



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SF. SPIRIDON IAȘI
UNITATE FUNCȚIONALĂ REGIONALĂ DE URGENȚĂ

Bulevardul Independenței nr. 1, cod 700111, IAȘI

Tel. 0232-240822, fax 0232-217781



NIVEL DE COMPETENȚĂ IA

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

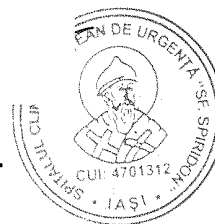
resumane@spitalspiridon.ro

Operator de date cu caracter personal nr.11.656

SECȚIA MEDICINA INTERNA I

**APROBAT
MANAGER**

FISA POSTULUI



**1. Denumirea postului: MEDIC PRIMAR DIN SECȚIILE CU PROFIL
MEDICAL -posturi de executie**

2. Nume _____ **Prenume** _____
CNP _____

3. Cunoștințe și abilități necesare (Cerințele postului):

- studii _____
- specialitatea _____
- experienta _____
- grad
profesional _____
- alte
cerinte _____

4. Relații ierarhice:

- de
subordonare: _____
- de
colaborare: _____

5. Sarcini și responsabilități:

- examinează bolnavii imediat la internare și completează foaia de observație în

primele 24 ore, iar în cazuri de urgență folosește investigațiile paraclinice efectuate în ambulator/UPU;



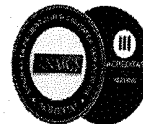
SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SF. SPIRIDON IAȘI
UNITATE FUNCȚIONALĂ REGIONALĂ DE URGENȚĂ

Bulevardul Independenței nr. 1, cod 700111, IAȘI

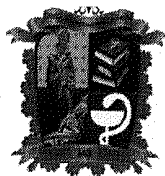
Tel. 0232-240822, fax 0232-217781

NIVEL DE COMPETENȚĂ IA

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



- examinează zilnic bolnavii și consemnează în foaia de observație evoluția, explorările de laborator, alimentația și tratamentul corespunzător; la sfârșitul internării întocmește epicriza și operează externarea în calculator;
- poate interna în secție pacienții electivi, în limita locurilor disponibile, numai cu avizul sefului de secție clinică sau în baza unei programări în **Lista de așteptare**;
- poate interna în secție, prin transfer, pacienți dintr-una din secțiile spitalului sau dintr-o altă unitate, exceptând cazurile de urgență, numai cu avizul sefului de secție;
- prezintă medicului șef de secție, situația bolnavilor pe care îi are în îngrijire și solicită sprijinul acestuia ori de câte ori este necesar;
- participă la consultatii cu medicii din alte specialități și în cazuri deosebite la examenele paraclinice, precum și la expertizele medico-legale și expertiza capacității de muncă;
- comunică zilnic medicului de gardă bolnavii gravi pe care îi are în grijă și care necesită supraveghere deosebită;
- întocmește și semnează condica de medicamente pentru bolnavii pe care îi îngrijește; supraveghează tratamentele medicale executate de asistenta medicală, iar la nevoie le efectuează personal;
- controlează și răspunde de întreaga activitate de îngrijire a bolnavilor desfășurată de asistenții medicali și personalul de îngrijire, cu care lucrează;
- asigură și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă, precum și a normelor de protecția muncii în sectorul de activitate pe care îl are în grijă;
- raportează cazurile de boli infecțioase și boli profesionale potrivit dispozițiilor în vigoare;
- răspunde de disciplina, ținuta și comportamentul personalului din subordine și al bolnavilor pe care îi are în îngrijire;
- asigură contravizita și gărzile în secție, potrivit programului stabilit prin



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SF. SPIRIDON IAȘI

UNITATE FUNCȚIONALĂ REGIONALĂ DE URGENȚĂ

Bulevardul Independenței nr. 1, cod 700111, IAȘI

Tel. 0232-240822, fax 0232-217781

NIVEL DE COMPETENȚĂ IA

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



Regulamentul intern și conform graficului de lucru întocmit de către medicul șef de secție sau în situații deosebite, din dispoziția acestuia;

- medicul curant are obligația de a completa și codifica diagnosticul principal și

diagnosticele secundare la externare, precum și procedura de tratament chirurgical aplicată;

- F.O.C.G. și F.S.Z. cu epicriza la externare completată de medicul curant se vor da la secretariatul secției clinice în prezența externării pacientului, în vederea întocmirii biletului de externare și a scrisorii medicale;

- în cadrul programului de 7 ore în medie pe zi, medicii din unitățile sanitare publice cu paturi au obligația de a acorda, cu prioritate, consultațiile interdisciplinare pentru pacienții internați în unitate sau pentru cei internați în alte spitale, în baza relațiilor contractuale stabilite între unitățile sanitare respective;

- consultațiile interdisciplinare se acordă la recomandarea medicului curant, aprobată de medicul șef de secție, medicul coordonator al compartimentului medical sau, după caz, a directorului medical;

- răspunde prompt la toate solicitările de urgență și la consultațiile din aceeași secție

și din alte secții și colaborează cu toți medicii din secțiile și laboratoarele din spital, în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale a bolnavilor;

- se preocupă în permanență de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la

ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine;

- depune o activitate permanentă de educație sanitară/informare a bolnavilor și

aparținătorilor;

- Cunoaște și participă la îndeplinirea politicilor și a obiectivelor de calitate ale spitalului stabilite de conducerea/managementul unității sanitare
- Cunoaște și participă la îndeplinirea obiectivelor de calitate ale structurii în care își desfășoară activitatea
- Cunoaște și respecta documentele interne din domeniul calității stabilite prin ROF, RI, Manuale, Proceduri (generale, de sistem, operationale, de proces, de lucru), Protocoale, instrucțiuni de lucru și alte documente interne ale unității
- Participa la elaborarea documentelor Sistemului de Management al Calității, în vederea procedurării activității proprii, la solicitare
- Cunoaște documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă și respecta prevederile acestora



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SF. SPIRIDON IAȘI
UNITATE FUNCȚIONALĂ REGIONALĂ DE URGENȚĂ

Bulevardul Independenței nr. 1, cod 700111, IAȘI

Tel. 0232-240822, fax 0232-217781



NIVEL DE COMPETENȚĂ IA

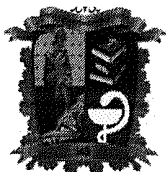
www.spitalspiridon.ro , e-mail: office@spitalspiridon.ro

- Participa la implementarea, mentinerea si imbunatatirea unui sistem de management al calitatii in conformitate cu:
 - standardele și cerințele stabilite de Autoritatea Nationala de Management al Calitatii in Sanatate,
 - standardul SR EN ISO 9001, editia in vigoare,
 - standardul SR EN ISO 27001, editia in vigoare,
 - orice alte standarde pentru care unitatea a obtinut o certificare/acreditare, ulterior semnarii acestui document,in ceea ce priveste domeniul propriu de activitate si aria sa de competenta
- Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le desfasoara, propune masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inainteaza sefului direct spre avizare;
- Aplica masurile stabilite la nivelul structurii pentru diminuarea riscurilor;
- asigura dezvoltarea sistemului de control managerial intern conform Ord SGG 600/2018, la nivelul structurii din care face parte;
- Respecta prevederile documentelor Sistemului de Management al Calitatii.
- Completeaza inregistrarile pentru activitatile desfasurate in momentul desfasurarii lor
- Participa la implementarea actiunilor corective si preventive stabilite la nivelul spitalului, respectiv al structurii în care își desfășoară activitatea.

- in cazul in care este necesara administrarea de sânge total sau componente

sanguine bolnavilor atribuțiile medicului prescriptor sunt următoarele:

- a) stabilește indicația de terapie prin transfuzie sanguină, cu expunerea motivelor, tipul și cantitatea necesară de sânge total sau de componente sanguine ce urmează a fi transfuzate, precum și gradul de urgență al administrării lor, consemnând toate aceste informații sub semnătură și pe propria răspundere în foaia de observație a pacientului;
- b) comunică pacientului, aparținătorului sau tutorelui legal beneficiile și riscurile pe care le implică terapia transfuzională și îi solicită consimțământul în vederea administrării transfuziei, dovedit prin semnătura acestuia în foaia de observație;
- c) semnează și parafează formularul-tip "cerere de sânge";
- d) supraveghează efectuarea controlului ultim pretransfuzional la patul pacientului și desfășurarea procedurii de administrare a transfuziei;



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SF. SPIRIDON IAȘI
UNITATE FUNCȚIONALĂ REGIONALĂ DE URGENȚĂ

Bulevardul Independenței nr. 1, cod 700111, IAȘI

Tel. 0232-240822, fax 0232-217781



NIVEL DE COMPETENȚĂ IA

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

e) urmărește evoluția posttransfuzională a pacienților în următoarele 48 de ore;

f) administrarea repetată de sânge și componente sanguine la pacienții care necesită terapie transfuzională în ședințe repetate pe parcursul mai multor zile în cursul aceleiași spitalizări se va face numai după verificarea parametrilor hematologici ai pacientului;

g) în toată activitatea sa legată de transfuzia sanguină, poate solicita sprijinul medicului coordonator al unității de transfuzie sanguină sau al centrului de transfuzie sanguină teritorial;

h) promovează importanța donării de sânge voluntare și neremunerate în rândul pacienților și aparținătorilor;

În timpul programului de gardă, toate aceste atribuții revin medicului de gardă

i) înscrie în biletul de externare al pacientului informații relevante privind administrarea terapiei transfuzionale.

ii) Respecta regulamentul de organizare și funcționare al spitalului

iii) Respecta drepturile pacientului și codul de conduită al spitalului

iv) Respecta confidențialitatea datelor pacientului conform declarației de confidențialitate semnate care este anexa la contractul individual de muncă

➤ **Atribuțiile medicului curant privind infecțiile nosocomiale** conform

Ord. MSP 916 / 2006 :

- protejarea propriilor lor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care

poate fi infectat;

- aplicarea procedurilor și protocoalelor din planul anual de supraveghere și control

al infecțiilor nosocomiale;

- obținerea specimenelor microbiologice necesare atunci când o infecție este

prezentă sau suspectă;

- raportarea cazurilor de infecții intraspitalicești compartimentului de prevenire a

infecțiilor nosocomiale;

- consilierea pacienților, vizitatorilor și personalului în legătură cu tehnicile de

prevenire a transmiterii infecțiilor;



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SF. SPIRIDON IAȘI

UNITATE FUNCȚIONALĂ REGIONALĂ DE URGENȚĂ

Bulevardul Independenței nr. 1, cod 700111, IAȘI

Tel. 0232-240822, fax 0232-217781

NIVEL DE COMPETENȚĂ IA

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



- instituirea tratamentului adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și luarea de

măsură pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților;

➤ *Alte atribuții ce- i revin medicului curant :*

- răspunde de codificarea corectă a diagnosticelor și procedurilor de tratament

aplicate, în fișe de observație ; organizează și răspunde de modul de înregistrare în baza de date a secției (și în programul informatic al spitalului) a informațiilor privind cazurile rezolvate (a pacienților tratați în secție) ;

- dispune încărcarea în baza de date a programului informatic, de către

personalul clinicii, a tuturor fișelor de observație (a consumurilor și manoperelor care oglindesc costurile fiecărui caz rezolvat) ;

- contribuie la realizarea indicatorilor de eficiență medicală și economice ai Secției

clinice ,cu respectarea standardelor de calitate ;

- răspunde de eliberarea la externare, sub semnătură ,supervizat de șeful secției , a

biletului de externare și a decontului de cheltuieli pentru fiecare pacient ;

6. Sarcinile și responsabilitățile medicului de gardă:

- răspunde –pentru perioada în care este de gardă - de buna funcționare a

secției/secțiilor și de aplicarea dispozițiilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a spitalului;

- controlează la intrarea în gardă, prezența la serviciu a personalului medico-sanitar,

existența mijloacelor necesare asigurării asistenței medicale curente și de urgență, precum și predarea serviciului de către personalul mediu și auxiliar;

- supraveghează tratamentele medicale executate de asistenții medicali, iar la nevoie

le efectuează personal;

- supraveghează cazurile grave existente în secție sau cele internate în timpul gărzii,

menționate în registrul special al medicului de gardă;



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SF. SPIRIDON IAȘI

UNITATE FUNCȚIONALĂ REGIONALĂ DE URGENȚĂ

Bulevardul Independenței nr. 1, cod 700111, IAȘI

Tel. 0232-240822, fax 0232-217781



NIVEL DE COMPETENȚĂ IA

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

- înscrie în registrul de consultații orice bolnav prezentat la camera de gardă,

completează toate rubricile, semnează și parafează în registru pentru fiecare bolnav;

- internează bolnavii prezentați cu bilet de trimitere, precum și cazurile de urgență

care se adresează spitalului; răspunde de justa indicație a internării sau refuzului acestor cazuri, putând apela la ajutorul oricărui specialist din cadrul spitalului, chemându-l la nevoie de la domiciliu;

- răspunde la chemările care necesită prezența sa în cadrul spitalului și cheamă la

nevoie alți medici ai spitalului necesari pentru rezolvarea cazului;

- întocmește foaia de observație a cazurilor internate de urgență și consemnează în

foaia de observație evoluția bolnavilor internați și medicația de urgență pe care a administrat-o;

- asigură internarea în alte secții a bolnavilor care nu pot fi rezolvați în secția

respectivă, după acordarea primului ajutor;

- anunță cazurile cu implicații medico-legale coordonatorului echipei de gardă,

medicului șef de secție sau directorului medical al spitalului, după caz; de asemenea anunță și alte organe, în cazul în care prevederile legale impun aceasta;

- confirmă decesul , consemnând aceasta în foaia de observație și recomandă transportul cadavrului la morgă, după 2 ore de la deces;

- anunță prin toate mijloacele posibile directorul medical al spitalului și autoritățile

competente în caz de incendiu sau alte calamități ivite în timpul gărzii și ia măsuri imediate de intervenție și prim ajutor cu mijloacele disponibile;

- urmărește disciplina și comportamentul vizitatorilor în zilele și orele de vizită, precum și prezența ocazională a altor persoane străine în spital și ia măsurile necesare;

- întocmește la terminarea serviciului, raportul de gardă în condica destinată acestui

scop, consemnând activitatea din secție pe timpul gărzii, măsurile luate, deficiențele constatate și orice observații necesare; prezintă raportul de gardă;

- **medicul de gardă**, din linia de garda de diabet zaharat și boli de nutriție, în conformitate cu regulamentul intern este numit



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SF. SPIRIDON IAȘI

UNITATE FUNCȚIONALĂ REGIONALĂ DE URGENȚĂ

Bulevardul Independenței nr. 1, cod 700111, IAȘI

Tel. 0232-240822, fax 0232-217781

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



NIVEL DE COMPETENȚĂ IA

responsabil pentru verificarea alimentatiei oferite de spital pacientilor, avand obligatia efectuarii controlului calitatii hranei preparate in bucataria spitalului din punct de vedere cantitativ, calitativ si organoleptic, parafand zilnic caietul cu confirmarea verificarii.

- isi desfasoara activitatea conform pregatirii profesionale si competentelor;

cu respectarea Legii 319/ 2006 privind protectia muncii.

- **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, aparaturii, 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 accidente 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;



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SF. SPIRIDON IAȘI
UNITATE FUNCȚIONALĂ REGIONALĂ DE URGENȚĂ

Bulevardul Independenței nr. 1, cod 700111, IAȘI

Tel. 0232-240822, fax 0232-217781



NIVEL DE COMPETENȚĂ IA

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

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 activitati medicale conf. ORDINULUI nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate**



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SF. SPIRIDON IAȘI
UNITATE FUNCȚIONALĂ REGIONALĂ DE URGENȚĂ

Bulevardul Independenței nr. 1, cod 700111, IAȘI

Tel. 0232-240822, fax 0232-217781

NIVEL DE COMPETENȚĂ IA

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



din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru
baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități
medicale:

•
Medicul are următoarele atribuții:

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

MEDIC SEF SECȚIE CLINICĂ
PROF.DR. FLORIA MARIANA

Data _____

Am luat cunoștința și am primit un exemplar _____