

Sigilat digital de:
Spitalul Clinic Județean de Urgență Brașov
Inregistrat cu: Nr. lucrare 14/8136 din
06.05.2025 / Nr. act (RI30)6 din
06.05.2025
Data: 06.05.2025 12:49:11 (GMT+03:00)

Aprobat Manager
c.j.Emil Mailat

Semnat digital de:
EMIL MAILAT
Aprobare
06.05.2025 12:47:45
(GMT+03:00)

FIȘA POSTULUI
MEDIC SPECIALIST MEDICINĂ DE URGENȚĂ
Revizuită la data de 5 mai 2025

(A) Informații generale privind postul

1. **Numele și prenumele titularului**.....
2. **Nivelul postului: execuție**
3. **Denumirea postului;** Medic specialist, **COR/Cod:221201**
4. **Gradul: Specialist**
5. **Locația:** UPU-SMURD
6. **Scopul principal al postului:** Asigură asistență medicală de urgență pacienților prezentați în UPU cu ambulanța sau mijloace proprii, în limita competențelor și a pregătirii, asigură după caz consulturile multidisciplinare prin apelarea din timp a specialiștilor aflați de gardă în spital sau la domiciliu în vederea soluționării optime a cazului.

(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
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 serviciul 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:

- acordă asistență medicală de urgență în conformitate cu prevederile Ordinului M.S. nr.1706/2007, cu modificări și completări.
- își exercită profesia de medic în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- răspunde de respectarea deciziilor, procedurilor și protocoalelor interne, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;
- răspunde de informarea corectă și promptă a medicului responsabil de gardă, a medicului-șef sau a locțiitorului acestuia asupra tuturor problemelor ivite în timpul gărzii și care au influență asupra derulării normale a activității, inclusiv cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu;
- respectă repartizarea pe arii de lucru stabilită de medicul responsabil de tură, în cazul pacientului de cod roșu, primește bolnavul în camera de reanimare sau la intrarea în UPU și asigură managementul cazului critic cu toate mijloacele disponibile până la stabilizarea și internarea acestuia. Însoteste pacientul în secția de Terapie Intensivă sau Blocul Operator și se asigură de predarea corectă a datelor medicale medicului care va prelua cazul.
- primește pacienții în celelalte sectoare ale UPU, îi evaluează, recomandă investigațiile și tratamentul, asigură solicitarea de consulturi de altă specialitate acolo unde este cazul. Decizia medicului poate fi contramandată de medicul responsabil de tură și de medicul-șef al UPU-SMURD sau de locțiitorul acestuia;
- ajută la organizarea transportului intraspitalicesc al pacienților și îi însoțește în caz de nevoie și în alte situații decât cele menționate anterior.
- efectuează împreună cu medicul responsabil de tură vizita periodică, la intervale de maximum 3 ore, la toți pacienții din UPU, reevaluează starea lor și adaptează conduita terapeutică conform indicațiilor medicului responsabil de tură și ale specialiștilor din spital;
- informează permanent aparținătorii pacientului despre starea acestuia și manevrele ce se efectuează;
- completează, împreună cu restul medicilor de gardă, fișele pacienților aflați în UPU și completează toate formularele necesare, în scris sau pe calculator.
- respectă regulamentul de funcționare al UPU și asigură respectarea acestuia de către restul personalului de gardă;
- respectă deciziile luate în cadrul serviciului de către medicul-șef sau locțiitorul acestuia și asigură îndeplinirea acestora de către restul personalului de gardă aflat în subordine;
- poartă permanent un mijloc de comunicație mobil, păstrându-l în stare de funcționare. Utilizarea telefonului mobil pentru convorbiri personale sau accesarea rețelelor de socializare în ariile de lucru este interzisă.
- respectă drepturile pacientului conform prevederilor O.M.S. și altor prevederi legale în vigoare;
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă din punct de vedere juridic;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a UPU;

1. Medic Terapie Intensivă Mobilă SMURD

- conduce echipajul de intervenție și coordonează activitatea medicală a acestuia la locul intervenție sau respectă deciziile Directorului de Salvare Medicală în caz de PLAN ROȘU;
- face parte din planul de alarmare a personalului și anunță în permanență starea de indisponibilitate medicului responsabil de tură cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite ivite, cum ar fi un deces în familie, îmbolnăviri etc.);
- evaluează primar și secundar pacientul/pacienții și aplică tratamentul necesar în vederea stabilizării acestuia/acestora;
- asistă la operațiunile speciale de salvare, cum ar fi descarcerarea, asigurând pe parcursul acestor operațiuni asistența medicală necesară pacientului sau pacienților;
- însoțește pacientul în timpul transportului până la spital;
- în caz de necesitate, predă îngrijirea pacientului în timpul transportului echipajului propriu sau unui echipaj al serviciului de ambulanță, în vederea efectuării unei alte intervenții. Decizia de a preda pacientul înaintea sosirii la spital se ia evaluând starea pacientului transportat și noul incident la care este solicitat medicul;
- monitorizează comunicațiile radio în timpul gărzii, inclusiv în timpul intervențiilor. Are în dotare un telefon mobil pe care îl păstrează deschis pe tot parcursul gărzii;
- asigură informarea dispeceratului despre etapa în care se află echipajul de intervenție și despre posibilitatea preluării altor solicitări;
- inspectează echipamentul la intrarea în gardă, asigurându-se că acesta se află în stare de funcționare, și predă echipamentul la ieșirea din gardă. Informează medicul responsabil de gardă despre problemele deosebite ivite în timpul gărzii, precum și despre defecțiunile sau pierderile de aparate ori materiale;
- inspectează medicamentele aflate în dotare și se asigură asupra valabilității termenului de garanție al acestora;
- poartă uniforma și gradele alocate în timpul gărzii și se asigură că echipajul poartă uniforme și gradele alocate și deține echipament de protecție adecvat (încălțăminte etc);
- respectă regulamentul de funcționare al SMURD și asigură respectarea acestuia de către restul echipajului de intervenție;
- completează, semnează și parafează o fișă de intervenție pentru fiecare pacient, în două exemplare. Unul dintre cele două exemplare este predat colegului din UPU sau din spitalul care primește pacientul;
- predă pacientul colegului din UPU sau din spitalul care primește pacientul, explicându-i tot ce s-a efectuat și datele anamnestice, inclusiv evoluția pe parcursul transportului;
- asistă la activitatea din cadrul UPU în cazul în care se află de gardă pe autospeciala rapidă de intervenție a medicului de urgență;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de medicul-șef sau de inspectorul-șef în activitățile din cadrul SMURD.

2. Dispecerat

- respectă obligațiile medicului coordonator de dispecerat asigurând buna funcționare a primirii și gestionării apelurilor, a alocării resurselor optime existente pentru fiecare solicitare.
- colaborează în permanență cu echipajele aflate în intervenție pentru consultanță medicală sau decizie de transport a spital.
- se asigură că există acord de primire a pacientului critic în secția unde urmează să se facă transferul.
- acordă sfaturi de prim ajutor în situații critice, asistând după caz apelantul în efectuarea manevrelor de resuscitare, dezobstrucție de cale aeriană,etc.
- colaborează în toate situațiile care se impun cu ofițerul de serviciu în dispeceratul integrat
- respectă regulile de conduită stabilite în colaborarea dintre ISUJ Brașov și UPU.

3. Elicopter

- ca membru al echipajului de salvare medicală aeriană se supune regulilor stabilite de IGAv și deciziilor pilotului comandor în situațiile care stabilesc siguranța echipajului
 - face evaluarea medicală la fiecare intrare în tură sau ori de câte ori este nevoie
 - asigură și parafează evaluarea medicală a piloților și personalului navigant la fiecare intrare în tură și ori de câte ori este nevoie.
 - asigură asistența medicală de urgență a cazurilor preluate în urma evaluării primare și secundare și a investigațiilor la îndemână. Asigură stabilizarea pacientului și tratamentul precum și pregătirea acestuia în vederea transportului aerian.
 - poartă și utilizează conform procedurilor mijloacele de comunicare la distanță și se asigură că sunt permanent funcționale.
 - participă obligatoriu la exercițiile lunare de troliere în vederea asigurării pregătirii continue a personalului în situațiile de salvare montană
 - respectă procedurile stabilite de echipare și dezechipare a elicopterului pentru troliere
 - completează după fiecare intervenție documentele stabilite de POA Brașov pentru evidența misiunilor, orelor de zbor, stării de sănătate a echipajului.
 - poartă uniforma și gradele alocate în timpul gărzii și se asigură că echipajul poartă uniforme și gradele alocate și deține echipament de protecție adecvat (încălțăminte etc);
 - participă alături de membrii echipajului la organizarea și menținerea curățeniei în sediul POA Brașov
 - raportează medicului șef ori de câte ori situația o impune sau la fiecare final de tură numărul și tipul de misiuni și situațiile speciale.
 - participă la sedințele trimestriale POA.

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 SCJUBv
- Are o atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de persoanele din exterior cu care vine în contact în cadrul spitalului;
- Își desfășoară activitatea în echipărespectând raporturile ierarhice și funcționale;
- Are un comportament etic cu bolnavii, aparținătorii acestora, colaboratorii.

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-și vizeze anual Certificatul de membru al Colegiului medicilor astfel încât să nu existe discontinuitate și 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 dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia.
- **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 prelucreează în exercitarea atribuțiilor profesionale;
- d) de a nu dezvălui datele personale pe care le prelucreează 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 UPU-SMURD, medic responsabil de tură
- **are în subordine:** asistenți medicali și personalul auxiliar din UPU

b) Relații funcționale: - medici, asistenți din UPU-SMURD, personal auxiliar, cu personalul medical din secțiile/compartimentele spitalului și alte servicii ale SCJUBv.

- personal angajat ISUJ Brașov
- personal angajat IGAv

c) Relații de control: nu este cazul.

d) Relații de reprezentare (colaborare, consultanță): cu pacienții (sportivii) 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.

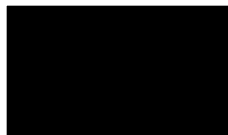
4. Condițiile de lucru ale postului

- **program de lucru:** conform normelor legale și interne - 12/24 ore program în ture și suplimentar când este nevoie și 7 ore/zi (SMURD).
- **deplasări:** în cadrul misiunilor de salvare sau coordonare alocate de la nivel local sau național.

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

Întocmit de:

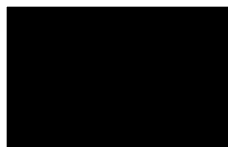
- 1.Numele și prenumele: Vecerdi Cristina-Agnes
- 2.Funcția de conducere: Medic șef UPU-SMURD
- 3.Semnătura.....
- 4.Data întocmirii:



Semnat digital de:
CRISTINA-AGNES VECERDI
Emitent
05.05.2025 19:00:59
(GMT+03:00)

Contrasemnează

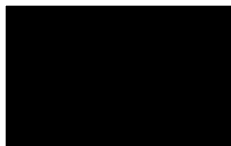
- 1.Numele și prenumele: dr.Ovidiu-Florin Orțan
2. Funcția de conducere: Director Medical
- 3.Semnătura.....
- 4.Data întocmirii:



Semnat digital de:
OVIDIU-FLORIN ORTAN
Avizare
06.05.2025 09:32:42
(GMT+03:00)

Avizat -Serviciul RUNOS și Culte

- 1.Numele și prenumele
- 2.Semnătura.....
- 3.Data avizării.....



Semnat digital de:
Nita Mihaela
Avizare
04.05.2025 09:49:09
(GMT+03:00)

Luat la cunoștință de ocupantul postului

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