APROB,

 MANAGER

  **RODICA FLORINA IGNEA**

**FIŞA POSTULUI**

**Anexa la CIM nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului: **Funcție de execuție**

2.Denumirea postului: **Medic Primar Chirurgie Generală** ȋn cadrul: **Secției Clinice Chirurgie**

3. Gradul / Treapta profesională: **Medic Primar**

4. Scopul principal al postului: internează şi tratează pacienții cu diagnostice clinice chirurgicale de chirurgie generală

**B. Condiţii specifice privind ocuparea postului:**

1. Studii de specialitate: **Medic primar**

2.Vechimea în specialitate necesară: minim 5 ani

3. Perfecţionări/specializări

4. Cunoştinţe de operare/programare pe calculator(necesitate şi nivel) operare PC (word,excel) nivel mediu

5. Limbi străine (necesitate şi nivel) cunoscute: nu e cazul

Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare: eficienta , adaptabilitate , creativitate , capacitate de evaluare , capacitate de relationare , de lucru in echipa fara discutii distructive, raspunde prompt si profesional solicitărilor sefilor ierarhici , sprijina in procesul de muncă colegii si celeleate structuri functionale

6. Cerinţe specifice (capacitate de organizare si programare a muncii proprii, operativitate, flexibilitate, ierarhizarea problemelor si adoptarii de soluții adecvate, indemanare, autocontrol.

**C. Atribuţiile postului**

**ATRIBUȚII DE ORDIN GENERAL**

1. examineaza bolnavii imediat la internare si completeaza foaia de observatie in primele 24 ore;
2. examineaza zilnic bolnavii si consemneaza in foaia de observatie evolutia, explorarile de laborator, alimentatia si tratamentul corespunzator;
3. la sfarsitul internarii intocmeste epicriza, biletul de externare si scrisoarea medicala;
4. prezinta medicului sef de sectie situatia bolnavilor pe care ii are in
ingrijire si solicita sprijinul acestuia ori de cate ori este necesar;
5. participa la consulturi cu medicii din alte specialitati si in cazurile deosebite la examenele paraclinice;
6. comunica zilnic medicului de garda bolnavii gravi pe care ii are in grija si care necesita supraveghere deosebita;
7. intocmeste si semneaza condica de medicamente pentru bolnavii pe care ii ingrijeste;
8. supravegheaza tratamentele medicale executate de cadrele medii, iar la nevoie le efectueaza personal;
9. recomanda si urmareste zilnic regimul alimentar al bolnavilor; controleaza si raspunde de intreaga activitate de ingrijire a bolnavilor desfasurata de personalul mediu sau auxiliar sanitar cu care lucreaza;
10. asigura si raspunde de aplicarea tuturor masurilor de igiena si antiepidemice, precum si a normelor de protectia muncii in sectorul de activitate pe care il are in grija;
11. raspunde de disciplina, tinuta si comportamentul personalului din subordine si al bolnavilor pe care ii are in ingrijire;
12. asigura contravizita si garzile in sectie, potrivit programului stabilit prin Regulamentul Intern si a graficului de intocmit de catre medicul Sef de Sectie sau insituatii deosebite, din dispozitia acestuia;
13. intocmeste formalitatile de externare ale bolnavilor si redacteaza orice act medical, aprobat de conducerea spitalului in legatura cu bolnavii pe care ii are, sau i-a avut, in ingrijire;
14. raspunde prompt la toate solicitarile de urgenta si la consulturile din aceeasi sectie si alta sectie si colaboreaza cu toti medicii din sectiile si laboratoarele din spital, in interesul unei cat mai bune ingrijiri medicale a bolnavilor;
15. se preocupa in permanenta de ridicarea nivelului profesional propriu si contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine;
16. depune o activitate permanenta de educatie sanitara a bolnavilor si apartinatorilor;
17. respecta atributiile specifice medicilor de garda.

**ATRIBUȚII SPECIFICE**

Medicul de specialitate din sectiile cu profil chirurgical are, in afara sarcinilor de ordin general, urmatoarele sarcini specifice:

* face parte din echipa operatorie in interventiile chirurgicale care se efectueaza bolnavilor aflati sub ingrijirea lui, potrivit indicatiilor si programului stabilit de Medicul Sef de Sectie;
* raspunde de inscrierea protocolului operator in condica de interventii chirurgicala si in foaia de observatie a bolnavului.
* participa la activitatea chirurgicala a sectiei si face parte din echipele chirurgicale conform programului operator;
* stabileste indicatiile si contraindicatiile actului operator pe care le comunica si pacientului sau apartinatorilor, dupa caz;
* informeaza pacientul si apartinatorii despre patologia acestuia precum si asupra riscului operator in vederea obtinerii consimtamantului informat;
* participa la vizita si contravizita zilnica in sectie;

participa in cadrul echipelor chirurgicale la actul operator cu atributii specifice in functie de complexitatea cazului;

**D. Sfera relațională a titularului postului**

1. Sfera relațională internă

- subordonat faţă de: **Director Medical**

- superior pentru: personalul din Secția Clinică Chirurgie Generală (medici, asistente, infirmiere, ȋngrijitoare)

b) Relaţii funcţionale: cu toate structurile din cadrul Spitalului

c) Relaţii de control: nu este cazul

d) Relaţii de reprezentare: nu este cazul

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorităţi şi instituţii publice: nu este cazul

b) cu organizaţii internaţionale: nu este cazul

c) cu persoane juridice private: nu este cazul

3. Delegarea de atribuții și competență

Limite de competenţă: în baza atribuțiilor din fișa postului

Delegare de atribuţii: dacă este cazul

**E. Întocmit de**

 1.Numele şi prenumele: Moldovan Cosmin

 2.Funcţia de conducere: Şef Secție Chirurgie Generală

 3.Semnătura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4.Data întocmirii \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului**

Am citit, am luat la cunoştinţă, am inteles si mi-am insusit. Am primit un exemplar.

 1.Numele şi prenumele\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.Semnătura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3.Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Anexa 1 la fişa postului**

**cuprinzând responsabilităţile în domeniul sănătăţii, securităţii în muncă şi apărării împotriva incendiilor**

În domeniul sănătăţii şi securităţii în muncă angajatul are următoarele obligaţii:

1.să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea superiorilor ierarhici, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;

2.să utilizeze corect dotările/aparatura/echipamentele specifice locului de munca.

3.să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

4.să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii şi să utilizeze corect aceste dispozitive;

5.să comunice imediat superiorului ierarhic orice situaţie de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;

6.să coopereze cu superiorii direcţi şi cu angajaţii /responsabilul SSM si PSI, atâta timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror cerinţe sau măsuri dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari , pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;

7.să coopereze cu superiorii direcţi şi cu angajaţii/ responsabilul SSM si PSI, atâta timp cât este necesar, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;

8.să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;

9.să dea relaţiile solicitate inspectorilor de muncă şi inspectorilor sanitari;

10.să informeze superiorul direct în cazul în care identifică factori de risc şi să ia măsurile corespunzătoare în cazul apariţiei unui pericol nou sau existent latent pentru siguranţa sau sănătatea personalului din instituţie;

11.să aducă la cunoştinţă şefului direct accidentele suferite de propria persoană in maxim 24 de ore

12.să urmărescă permanent şi să informeze superiorul direct pentru a lua măsurile necesare în sensul menţinerii echipamentelor utilizate şi a mediului de muncă într-o stare corespunzătoare cerinţelor de securitate în muncă;

13.să informeze superiorul direct pentru oprirea procesului de muncă în cazul apariţiei unui pericol iminent;

14.să scoată din circuitul de utilizare orice echipament de muncă dovedit ca fiind necorespunzător în urma încercărilor şi să anunţe superiorul direct despre acesta;

15.să se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sănătăţii la locul de muncă conform planificării stabilite de angajator împreună cu furnizorul serviciilor de medicina muncii;

**În domeniul apărării împotriva incendiilor angajatul are următoarele obligaţii**:

1.să respecte regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de conducerea instituţiei;

2.să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de superiorul direct sau persoane specializate, după caz;

3.să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor;

4. să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor;

5.să coopereze cu salariaţii desemnaţi de conducerea instituţiei, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

6.să acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;

7. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor.

Luat la cunostinta

Numele si prenumele salariatului\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnatura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **ANEXA 2 LA FIŞA POSTULUI**

**cuprinzând responsabilitățile cu privire la protecția datelor cu caracter personal**

Pentru cei ce prelucrează date cu caracter personal

Pe linia protecţiei datelor cu caracter personal:

* Să cunoască şi să aplice prevederile actelor normative din domeniul datelor cu caracter personal
* Să informeze persoana vizată atunci când datele cu caracter personal sunt colectate direct de la acesta, în condiţiile legii, cu privire la identitatea spitalului, scopul în care se face prelucrarea datelor, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor, obligativitatea furnizării tuturor datelor cu caracter personal solicitate şi consecinţele refuzului de a le pune la dispoziţie, drepturile prevăzute de Regulamentul privind protecţia datelor cu caracter personal şi Legii 190/2018;
* Să prelucreze numai datele cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuţiilor de serviciu;
* Să acorde sprijin Responsabilului cu protecţia datelor cu caracter personal în vederea realizării activităţilor specifice;
* Să păstreze confidenţialitatea datelor cu caracter personal prelucrate, a contului de utilizator, a parolei/codului de acces la sistemele informatice, bazelor de date prin care sunt gestionate date cu caracter personal;
* Să respecte măsurile de securitate precum şi celelalte reguli stabilite de Spital;
* Să informeze de îndată conducerea Spitalului şi pe Responsabilul cu protecţia datelor cu caracter personal despre împrejurările de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre situaţia în care au fost accesate/diseminate date cu caracter personal prin încălcarea normelor legale

Pentru cei ce nu prelucrează date cu caracter personal:

Pe linia protecţiei datelor cu caracter personal:

* Nu prelucrează date cu caracte personal;
* Respectă secretul profesional şi confidenţialitatea datelor cu caracter personal ale persoanelor cu care intră în contact la locul de muncă, inclusiv în cazul încetări Contractului de muncă, indiferent de motiv (pensie, concediere, demisie), riscând, în caz de încălcare, să suporte consecinţele prevăzute de actele normative în vigoare;

Numele si prenumele salariatului\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnatura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_