SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE "SF. ŞTEFAN" COMPARTIMENTUL : Secţia Pneumologie I	Aprob Manager,

FIŞA POSTULUI

A) INFORMAŢII GENERALE PRIVIND POSTUL	
Nume/Prenume	**VACANT**
Nivelul postului	Funcţie de executie
Denumirea postului	Medic specialist, specialitatea pneumologie
Poziţia în COR:	221201
Gradul profesional	Medic specialist
Scopul principal al postului	Asigurarea serviciilor de sanatate specifice functiei de medic
B) CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	
Studii de specialitate	Studii universitare medicale de lunga durata
Perfectionari/specializari	**Competenţa endoscopie bronsica**
Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel)	Nivel mediu-cunostinte in utilizarea calculatorului pentru derularea activitatii
Limbi străine (necesitate şi nivel) cunoscute	Engleza-nivel mediu
Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare	Abilitati de comunicare, munca in echipa, promptitunine, rezistenta la stres, disciplina
Cerinţe specifice	Certificat de Membru de la Colegiul Medicilor din Romania avizat anual, Asigurare malpraxis reinnoita annual, **Diploma competenţa endoscopie bronşică**
Competenta manageriala** (cunostinte de management, calitati si aptitudini managerilae)**	****Doar în cazul funcţiilor de conducere
C) ATRIBUTIILE POSTULUI	

SPITALUL PNEUMOFTIZIOLOGIE "SF. ŞTEFAN" BUCUREŞTI

C1) Atribuții și responsabilități comune

a) In exercitarea profesiei, isi desfasoara activitatea in mod responsabil conform pregatirii profesionale, respectand Regulamentul de organizare si functionare, Regulamentul intern, Fisa postului, instructiunile, legislatia in vigoare si reglementarile specifice din sistem;
b) Asigura servicii de calitate;
c) Raspunde de utilizarea integrala si cu maxima eficienta a timpului de lucru;
d) La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta ;
e) Nu paraseste locul de munca fara acordul sefului ierarhic superior;
f) Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de locul de munca;
g) Declara imediat, orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.
h) Este loial echipei, respecta ierarhia profesionala, confidentialitatea si secretul profesional;
i) Mentine relatii corecte, colegiale si coopereaza cu personalul din spital si dispensarele TBC sect.1, 2 si 3;
j) Pastreaza spiritul stiintific in executarea sarcinilor de serviciu si raspunde de pastrarea confidentialitatii datelor si informatiilor detinute sau la care are acces;
k) Raspunde de indeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine si in mod constiincios a sarcinilor de serviciu;
l) Participa la asigurarea unui climat optim de colaborare;
m) Se documenteaza temeinic in vederea cunoasterii legislatiei vigoare in domeniul de competenta;
n) Respecta imaginea unitatii;
o) Este politicos in relatiile cu colegii si cu persoanele cu care vine in contact;
p) Manifesta capacitate de organizare si programare a muncii proprii, operativitate, flexibilitate, ierarhizarea problemelor, indemanare, autocontrol si independenta in executarea sarcilor primite;
q) Trebuie sa aiba capacitate de analiza si sinteza;
r) Participa la efectuarea instructajului introductiv general, a instructajului la locul de munca si a instructajelor periodice;
s) Participa la programul de protectia muncii la nivelul unitatii;
t) Participa la controlul medical periodic si se supune recomandarilor medicale;
u) Se preocupa permanent de perfectionarea profesionala, de imbunatatirea cunostintelor teoretice si practice participand la cursuri si alte forme de instruire;
v) Concediul de odihna se efectueaza conform planificarii anuale;
w) Respecta programul de lucru conform Regulamentului Intern si nu paraseste unitatea fara avizul superiorului ierarhic;
x) Face propuneri cu privire la pregatirea profesionala si le transmite biroului RUNOS;
y) Propune masuri privind imbunatatirea activitatii pe care o desfasoara in limitele legislatiei in vigoare;
z) Raspunde de exactitatea, calitatea si termenele lucrarilor si operatiunilor efectuate;

SPITALUL PNEUMOFTIZIOLOGIE "ȘT. STEFAN" BUCUREȘTI

C2) Atribuţii şi sarcini specifice postului :

Are obligatia:

- sa cunoasca structura si organizarea activitatii in sectie/compartiment;
- sa cunoasca si sa respecte circuitele functionale din sectie/compartiment pentru personal, medicamente, laborator, lenjerie, alimente, pacienti, vizitatori;
- sa contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicala si cu pacientul;
- sa cunoasca complexitatea activitatii si tehnicilor speciale de ingrijire a pacientului din sectia/compartimentul in care lucreaza;
- sa aplice si sa cunoasca criteriile de delimitare a manifestarilor, semnelor si simptomelor pacientului pe termen scurt, mediu si lung;
- **se ingrijeste de reinnoirea la timp a Certificatului de membru de la Colegiul Medicilor si asigurarea de malpraxis**
- sa cunoasca si sa respecte:

Legea nr. 487/2002, republicata, Legea sănătăţii mintale şi a protecţiei persoanelor cu tulburări psihice
Legea nr. 46/ 2003 privind drepturile pacientului, reactualizata ;
Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii cu modificarile si completarile survenite.
Legea nr. 3/08.01.2021 privind prevenirea, diagnosticarea şi tratamentul infecţiilor asociate asistenţei medicale din unităţile medicale şi din centrele rezidenţiale pentru persoanele adulte aflate în dificultate din România
Ordinul M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale ın unitatile sanitare
Hotarârea nr. 921/2020 privind aprobarea Listei bolilor infectocontagioase pentru care se instituie izolarea persoanelor, la domiciliul acestora, la locaţia declarată de acestea sau, după caz, în unităţi sanitare sau în locaţii alternative ataşate acestora, precum şi a Listei unităţilor sanitare de bază în care se tratează persoanele bolnave
Hotarârea nr. 1075/ 2020 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 1.092/2006 privind protecţia lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenţi biologici în muncă
Hotarârea nr. 657/2022 privind aprobarea conţinutului şi a metodologiei de colectare şi raportare a datelor pentru supravegherea bolilor transmisibile în Registrul unic de boli transmisibile
Ordinul M.S. nr.1782/2006 privind înregistrarea şi raportarea statistică a pacienţilor care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă şi spitalizare de zi, cu modificarile si completarile ulterioare

- sa cunoasca si sa indeplineasca responsabilitatile profesionale in cazul utilizarii tehnologiilor speciale, cu mentiunea ca daca exista tehnologii in schimbare, aceste responsabilitati vor fi modificate;
- sa respecte regulamentul intern , precum si normele de etica si deontologie profesionala;
- sa respecte normele tehnice privind curăţarea, dezinfecţia si sterilizarea în unitatile sanitare, conform **Ordinului M.S.nr. 1761/2021 comptetat si modificat prin Ordinul nr. 854/2022.**
- sa respecte normele de securitate, protectia muncii si P.S.I.;
- sa respecte secretul profesional si confidentialitatea informatiei medicale;
- sa participe la cercetarea in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate;
- sa participe alaturi de alte categorii la protejarea mediului ambiant;
- sa respecte Legea 349 / 2002 si O.G.nr.13/30.01.2003 prin care se interzice complet fumatul in unitatile sanitare;
- indiferent de persoana, loc sau situatia in care se gaseste, sa acorde primul ajutor medical in situatii de

SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE „SF. ŞTEFAN" BUCUREŞTI

urgenta.

Atributii conform **O.M.S. NR. 1226/2012** privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale :

- supravegheaza modul in care se aplica codul de procedura stabilit in sectorul sau de activitate;
- aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
- aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

- **Sarcini cu privire la internarea, primirea si externarea pacientului** :

Internarea pacientului:
- sa respecte modalitatile si criteriile de internare in conformitate cu statutul si tipul de asigurare;
- sa obtina consimtamantul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru internare si/ sau tratament (Legea 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii – „Acordul pacientului informat)
- în obţinerea acordului scris al pacientului, medicul este dator să prezinte pacientului informaţii la un nivel ştiinţific rezonabil pentru puterea de înţelegere a acestuia. Informaţiile trebuie să conţină: diagnosticul, natura şi scopul tratamentului, riscurile şi consecinţele tratamentului propus, alternativele viabile de tratament, riscurile şi consecinţele lor, prognosticul bolii fără aplicarea tratamentului
- sa consemneze refuzul pacientului pentru internare;
- sa efectueze informarea pacientului, familiei sau reprezentantul legal cu privire la regulamentul intern afisat in unitate, inclusiv cel legat de fumat;
- sa verifice inregistrarea datelor de identitate şi completarea foii de observaţie pe tip de spitalizare continuă sau spitalizare de zi;
- sa efectueze solicitarea de identificare pentru organele abilitate în cazul pacienţilor inconştienţi, fără acte, familie sau aparţinători.
- sa aplice primele măsuri terapeutice de mare urgenţă în caz de necesitate;
- sa instituie măsurile de izolare în cazul pacienţilor suspicionaţi de boli infecto-contagioase.
- sa consulte pacientul, sa efectueze toate procedurile necesare pentru diagnostic, sa prescrie terapia necesara.

Externarea/ transferul in alta unitate sanitara a pacientului:
- sa pregateasca pacientul pentru externare/transfer conform protocolului secţiei/compartimentului pentru documente, efecte personale.
- sa anunte aparţinătorii despre externare/ transfer.

în caz de deces, sa consemneze in fisa de observatie protocolul de resuscitare, ora incheierii manevrelor de resuscitare si sa declare decesul.

- **Sarcini in evaluarea diagnostica**

Sa obtina consimtamantul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal.
Sa evalueze starea pacientului, sa masoare funcţiile vitale.
Sa asigure servicii optime de diagnosticare si tratament pentru bolnavi.
Sa efectueze inregistrarea rezultatelor conform competenţelor profesionale.
Este responsabil pentru corectitudinea diagnosticului si pentru calitatea serviciilor medicale oferite pacientilor.

SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE „SF. ȘTEFAN”, BUCUREȘTI

- **Medicul specialist cu atestat de studii complementare în endoscopie bronşică are următoarele atribuţii specifice:**

Să efectueze examinări endoscopice bronşice pacienţilor internaţi în spital, în baza indicaţiilor medicale, cu respectarea protocoalelor şi procedurilor operaţionale aprobate la nivelul unităţii sanitare;
Să stabilească indicaţiile şi contraindicaţiile efectuării bronhoscopiei, prin evaluarea stării clinice a pacientului, a investigaţiilor disponibile şi a riscurilor asociate procedurii;
Să informeze pacientul cu privire la scopul, desfăşurarea, beneficiile şi riscurile investigaţiei şi să se asigure de obţinerea consimţământului informat, în condiţiile legii;
Să verifice îndeplinirea condiţiilor necesare pregătirii pacientului pentru efectuarea bronhoscopiei, conform protocolului medical;
Să efectueze, atunci când există indicaţie medicală, recoltări de produse biologice prin tehnici endoscopice, inclusiv aspirat bronşic, lavaj bronşic sau bronhoalveolar şi alte manevre pentru care deţine competenţa necesară;
Să urmărească starea clinică a pacientului pe durata investigaţiei şi să dispună măsurile necesare în cazul apariţiei unor reacţii adverse sau complicaţii;
Să asigure, împreună cu personalul medical desemnat, supravegherea pacientului după efectuarea bronhoscopiei, până la îndeplinirea criteriilor de siguranţă prevăzute în protocol;
Să identifice şi să gestioneze complicaţiile asociate procedurilor endoscopice, în limitele competenţei profesionale, şi să solicite sprijin medical de specialitate atunci când situaţia o impune;
Să consemneze rezultatul examinării endoscopice, manevrele efectuate, eventualele incidente şi recomandările medicale în documentele medicale specifice;
Să întocmească şi să valideze rapoartele de bronhoscopie şi să asigure transmiterea rezultatelor către medicul curant;
Să colaboreze cu medicii din secţiile şi compartimentele spitalului pentru stabilirea indicaţiei, programarea investigaţiilor şi integrarea rezultatelor bronhoscopiei în conduita diagnostică şi terapeutică;
Să respecte măsurile de prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale, inclusiv măsurile de protecţie specifice pacienţilor cu tuberculoză pulmonară sau suspiciune de tuberculoză;
Să verifice, înaintea utilizării, disponibilitatea şi starea de funcţionare a echipamentelor şi dispozitivelor medicale necesare efectuării investigaţiilor;
Să urmărească respectarea procedurilor de curăţare, dezinfecţie de nivel înalt şi, după caz, sterilizare a dispozitivelor şi accesoriilor utilizate în bronhoscopie, potrivit normelor legale, instrucţiunilor producătorului şi responsabilităţilor stabilite personalului desemnat;
Să participe la elaborarea, revizuirea şi actualizarea protocoalelor şi procedurilor operaţionale specifice activităţii de endoscopie bronşică;
Să ţină evidenţa investigaţiilor endoscopice efectuate şi să contribuie la întocmirea raportărilor statistice specifice activităţii, potrivit atribuţiilor stabilite la nivelul spitalului;
Să semnaleze conducerii medicale deficienţele privind dotarea, funcţionarea echipamentelor, materialele sanitare şi condiţiile necesare desfăşurării activităţii în siguranţă;
Să participe la instruirea personalului medical implicat în activitatea cabinetului de bronhoscopie, în limitele atribuţiilor şi competenţelor profesionale;
Să îşi actualizeze permanent cunoştinţele profesionale şi să respecte reglementările aplicabile exercitării activităţilor medicale pentru care deţine atestat de studii complementare.

DETALIILE IDENTIFICATE SUNT ALE INSTITUTULUI CLINIC FUNDENI BUCUREȘTI

- **Sarcini privind normele de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare**

a) protejarea propriilor pacienţi de alţi pacienţi infectaţi sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de serviciul/compartimentul de prevenire a infecţiilor asociate asistenţei medicale (CPIAAM);

b) aplicarea procedurilor şi protocoalelor implementate de CPIAAM;

c) obţinerea specimenelor microbiologice necesare atunci când o infecţie este prezentă sau suspectă, în conformitate cu protocolul de diagnostic şi cu definiţiile de caz şi înainte de iniţiereatratamentului antibiotic;

d) răspunde de depistarea şi raportarea la timp a infecţiilor asociate asistenţei medicale;

e) consilierea pacienţilor, vizitatorilor şi a personalului în legătură cu procedurile de prevenire a transmiterii infecţiilor;

f) instituirea tratamentului adecvat pentru infecţiile pe care le au ei înşişi şi implementarea măsurilor instituite de CPIAAM pentru a preveni transmiterea acestor infecţii altor persoane, în special pacienţilor;

g) solicitarea consultului de boli infecţioase în situaţiile în care consideră necesar şi/sau conform ghidurilor/protocoalelor locale, cu respectarea politicii de utilizare a antibioticelor, implementată în unitatea sanitară;

h) respectă procedura de declarare a infecţiilor asociate asistenţei medicale elaborată de CPIAAM, în conformitate culegislaţia în vigoare;

i) după caz, răspunde de derularea activităţii de screening al pacienţilor în secţii cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecţiilor cu germeni multirezistenţi, în conformitate cu prevederile programului naţional de supraveghere şi control al infecţiilor asociate asistenţei medicale şi monitorizare a utilizării antibioticelor şi a antibioticorezistenţei;

j) comunică infecţia/portajul de germeni importanţi epidemiologic la transferul pacienţilor săi în altă secţie/altă unitate medicală.

k) prevenirea producerii deşeurilor medicale sau reducerea gradului de periculozitate a acestora;

l) eliminarea corespunzătoare a tuturor tipurilor de deşeuri medicale produse.

Sarcini privind respectarea normelor de protecţie civilă în conformitate cu **Legea 481/2004** republicata, privind protecţia civilă, fiecare salariat are la locul de muncă următoarele obligaţii:

a) să respecte normele, regulile şi măsurile de protecţie civilă stabilite;

b) să participe la instruiri, exerciţii, aplicaţii şi la alte forme de pregătire specifică.

C3. Atribuţii şi responsabilităţi în domeniul situaţiilor de urgentă în conformitate cu Legea 307/2006 - apărarea împotriva incendiilor:

a) să respecte regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor aduse la cunoştinţă, sub oriceformă, de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;

b) să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz (manipularea sistemelor de monitorizare ale oxigenului din cadrul spitalului);

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

d) să comunice imediat după constatare conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelorde apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu,

INSTITUTUL PNEUMOFTIZIOLOGIE "SF. STEFAN" BUCUREŞTI

precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor;
e) să coopereze cu salariaţii desemnaţi de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
f) să acţioneze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;
g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă referitoare la producerea incendiilor.

C4. Atribuţii şi responsabilităţi în domeniul sănătăţii şi securităţii în muncă in conformitate cu **Legea 319/2006 – Legea sănătăţii şi securităţii în muncă** :
- să utilizeze corect aparatura, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte dispozitive;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnicesi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
- să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite depropria persoană;
- să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a faceposibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, 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;
- să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncăşi măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.
Obligaţiile prevăzute mai sus se aplică, după caz, şi celorlalţi participanţi la procesul de muncă,potrivit activităţilor pe care aceştia le desfăşoară.

- **Sarcini si responsabilitati pentru îngrijirea curenta şi supravegherea pacientului**

- acorda asistenta medicala de specialitate bolnavilor din saloanele care i-au fost repartizate, precum si bolnavilor din celelalte sectii de profil, cu ocazia efectuarii garzilor si contravizitelor;
- examineaza bolnavii imediat la internare si completeaza foaia de observatie in primele 24 de ore, iar in cazuri de urgenta imediat;
- foloseste investigatiile paraclinice efectuate in ambulator, imediat dupa examinarea bolnavului, sau in cel mai scurt timp posibil dupa internare, formuleaza diagnosticul stabilit pe baza examenului clinic si a primelor date paraclinice si instituie tratamentul adecvat;
- examineaza zilnic bolnavii si consemneaza in foaia de observatie,evolutia acestora,rezultatele explorarile de laborator, alimentatia si tratamentul corespunzator, la sfirsitul internarii intocmeste epicriza, biletul de externare si scrisoarea medicala;

SPITALUL PNEUMOFTIZOLOGIE "ŞTEFAN" BUCUREŞTI

- monitorizeaza permanent pacientii, supravegheaza administrarea tratamentelor prescrise
- completeaza si actualizeaza permanent fisa de observatie privind starea de sanatate a pacientilor
- informeaza pacientii despre modul de utilizare a medicamentelor si depre potentialele lor riscurisau efecte secundare
- participa la vizita medicului sef de sectie impreuna cu intreg colectivul medico-sanitar din subordinea sa, prezentind cazurile mai dificile spre a fi solutionate in colectiv;
- prezinta medicului sef de sectie situatia fiecarui bolnav pe care il are in ingrijire, de cel putin 2 ori pe saptamana – in cadrul vizitelor programate si solicita sprijinul acestuia ori de cate ori este necesar;
- sesizeaza medicul sef de sectie cazurile deosebite precum si neconcordantele de diagnostic sau erorile de diagnostic la bolnavii internati in saloanele ce i-au fost repartizate si care au fost tratati sau trimisi de alte spitale sau de medicii din specialitate din dispensare
- participa la consulturi cu medicii din alte sectii sau din alte specialitati;
- comunica zilnic medicului de garda bolnavii gravi pe care ii are in ingrijire si care necesita supraveghere deosebita;
- raspunde prompt la solicitarile de urgenta si la consulturile din aceeasi sectie sau din alte sectii si colaboreaza cu toti medicii din sectiile si laboratoarele din spital in interesul unei cat mai bune ingrijiri medicale a bolnavilor;
- acorda primul ajutor si asigura asistenta medicala bolnavului pana la disparitia starii de pericol pentru sanatatea sau viata acestuia ori pana la internarea bolnavului intr-o unitate sanitara.
- recomanda si urmareste zilnic regimul alimentar al bolnavilor.

- **Sarcini pentru activitatea terapeutica**

- intocmeste si semneaza condica de medicamente pentru bolnavii pe care ii are in ingrijire;
- supravegheaza tratamentele executate de personalul mediu sanitar, iar la nevoie, le efectueaza personal
- asigura si raspunde de aplicarea tuturor masurilor de igiena si antiepidemice, precum si a normelor de protectia muncii si P.S.I. in sectorul de activitate pe care il are in grija;
- raporteaza cazurile de infectie intraspitaliceasca din sectorul sau de activitate;
- asigura asistenta medicala permanenta a bolnavilor pe care ii are in ingrijire, aplica tratamentul medical corespunzator si promoveaza masuri profilactice pentru prevenirea complicatiilor si cronicizarea bolilor;
- prescrie si foloseste numai medicamente si produse biologice de uz uman necesare pentru efectuarea tratamentului, cuprinse in nomenclatorul de medicamente si produse biologice de uz uman, previne si combate abuzul de medicamente, semnaleaza organelor competente reactiile neprevazute ale acestora;
- solicita consultul interdisciplinar necesar pentru manevrele de resuscitare medicala a bolnavilor si corectarea deficientelor fizice si functionale.
- solicita orice fel de consult interdisciplinar necesar pacientului.
- sa anunte si sa obtina consimţământul informat al pacientului pentru modul de administrare, cantitatea, efectul scontat şi eventualele efecte secundare.
- sa respecte voinţa pacientului şi dreptul acestuia de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului cu excepţia cazurilor de forţă majoră.
- sa efectueze întreaga activitate terapeutică în condiţii de igienă, asepsie, dezinfecţie, sterilizare cu menţinerea măsurilor de prevenire, supraveghere şi control al infecţiilor intraspitaliceşti şi nosocomiale.
- sa educe pacientul şi aparţinătorii pentru respectarea conduitei terapeutice, efectuarea investigaţiilor clinice şi paraclinice, a regimului igieno-dietetic, cunoaşterea afecţiunii, respectarea controalelor periodice.

- **Sarcini administrative**

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE "ŞTEFAN" BUCUREŞTI

- semnaleaza din timp medicului sef de sectie orice deficienta in aprovizionarea cu medicamente si materiale necesare;
- intocmeste formele de externare ale bolnavilor pe care i-a ingrijit, formuleaza diagnosticul final, intocmeste epicriza, redacteaza certificatul de concediu medical, redacteaza orice act medical aprobat de conducerea spitalului in legatura cu bolnavii pe care i-a avut in ingrijire, in cazul survenirii decesului unui pacient pe care l-a avut in ingrijire, redacteaza si semneaza certificatul de deces daca apartinatorii pacientului semneaza scutirea de necropsie;
- sa intocmeasca corect si cu simt de raspundere documentele medicale, potrivit normelor legale;
-participa la raportul de garda, la sedinte, prezentari de cazuri, programe de educatie medicala continua, consfatuiri sau congrese de specialitate;
- sa asigure măsurile de securitate şi intervenţie ale secţiei pentru evitarea oricăror incidente/ accidente : aparatură şi utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanţele dezinfectante, incendii şi calamităţi naturale.
- răspunde de evidenţa, consemnarea şi păstrarea rezultatelor, investigaţiilor în foaia de observaţie a pacientului.
- răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în foaia de observaţie a pacientului, raport de garda sau în alte documente.
- răspunde de predarea/preluarea substanţelor medicamentoase scrise pe condică prin distribuireaintegrală conform prescripţiei.
- supravegheaza si controleaza ordinea si curăţenia din sectorul unde îşi desfăşoară activitatea.
- sesizeaza apariţia defecţiunilor apărute la instalaţiile sanitare, electrice, de gaz, termice, de oxigen în vederea remedierilor.
- supravegheaza si controleaza modul de desfăşurare a vizitei aparţinătorilor
- supravegheaza si coordoneaza activităţile desfăşurate de personalul din subordine.

C5. RESPONSABILITATI

Raspunde pentru corectitudinea diagnosticului si pentru calitatea tratamentului prescris.
Raspunde pentru calitatea serviciilor medicale oferite pacientilor.
Raspunde in fata sefului ierarhic superior pentru activitatea desfasurata.
Raspunde conform reglementarilor in vigoare pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a sarcinilor ce ii revin.
Neindeplinirea obligatiilor si sarcinilor de serviciu constituie abatere disciplinara.
Neindeplinirea atributiilor inscrise in prezenta fisa atrage raspunderea disciplinara, materiala sau penala, dupa caz.

C6. Obiective de performanţă : Conform Anexa Obiective , la fisa postului

C 7. Criterii de evaluare a performantelor profesionale individuale

- Cunoştinţe profesionale şi abilităţi
- Calitatea, operativitatea şi eficienţa activităţilor desfăşurate
- Perfecţionarea pregătirii profesionale
- Capacitatea de a lucra în echipă
- Comunicare
- Disciplină
- Rezistenţă la stres şi adaptabilitate

SPITALUL PNEUMOFTIZIOLOGIE „F. STEFAN" BUCUREŞTI

- Capacitatea de asumare a responsabilităţii
- Integritate şi etică profesională
- Comunicarea cu pacientii /apartinatorii

Evaluarea performanetelor profesionale se realizeaza anual

C8. În conformitate cu prevederile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), angajatul are următoarele atribuţii:

1. În activitatea curentă , angajatul poate interfera şi poate avea acces la informaţii şi date cu caracter personal (orice date care conduc direct sau indirect la identificarea unei persoane sau o pot face identificabilă), acestea fiind orice tip de informaţii care fac referire la o persoană şi pentru care este necesară păstrarea secretului profesional cu privire la datele cu caracter personal, la care a avut acces, respectiv:

1.1. Date cu caracter personal referitoare la pacienţi, membrii familiei pacienţilor, colaboratori, reprezentanţii instituţiei, angajaţi, angajaţii persoanelor împuternicite şi orice altă persoană fizică conform procedurilor şi politicilor interne, date precum: numele şi prenumele, data naşterii, cod numeric personal, serie şi număr carte de identitate, adresa de domiciliu, telefon, e-mail, date despre copii, locuinţă, fotografii, înregistrări video şi sistem CCTV, altele.

1.2. Categorii de date cu caracter special, date cu caracter personal sensibile – date medicale, rasa, etnia, CNP, date genetice, date biometrice, etc.,

66.1.3. Informaţii care aparţin vieţii private a unei persoane, precum şi informaţiile referitoare la viaţa profesională şi publică.

2. Are obligaţia de a respecta procedurile de securitate a informaţiilor şi protecţia datelor cu caracter personal implementate la nivelul spitalului.

3. Are obligaţia de a respecta dreptul la propria imagine, la viaţa intimă, familială şi privată a pesoanelor cu care interferează în activitatea profesională, precum şi secretul corespondenţei.

4. Participă la sesiunile de instruire referitoare la implementarea prevederilor privind protecţia datelor cu caracter personal.

5. Trebuie să asigure implementarea proceselor aşa cum sunt prevăzute la nivelul angajatorului şi să asigure suport în vederea efectuării controalelor cu privire la protecţia datelor cu caracter personal, modalitatea în care datele cu caracter personal sunt prelucrate; scopul, categoriile de date prelucrate, mijloace de prelucrare, limitările utilizarii datelor şi orice detalii care vor fi auditate, verificate, evaluate, controlate.

6. Respectă toate regulile de securitate proprii instituţiei, dar şi pe cele privind accesul în clădiri şi spaţii aparţinând instituţiei, în locurile unde îşi desfăşoară activitatea sau unde se deplasează în interes de serviciu, publice sau private, acceptând faptul că îndeplinirea atribuţiilor de serviciu are drept consecinţă prelucrarea datelor sale cu caracter personal de către angajator sau de către alţi operatori asociaţi sau împuterniciţi – terţi.

7. În condiţiile în care este victima unui incident de securitate informaţională sau cu privire la datele personale ale entităţii, ori dacă sesizează un incident cu privire la datele personale aparţinând unei alte persoane faţă de care angajatorul are obligaţii/răspunderi specifice unui operator sau împuternicit, va aduce la cunostinţă angajatorului incidentul, potrivit procedurilor specifice în termen de maxim 24 de ore din momentul identificării incidentului de securitate.

8. Cooperează cu angajatorul şi/sau alţi angajaţi, atâta timp cât este necesar pentru a face posibilă

SPITALUL PNEUMOFTIZIOLOGIE "ŞTEFAN" BUCUREŞTI

realizarea oricăror măsuri sau cerinţe impuse de către Autoritatea Naţională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

9. Cooperează atâta timp cât este necesar cu angajatorul şi/sau ceilalţi angajaţi sau prestatori, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate şi pentru protecţia datelor personale în domeniul său de activitate.

10. Este dator să îşi decline calitatea şi să îşi probeze identitatea în faţa tuturor persoanelor cu care interferează în interes profesional, în interesul atribuţiilor şi sarcinilor primite, dar şi în faţa instituţiilor şi autorităţilor statului cu care poate intra în contact.

11. La încetarea raporturilor de muncă va preda integral, pe bază de proces verbal, toate documentele aferente activităţii depuse referitoare la datele cu caracter personal şi securitatea informaţiei. Predarea pe bază de proces verbal a documentaţiei mai sus menţionate are semnificaţia faptului că începând cu acel moment, angajatul nu mai are acces şi nu mai prelucrează datele cu caracter personal aferente activităţii depuse.Cu toate acestea, angajatul are în continuare obligaţia de a păstra confidenţialitatea cu privire la securitatea informaţiilor şi protecţia datelor cu caracter personal la care a avut acces în exercitarea funcţiei/atribuţiilor de serviciu subzistă încetării raporturilor de muncă, fiind în continuare răspunzator de orice prelucrare ilegală şi/sau dezvăluire neautorizată efectuată în legatură cu munca depusă sau datele cu caracter personal la care a avut acces.

12. La încetarea raporturilor de muncă, în ultima zi de muncă, va preda pe baza unui proces verbal toate instrumentele, dispozitivele care aparţin angajatorului (ex. Laptop, calculator, telefon, unităţi externe de stocare, etc.).

13. Angajatul va utiliza datele cu caracter personal în limita atribuţiilor încredinţate de angajator conform procedurilor interne ale angajatorului.

14. Răspunderi, interdicţii privind securitatea informaţiei şi datelor cu caracter personal:

14.1. Angajatul nu poate dezvălui către nicio persoană şi pentru niciun motiv informaţii despre instituţie, pacient/client, date cu caracter personal, altele decât cele necesare pentru îndeplinirea atribuţiilor de muncă, potrivit cerinţelor postului ocupat.

14.2. Angajatul nu poate furniza relaţii niciunei autorităţi sau persoane cu privire la informaţiile de care a luat cunostinţă sau care i-au fost încredinţate, inclusiv datele cu caracter personal la care a avut acces în exercitarea atribuţiilor de muncă, fără acordul prealabil, expres şi în scris din partea angajatorului, în condiţiile legii şi normelor interne specifice aplicabile.

14.3. Angajatul nu introduce în reţea echipamente străine – router, modem, stick.

14.4. Nu este permis instalare de programe din surse nesigure. Instalarea programelor este sarcina compartimentului de informatică.

14.5. Nu se aduc date din surse nesigure, memorie USB, DVD, etc. Dacă este necesar, în interes de serviciu, se foloseşte doar stick USB dedicat, folosit doar în spital, pentru salvare de date în forma criptată.

14.6. Utilizatorii care au acces la internet, folosesc doar în scop de serviciu.Nu se deschid site-uri nesigure, nu se descarcă fişiere de pe internet – doar în interes de serviciu; nu se deschid mailuri necunoscute, suspecte. Se cere vigilenţă sporită la descărcarea şi deschiderea ataşamentelor de e-mail, nu se deschid dacă sunt din surse necunoscute care nu sunt de încredere.

14.7. Încăperile unde se află computerele se securizează după terminarea programului, în conformitate de regulile/procedurile angajatorului.

14.8. În spaţiile de lucru unde publicul poate vedea monitorul în timpul de lucru, acesta trebuie protejat prin repoziţionarea monitorului, conform posibilităţilor.

14.9. Utilizatorii ţin confidenţial numele de utilizator, parola de acces la staţii şi parolele personale pentru

EXEMPLAR PUBLIC DE INFORMARE AL SPITALULUI CLINIC "ŞTEFAN" BUCUREŞTI

program, nu o dezvăluie nimanui în nicio imprejurare. În caz că există posibilitatea de a fi aflată de o altă persoană, parola se va modifica.

14.10. Utilizatorii ies din aplicaţie dacă părăsesc staţia de lucru (se deconectează de la sistem), iar dacă niciun salariat nu lucrează la staţie, aceasta se blochează apasând simultan pe butoanele Windows + L.

15. Angajatul poate răspunde penal, material, administrativ sau disciplinar pentru încălcarea atribuţiilor sau sarcinilor de muncă primite, pentru nerespectarea, încălcarea atribuţiilor/sarcinilor de muncă primite ce au legatură cu politicile privind protecţia datelor cu caracter personal, a procedurilor interne privind securitatea informaţiei şi a celor referitoare la păstrarea secretului profesional cu privire la datele cu caracter personal.

Limite de competenţe :

Solicita si dispune activitati exclusiv personalului aflat pe linie descendenta in schema organigramei unitatii sanitare, in conformitate cu competentele profesionale.

In situatia in care, la dispozitia sefului direct este numit inlocuitorul unui salariat, se conformeaza atributiilor din fisa postului a persoanei inlocuite.

C9. Responsabilitati privind ***Sistemul de Management al Calităţii:***

- participa la proiectarea, realizarea si dezvoltarea sistemului de management al calitatii;
- propune politici si obiective pentru domeniul calitatii;
- indeplineste prevederile din documentele MC;
- Identifica si raporteaza conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.
- cunoaşte şi respecta politica managementului referitoare la calitate;
- cunoaşte şi respecta documentele Sistemului de Management al Calităţii aplicabile în activitatea depusă.

Prezentele atributii si responsabilitati nu sunt limitative ele putand fi completate conform dispozitiilor ierarhice si reglementarilor specifice din sistem;

Fisa postului este valabila pe intrega perioada de desfasurare a contractului individual de munca, putand fi reinnoita in cazul aparitiei unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar.

Răspunde civil, disciplinar, administrativ, sau după caz, penal, de necesitatea, oportunitatea, legalitatea şi realitatea activităţii depuse, a rezultatelor obţinute, a documentelor pe care le-a întocmit sau la care a participat şi abateri de orice fel care contravin imaginii spitalului

D) SFERA RELAŢIONALĂ :

- **INTERNĂ :**
  - a)Relaţii ierarhice:
    - subordonat faţă de: Sef sectie/compartiment / Director medical / Manager
    - superior pentru: Asistenti medicali, personal auxiliar
  - b)Relaţii funcţionale : colaboreaza cu personalul unităţii medicale;
  - c)Relaţii de control :
  - d)Relaţii de reprezentare: cu pacientii ,familia sau apartinatorul legal
- **EXTERNĂ:**

SPITALUL CLINIC PNEUMOFTIZIOLOGIE „SF. ȘTEFAN” BUCUREȘTI

a) cu autorităţi şi instituţii publice : CASMB, DSPMB

b) cu organizaţii internaţionale : -

c) cu persoane juridice private : servicii juridice, informatica si mentenanta

- **DELEGAREA DE ATRIBUŢII ŞI COMPETENŢĂ** : toate atribuţiile enumerate mai sus vor fi delegate către …….. în situaţia în care salariatul se afla în imposibilitatea de a-şi îndeplini atribuţiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegatii, concediu fără plată, suspendare, detaşare, etc. Se vor specifica atribuţiile, precum şi numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare

E) ÎNTOCMIT DE :

1.Numele şi prenumele:

2.Funcţia de conducere: Şef Secţie Pneumologie I

3.Semnătura .....

4.Data întocmirii .....

F) LUAT LA CUNOŞTINŢĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI :

1.Numele şi prenumele:

2.Semnătura .....

3.Data .....

D) CONTRASEMNEAZĂ :

1.Numele şi prenumele:

2.Funcţia:

3.Semnătura .....

4.Data .....

SPITALUL ... OLOGIE "SP. ŞTEFAN" BUCUREŞTI