



SPITAL ACREDITAT CONAS

SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚE SF. SPIRIDON IAȘI

Bd. Independenței nr. 1, cod 700111, IAȘI

Tel:0232-240822/fax:0232-217781

www.spitalspiridon.ro/e-mail: office@spitalspiridon.ro

SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚE SF. SPIRIDON IAȘI

SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚE SF. SPIRIDON IAȘI



APROBAT MANAGER,



FIȘA POSTULUI

NUME ANGAJAT:.....

UNITATEA SANITARA: Spitalul Clinic Județean de Urgență Sf. Spiridon Iași

COMPARTIMENTUL: CABINETEI MEDICINA DENTARA DE URGENȚA

CLINICA :

DENUMIREA POSTULUI: MEDIC DENTIST

GRADUL PROFESIONAL AL OCUPANTULUI POSTULUI:

STUDII :

VECHIME :

Relatii : a) ierarhice- Manager spital ,Director medical , Medic sef UPU SMURD
b) functionale – serviciul triaj , de statistica, serviciul tehnic si administrativ, de resurse umane, serviciul financiar
c) de colaborare – cu medicii din :
- clinicile spitalului , cabinetele si serviciile paraclinice ale ambulatoriului, alte spitale, UMF, medici de familie

Atributiile medicului specialist - stomatolog :

1. Disponibilitate, corectitudine, devotament, si respect fata de pacient .
2. Comportament si tinuta in conformitate cu normele codului de etica si deontologie medicala.
3. Poarta in permanenta ecuson pe care este inscris numele, prenumele si calificarea .
4. Examineaza pacientul, stabileste diagnosticul folosind mijloacele din dotare de care dispune, indica sau dupa caz efectueaza tratamentul corespunzator, consemneaza aceste date in fișa bolnavului si in registrul de consultatii .
5. Elibereaza rețete parafate si semnate (cu respectarea condițiilor de prescriere prevazute in Nomenclatorul de medicamente , conform reglementarilor in vigoare)
6. Elibereaza bilete de trimitere , concedii medicale , alte acte medicale parafate si semnate .
7. Colaboreaza cu medicii de familie comunicand acestora diagnosticele si conduita terapeutica prin biletul de trimitere si/ sau scrisoare medicala .
8. Recomanda internarea in sectiile cu paturi a bolnavilor care necesita aceasta , in functie de gradul de urgenta . intocmind biletul de trimitere .

9. Acorda primul ajutor medical si apeleaza echipa din UPU pentru urgentele medico chirurgicale aparute in cursul tratamentului .
10. Respecta confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor privitoare la pacient , intimitatea si demnitatea acestuia .
11. Respecta dreptul la libera alegere de catre pacienti a medicului si a unitatii sanitare .
12. Raporteaza cazurile de boli infectioase Directiei de Sanatate Publica precum si bolile profesionale , conform legislatiei in vigoare .
13. Participa cand e solicitat la lucrarile comisiei de expertiza medicala si recuperare a capacitatii de munca si ale comisiei medico- legale .
14. Intocmeste fisele medicale de trimitere la tratament de recuperare a bolnavilor care necesita astfel de ingrijiri si verifica pe cele intocmite de medicii de familie , potrivit normelor in vigoare .
15. Asigura dispensarizarea afectiunilor cornice a pacientilor corespunzator specialitatii sale.
16. Acorda asistenta medicala tuturor pacientilor fara nici o discriminare , indiferent de Casa de asigurari la care s-a virat contributia de asigurari sociale pentru acestia .
17. Raspunde de buna utilizare a instrumentarului si aparaturii din dotare , comunicand imediat angajatorului sau lucratorilor desemnati sau asistentei sefe a serviciului UPU orice deficiente survenite
18. Afiseaza si respecta programul de activitate , orice modificare a acestuia facandu-se cu acordul conducerii .
19. Protejeaza proprii lor pacienti de alti pacienti infectati sau de personalul care poate fi infectat .
20. Colaboreaza in obtinerea specimenelor microbiologice necesare atunci cand o infectie este prezenta sau suspecta .
21. Acorda consiliere pacientilor si personalului in legatura cu tehnicile de prevenire a transmiterii infectiilor.
22. Are obligatia sa cunoasca si sa aplice corect normele in vigoare pentru prevenirea infectiilor .
23. Are obligatia sa instruiasca , sa controleze personalul din subordine in aplicarea masurilor corecte de antiseptie.
24. Are obligatia sa cunoasca si sa controleze aplicarea normelor privind prelucrarea instrumentarului, sterilizarea.
25. Instituieste tratament adecvat pentru infectiile pe care le are el insusi si ia masuri pentru a preveni transmiterea acestor infectii altor persoane , in special pacientilor .
26. Afiseaza la cabinetul medical pachetul de servicii medicale de baza , pachetul minimal de servicii medicale si pachetul pentru persoanele asigurate facultative precum si drepturile si obligatiile pacientului .
27. Este preocupat continuu de cresterea eficientei si calitatii actului medical .
28. Se preocupa permanent de ridicarea nivelului profesional propriu si al personalului din subordine
29. Supravegheaza activitatea personalului din subordine
30. Impreuna cu asistenta de cabinet controleaza modul in care se respecta regulile de curatenie si dezinfectare a cabinetului .
31. Controleaza respectarea tehnicii de pregatire a instrumentarului pentru sterilizare si verifica durata mentinerii acestuia si materialelor sterile .
32. Cunoaste si respecta regulamentul de ordine interioara a unitatii.
33. Are obligatia de fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu .
34. Respecta masurile de securitate si protectie a muncii conform instructajului.

- o **Atributii in domeniul securitatii si sanatatii in munca conform LEGII nr. 319 din 14 iulie 2006 securității si sănătății în muncă:**

Art. 22

Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Art. 23

(1) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) 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;
- e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- f) 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;
- g) 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;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

- **Atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor conform LEGII nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor:**

Art. 22

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.

- **Atributii cu privire la gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale conf. ORDINULUI 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:**

- supraveghează modul în care se aplică codul de procedură stabilit în sectorul lui de activitate;
- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

MEDIC SEF UPU ȘMURD,
Prof. Dr. Diana Cișpoescu

SALARIAT,
(Semnatura)