



SPITALUL ORASENESC LIPOVA
Str. AUREL VANATU Nr. 11, LIPOVA, Jud. ARAD
CF: 3518806; Tel. 0257563215, Fax 0257563047



FISA DE POST



I. IDENTITATEA POSTULUI

1. Numele si prenumele titularul:
2. Denumirea postului: **MEDIC PRIMAR**
3. Pozitia in COR: 221107
4. Loc de munca: **SECTIA MEDICINA INTERNA**
5. Nivelul postului: de **EXECUTIE**
6. Relatie:
 - a. ierarhic (control, indrumare, posturi supervizate):
 1. Se subordoneaza: , director medical
 2. Are in subordine: intreg personalul medical mediu si auxiliar aflat in structura sectiei
 3. Inlocuieste: **medic primar**
 - b. functionale: colaboreaza cu celelalte sectii/compartimente sau subunitati functionale ale spitalului
 - c. reprezentare: Sectia Interne în relație cu pacientii si cu familia acestora

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului:

Prestarea unor servicii competente ce intra in atributiile medicului primar din cadrul sectiei Medicina Interna a Spitalului Orasenesc Lipova.

2. Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:

- Diploma de medic sau diploma de licenta in medicina
- Certificat de confirmare in gradul de medic primar specialitatea medicina interna
- Certificat de membru al Colegiului Medicilor cu aviz de libera practica pentru anul in curs

Nivel de certificare si autorizare

- certificatul de libera practica vizat anual
- asigurare malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala pentru prejudicii cauzate prin actul medical - incheiata anual, in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare

3. Experienta necesara: 5 ani vechime

2. Descrierea sarcinilor/atributiilor/activitatilor postului:

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

ATRIBUTIILE MEDICULUI PRIMAR

Este membru al consiliului medical

- a) organizează și răspunde de întreaga activitate în secția pe care o conduce;
- b) răspunde de aplicarea dispozițiilor legale pentru internarea pacienților în secțiile cu paturi;
- c) organizează, la începutul programului, raportul de gardă, ocazie cu care se analizează evenimentele din secție din ultimele 24 de ore, stabilindu-se măsurile necesare;
- d) îndrumarea și realizarea activității de acordare a îngrijirilor medicale în cadrul secției pe care o conduce ;
- e) răspunde de calitatea actului medical;
- f) răspunde de atribuțiile asumate prin contractul de administrare încheiat cu managerul spitalului;
- g) examinează fiecare pacient la internare, periodic și ori de câte ori este nevoie și la externare; examinează zilnic bolnavii din secție;



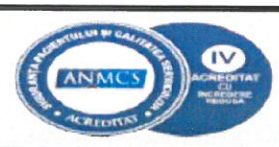
SPITALUL ORASENESC LIPOVA
Str. AUREL VANATU Nr. 11, LIPOVA, Jud. ARAD
CF: 3518806; Tel. 0257563215, Fax 0257563047



- h) organizează, controlează și îndrumă direct activitatea personalului din secția cu paturi ;
 - i) face propuneri fundamentate cu privire la proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului;
 - j) urmărește execuția bugetului de venituri și cheltuieli, fiind un indicator al contractului de administrare încheiat cu managerul spitalului;
 - k) programează activitatea tuturor medicilor din secție, indiferent de încadrarea lor, astfel ca fiecare medic să lucreze periodic în diversele compartimente ale acesteia, în scopul îmbunătățirii pregătirii profesionale și a practicării cu competență egală a tuturor profilelor de activitate din secție;
 - l) controlează efectuarea investigațiilor prescrise; asigură și urmărește stabilirea diagnosticului, aplicarea corectă a indicațiilor terapeutice și hotărăște momentul externării pacienților;
 - m) organizează și răspunde de acordarea asistenței medicale de urgență la primire și în secție;
 - n) organizează și răspunde de activitatea de contravizită în secție ,conform reglementărilor în vigoare ;
 - o) organizează analiza periodică a calității muncii de asistență medicală;
 - p) colaborează cu medicii șefi ai altor secții,coordonatori de compartimente și laborator în vederea stabilirii diagnosticului și aplicării tratamentului corespunzător ;
 - q) organizează consultațiile medicale de specialitate ;
 - r) urmărește introducerea în practică a celor mai eficiente metode de diagnostic și tratament;
 - s) controlează ,îndrumă și răspunde de aplicarea măsurilor de igienă și antiepidemice în vederea prevenirii infecțiilor nosocomiale;
 - t) controlează și răspunde de aplicarea măsurilor de protecția muncii în secția pe care o conduce;
 - u) controlează și răspunde de completarea foilor de observație clinică ale pacienților în primele 24 de ore de la internare și de prescrierea zilnică a evoluției și a tratamentului aplicat;
 - v) controlează și răspunde de eliberarea, conform normelor legale,a documentelor medicale întocmite în secție;
 - w) răspunde de ridicarea continuă a nivelului profesional al personalului din subordine ;
 - x) întocmește și semnează condica de medicamente a pacienților pe care îi are în îngrijire ;
 - y) supraveghează tratamentele medicale executate de cadre medii, și auxiliare sanitare, iar la nevoie participă personal;
 - z) controlează întocmirea, la ieșirea din spital,a epicrizei și a recomandărilor de tratament după externare;
 - aa) controlează modul de păstrare în secție , pe timpul spitalizării,a documentelor de spitalizare(foaia de observație, fișa de anestezie, foaia de temperatură, buletine de analiză, biletul de trimitere, etc.);
 - bb) răspunde de buna utilizare și întreținere a aparaturii, instrumentarului și întregului inventar al secției și face propuneri de dotare corespunzătoare necesităților;
 - cc) controlează și asigură prescrierea și justa utilizare a medicamentelor și evitarea polipragmaziei; răspunde de păstrarea,prescrierea și evidența substanțelor stupefiante;
 - dd) controlează calitatea alimentației dietetice, prepararea acesteia și modul de servire;
 - ee) organizează activitatea de educație sanitară și controlează și răspunde de respectarea regimului de odihnă, servirea mesei și primirea vizitelor de către bolnavi;
 - ff) analizează lunar concordanța diagnosticului dintre medicul de familie, ambulatoriu și spital, trimerile între aceștia, concordanța diagnosticului clinic cu cel anatomo-patologic și alte aspecte calitative ale asistenței medicale;
 - gg) participă la confruntarea anatomo-patologică a cazurilor deosebite;
 - hh) controlează permanent ținuta personalului din secție;
 - ii) informează conducerea spitalului asupra activității secției;
 - jj) întocmește fișele de apreciere a activității întregului personal din subordine;
- La începutul și sfârșitul programului de lucru fiecare persoana este obligată să semneze condica de prezență;
 - Sa respecte Legea 349 / 2002 si O.G.nr.13/30.01.2003 prin care se interzice complet fumatul in unitatile sanitare.
 - ia cunostinta, periodic, despre informatiile ce se gasesc pe site-ul intranet al Spitalului Orasenesc Lipova



SPITALUL ORASENESC LIPOVA
Str. AUREL VANATU Nr. 11, LIPOVA, Jud. ARAD
CF: 3518806; Tel. 0257563215, Fax 0257563047



- **Legea 307/ 2006** – privind apararea impotriva incendiilor:
- **Legea 319/ 2006** – privind protectia si securitatea muncii:
- Este obligat sa duca la indeplinire in mod responsabil, in limita competentei profesionale si in conformitate cu prevederile codului muncii, orice alte sarcini date de ul ierarhic superior si de conducerea unitatii.
- neindeplinirea atributiilor si sarcinilor de servicii duce la sanctionarea conform ROI.

-Atributii in calitate de membru in comisia de monitorizare S.C.I.M conform OSGG 600/2018-identificare functii sensibile.

Atributii in cadrul compartimentului de Management al Calitatii

- Respecta procedurile operationale ale Sistemului de Management al Calitatii si procedurile caracteristice sistemului conform fiselor de proces documentate pentru fiecare directie/serviciu/birou/compartiment in parte;
- Participa la realizarea si dezvoltarea SMC ;
- propune politici si obiective pentru domeniul calitatii
- indeplineste prevederile din documentele sistemului de management al calitatii identifica, raporteaza si trateaza conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.
- **Responsabilitati pentru implementarea standardului ISO 9001-SMC**

Aplicarea normelor de securitate si sanatate in munca (NSSM) si de prevenire si stingere a incendiilor (PSI):

APLICAREA NSSM (**Legea 319/ 2006** – privind protectia si securitatea muncii):

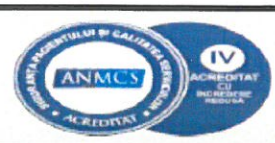
- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

APLICAREA NORMELOR DE PSI (**Legea 307/ 2006** – privind apararea impotriva incendiilor)

- Munca este executată cu atenție, astfel încât să se evite eventualele accidente;
- Fiecare operație cu potențial de accidentare se realizează cu multă atenție, solicitându-se sprijinul tuturor persoanelor necesare;
- Aparatele și echipamentele sunt exploatate și depozitate în condiții de siguranță, respectând întocmai regulamentele de exploatare și NSSM specifice locului de muncă;



SPITALUL ORASENESC LIPOVA
Str. AUREL VANATU Nr. 11, LIPOVA, Jud. ARAD
CF: 3518806; Tel. 0257563215, Fax 0257563047



- Starea echipamentului de lucru și cel de securitate și sănătate a muncii este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;
- Legislația și normele de securitate și sănătate în muncă sunt însușite și aplicate cu strictețe, conform cerințelor de la locul de muncă
- **APLICAREA NORMELOR DE PSI**
- Munca este desfășurată în siguranță și în acord cu specificul activității și cu prevederile PSI în vigoare;
- Responsabilitățile și sarcinile referitoare la aplicarea PSI sunt aplicate corespunzător în activitatea zilnică;
- Echipamentul PSI este folosit și depozitat conform specificului locului de muncă;
- Starea echipamentului PSI este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare
- **SESIZEAZĂ, ELIMINĂ ȘI / SAU RAPORTEAZĂ PERICOLELE CARE APAR LA LOCUL DE MUNCĂ**
- Pericolele care apar la locul de muncă sunt raportate în timp util pentru intervenție;
- Pericolele identificate sunt raportate persoanei competente să ia măsuri, conform instrucțiunilor;
- Starea echipamentelor de securitate și sănătate în muncă și PSI este raportată persoanelor abilitate prin procedura specifică locului de muncă;
- **RESPECTAREA PROCEDURILOR DE URGENȚĂ ȘI DE EVACUARE**
- În cazul semnalizării unui accident sunt anunțate prompt persoanele abilitate PSI precum și serviciile de urgență;
- Procedurile de urgență și evacuare sunt înțelese și aplicate corespunzător;
- Primul ajutor este acordat rapid, în funcție de tipul accidentului, cu utilizarea materialelor sanitare specifice;
- Planul de evacuare a locului de muncă este respectat întocmai în caz de urgență

Responsabilitati in baza Legii Nr. 132 din 30 iunie 2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice care se aplica urmatoarelor categorii de deseuri:

- a) deșeuri de hârtie și carton;
- b) deșeuri de metal și plastic;
- c) deșeuri de sticlă

Astfel : albastru pentru deșeuri de hârtie și carton, galben pentru deșeuri de metal și plastic și alb/verde pentru sticla albă/colorată

Atributii specifice legii 16/1996 privind arhivele nationale

- Asigura pastrarea la locul de munca a documentelor si asigura depunerea la arhiva a documentelor dupa expirarea perioadei de pastrare operativa ,legarea, cartonarea, intentificarea lor.

III. DESCRIEREA RESPONSABILITATILOR POSTULUI

-Să nu dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă aceste dezvăluiri sunt de natură să prejudicieze imaginea sau drepturile spitalului sau ale salariaților, precum și ale altor persoane fizice sau juridice, indiferent dacă atrag sau nu avantaje necuvenite

- Respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale personalului;

- Respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale pacienților, garantând anonimatul pacienților, cu excepția situațiilor prevăzute de lege;

- Execută orice alte sarcini de serviciu, in limita competentelor delegate si a limitelor legale, în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului

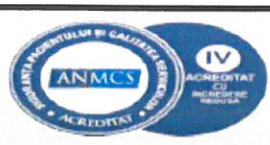
OBLIGATII:

In desfasurarea activitatii sale, fiecare angajat al spitalului are urmatoarele obligatii :

- Studierea politicilor/procedurilor operationale din domeniul propriu de activitate, intelegerea si aplicarea acestora in activitatea pe care o desfasoara.



SPITALUL ORASENESC LIPOVA
Str. AUREL VANATU Nr. 11, LIPOVA, Jud. ARAD
CF: 3518806; Tel. 0257563215, Fax 0257563047



- Îmbogățirea continuă a cunoștințelor și competențelor profesionale, atât prin valorificarea oportunităților de care beneficiază prin grija Spitalului, cât și prin studiul individual.
- Să cunoască și să aplice corect prevederile/reglementările legale și procedurile interne ale spitalului.
- Să asigure neutralitatea spitalului, conform statutului, față de interesele posibil divergente.
- Să constientizeze și să protejeze imaginea și prestigiul spitalului, inclusiv al calității sale de angajat al spitalului.
- Sarcinile de serviciu nu sunt limitative, se vor completa ori de câte ori este nevoie, pentru bunul mers al activității; Îndeplinește și alte sarcini date de către ierarhici, în limita legii și a competenței profesionale.
- Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

SANCTIUNI PENTRU NERESPECTAREA FISEI POSTULUI

- Titularul postului răspunde după caz, civil, disciplinar, material sau penal, în cazul nerespectării atribuțiilor, sarcinilor sau lucrărilor ce-i revin, precum și a legislației în vigoare.
- răspunde material pentru orice distrugere, degradare, dispariție a tuturor obiectelor de inventar din culpa sa, situație în care va fi obligat să repare integral paguba produsă.
- răspunde civil sau după caz penal pentru divulgarea sau admiterea scurgerii de date sau informații cu caracter confidențial;
- are obligația de a aduce imediat la cunoștința conducerii spitalului situațiile în care este implicat direct, ori prin persoane interpușe și care consideră că pot dauna renumelui spitalului;
- răspunde personal, material și disciplinar pentru orice neîndeplinire, îndeplinire defectuoasă sau cu întârziere a sarcinilor stabilite prin fișa postului, regulamentul de ordine interioară și contractul individual de muncă, despre tot ce este în sarcina sa ca obligație

NORME ETICE

- Va servi cu responsabilitate interesele Spitalului Orasenesc Lipova, ale conducătorilor și salariaților acesteia.
- Va fi ghidat în toate activitățile de adevăr, dreptate, acuratețe și bun gust;
- În exercitarea atribuțiilor va aborda un comportament care să exercite o influență pozitivă asupra colaboratorilor;
- Va acorda aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințelor personale;
- Va menține o atitudine echilibrată și va lua în considerare ideile și opiniile altora;
- Rolul în cadrul spitalului, va fi privit ca o obligație de a ajuta pe colaboratori să-și îndeplinească aspirațiile personale și profesionale;
- Va informa pe cei interesați asupra modului de lucru din sfera sa de activitate;
- Va folosi metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și raționalizarea resurselor;
- Va respecta competența profesională a colegilor, și va munci împreună cu ei pentru a susține și promova obiectivele și programele biroului și unității;
- Își va folosi întreaga capacitate de muncă în interesul spitalului;

IV. CONDIȚIILE PROGRAMULUI DE LUCRU

- Statutul angajatului: (X) Permanent () Temporar
- Locul desfășurării muncii: Spitalul Orasenesc Lipova – secția INTERNE
- Condiții de muncă: Activitatea se desfășoară în condiții normale de muncă, potrivit Legii nr.263/2010 privind sistemul de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, cu modificările și completările ulterioare.
- Riscuri implicate de post: stres, ritm alert de lucru, afecțiuni profesionale;
- Compensări: sporuri pentru condițiile de muncă și riscurile implicate de post, conform reglementărilor în vigoare;
- Deplasări curente: potrivit nevoilor muncii



SPITALUL ORASENESC LIPOVA
Str. AUREL VANATU Nr. 11, LIPOVA, Jud. ARAD
CF: 3518806; Tel. 0257563215, Fax 0257563047



Resurse disponibile

Spațiul disponibil: birou comun cu tot personalul mediu sanitar;

Echipamente materiale: dulap vestiar;

Alte resurse:

- echipament individual de protecție: DA
- echipament individual de lucru: DA
- materiale igienico-sanitare: DA
- alimentare de protecție: NU

- Timpul de muncă:

Tipul de normă: (X) Normă întreagă () Normă redusă

Nr. ore muncă / zi: 7 ORE

V. GRADUL DE AUTONOMIE

a. Autoritatea asupra altor posturi:-

b. Delegare: -

c. Interdependenta si colaborare: colaborare cu toate structurile unitatii;

d. Inlocuieste : medic primar

e. Este inlocuit de: medic primar

VI. INDICATORI GENERALI DE PERFORMANTA

Indicatori de calitate:

a) Calitatea muncii prestate este cuantificata prin spiritul de ordine si disciplina, reactie rapida in situatii de urgenta, abilitati de comunicare, corectitudine, flexibilitate, initiativa, promptitudine, solicitudine, rezistenta la efort si stres, prezenta de spirit, dinamism, calm, diplomatie, deschidere pentru nou.

b) Calitatea relatiei de munca in raport cu personalul unitatii, cat si cu persoanele cu care intra in contact in timpul muncii sale.

VII. PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMENTELOR

Anual

VIII. NIVEL DE STUDII SI EXPERIENTA NECESARA POSTULUI

Conform prevederilor legale, in domeniu, aflate in vigoare.

IX. CADRU LEGAL

1. Legea 95 din 2006 privind reforma in domeniul sanatatii actualizata
2. OMS nr. 1101/2016 privind Normele de supraveghere, prevenire si control a infectiilor nozocomiale in unitatile sanitare cu paturi.
3. Legea Nr. 132 din 30 iunie 2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice
4. Norme generale de securitate si protectie a muncii legea 319/2006
5. Legea 307/2006 cu privire la situatiile de urgenta
6. Sistemul de Managemet al Calitatii;
7. Contractul Colectiv de Munca ; Regulamentul de Ordine Interna, ROF
8. Codul de etica si conduita profesionala din cadrul Spitalului Orasenesc Lipova.
9. legea 329/2009 privind arhivele nationale.
10. Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date.
11. O.U. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașei și asistentului medical;
12. Codul de etica si deontologie al asistentilor medicali generalisti, maoselor si asistenților medicali din România;
13. Legii Nr. 132 din 30 iunie 2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice
14. Legea nr. 46/21 ian.2003 privind drepturile pacientului;
15. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările survenite;



SPITALUL ORASENESC LIPOVA
Str. AUREL VANATU Nr. 11, LIPOVA, Jud. ARAD
CF: 3518806; Tel. 0257563215, Fax 0257563047



16. Legea nr. 360/2023 privind Asigurările Sociale;
17. Legea nr. 487/2002 privind bolnavii periculoși;
18. Codul muncii – Legea 53/2003;
19. Normele prevazute in Ordinul MS nr. 1761/2021 privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice ;

Difuzarea fisei postului

- Fisa postului se intocmeste in 4 exemplare din care un exemplar se arhiveaza la biroul RUNOS in dosarul personal al ocupantului postului, unul se inmaneaza salariatului, unul ramane la ul direct al salariatului care coordoneaza activitatea si urmareste indeplinirea sarcinilor prin fisa postului si unul managerului.