:00)

Aprobat Manager
c.j. Emil Mailat

Digitally signed by / Semnat digital de:

EMIL MAILAT

Aprobare

02.07.2024 11:42:14 (GMT+03:00)

Fișa postului

Medic specialist din Laboratorul de Angiografie și Cardiologie Intervențională

(A) Informații generale privind postul

1. Numele și prenumele titularului.....
2. Nivelul postului: de execuție
3. Denumirea postului; medic specialist, *COR/Cod: 221201*
4. Gradul profesional: _____
5. Locația: SCJUBv
6. Scopul principal al postului: desfășurarea activităților cu caracter medical specifice profesiei de medic și efectuarea de examinări și proceduri de cateterizare și intervenții cardiace complexe minim-invazive, în condiții de siguranță și confort pentru pacient.

(B) Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. **Studii de specialitate: diploma de licență în domeniul medicină, certificat medic specialist cardiologie**
2. **Perfecționări (specializări):** atestatul de studii complementare pentru stimuloare și defibrilatoare cardiace implantabile.
3. **Cunoștințe de operare/programare pe calculator(necesitate și nivel):** avansat
4. **Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:.....**
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; spirit de ordine și disciplină.
 - Abilități de comunicare, corectitudine.
 - Rezistență la efort și stres.
6. **Cerințe specifice. Pentru exercitarea profesiei de medic specialist, 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) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor postului

- Își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;

- Efectuează examinări și proceduri de cateterizare și intervenții cardiace complexe minim-invazive, în condiții de siguranță și confort pentru pacient în cadrul Laboratorului de Angiografie și Cardiologie Intervențională și răspunde de calitatea actului medical;

- Informează pacienții despre diagnostic, manevrele ce se vor executa și despre potențialele lor riscuri, modul de utilizare al medicamentelor sau efectele adverse;

- Respectă normele de securitate impuse și Normele de Radioprotecție;

- Asigură utilizarea pentru tratamentul afecțiunilor numai a medicamentelor din Nomenclatorul de produse medicamentoase de uz uman;

- Asigură utilizarea materialelor sanitare și a dispozitivelor medicale autorizate, conform legii.

- Răspunde de completarea la zi a tuturor documentelor privind evidențele obligatorii din sistemul asigurărilor sociale cu datele corespunzătoare activității desfășurate;

- Răspunde de întocmirea decontului de cheltuieli ce se eliberează pacientului și de raportarea lunară a datelor în baza cărora Casa de Asigurări asigură decontarea serviciilor medicale, stabilite prin normele de aplicare a Contractului cadru;

- Răspunde de respectarea drepturilor pacienților cu privire la consimțământul scris al acestora pentru recoltarea, păstrarea, folosirea tuturor produselor biologice, prelevate din corpul său, în vederea stabilirii tratamentului cu care acesta este de acord; consimțământul pacientului este obligatoriu în cazul participării sale în învățământul medical clinic și la cercetarea științifică;

- Solicită 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;

- Confirmă decesul, consemnând aceasta în F.O. și dă dispoziții de transportare a cadavrului la morgă după 2 ore de la deces;

- Respectă atribuțiile medicului prescriptor în administrarea de sânge și componente sanguine umane.

- Are obligația să-și avizeze anual Certificatul de membru al Colegiului medicilor astfel încât să nu existe discontinuitate și de a încheia asigurare malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical;

- 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 personal.

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 cu privire la Ordinul 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: aplică procedurile stipulate în codul de procedură.

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 poliLaborator Angiografieoasă atât față de colegi, cât și față de persoanele din exterior cu care vine în contact în cadrul spitalului.

Față de echipamentul din dotare

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

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.

Responsabilități privind regulamentele/procedurile de lucru

- Respectă procedurile, codurile de conduită și etică profesională protocoalelor, notelor, deciziilor și a altor documente interne și a legislației în vigoare
- Respectă procedurile de lucru generale specifice instituției.
- Respectă programul de lucru, graficele de gardă și procedurile SCJUBv; la începutul și la sfârșitul programului de lucru are obligația să semneze condica de prezență, indicând ora de intrare și ora de ieșire.
- Respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare.
- Respectă și aplică actele normative în vigoare și Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.

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 acesteia 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.

Obligații de serviciu în legătură cu utilizarea sistemului digital în SCJUBv

- Procesează documentele în sistem digital, însoțite de semnătura electronică;
- Își însușește prevederile procedurilor operaționale ce vor rezulta în urma implementării digitalizării și va respecta prevederile acestora;
- Utilizează resursele tehnice implementate la nivelul Spitalului Clinic Județean de Urgență Brașov, pentru realizarea atribuțiilor de serviciu în sistem digital: sistem informatic pentru optimizarea procedurilor și fluxurilor de lucru și semnătură electronică calificată;
- Participă la ședințele de pregătire, organizate pentru dobândirea cunoștințelor necesare utilizării sistemului informatic implementat pentru optimizarea procedurilor și fluxurilor de lucru;
- Păstrarea și utilizarea în condiții optime de confidențialitate a parolilor de acces în sistemul digital, precum și cele privind semnătura electronică (securitate informatică);

- Respectă confidențialitatea datelor personale incluse în sistemul digital.

(D) Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice (control, îndrumare)

- subordonat față de: medic coordonator laborator
- are în subordine : nu este cazul.

b) Relații funcționale: cu medicii, asistenții medicali din laborator.

c) Relații de control: nu este cazul.

d) Relații de reprezentare (colaborare, consultanță): nu este cazul.

2. Sfera relațională externă:

a)cu autorități și instituții publice: ___ - _____

b)cu organizații internaționale: nu este cazul

c)cu persoane juridice private: _____ - _____

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.

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.

- Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul managerului instituției;

- Nu folosește numele instituției în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului instituției.

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

Întocmit de:

- 1.Numele și prenumele: dr.Ispas Alexandru
- 2.Funcția de conducere: medic coordonator
- 3.Semnătura.....
- 4.Data întocmirii: 01.07.2024

Document
semnat electronic
calificat

Digitally signed by / Semnat digital de:
CATALIN-GABRIEL PESTREA
Emitent
03.07.2024 17:53:18 (GMT+03:00)

Contrasemnează

- 1.Numele și prenumele: Niță Mihaela
2. Funcția de conducere:Șef serviciu RUNOS
- 3.Semnătura.....
- 4.Data întocmirii: 01.07.2024

Digitally signed by / Semnat digital de:
MIHAELA NITA
Intocmit
02.07.2024 11:35:29 (GMT+03:00)

Luat la cunoștință de ocupantul postului

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