



SPITALUL CLINIC CĂI FERATE CONSTANȚA

Constanța, B-dul I.C. Brătianu nr.35-37, et.2,
CUI 4210790,

A.S.F. nr. 174 din 22.07.2025, CAEN 8610, 8622, 8690

Telefon:0241.485.382, Fax:0241.583.713

e-mail:spunivcf_cta@yahoo.com www.spitalcfconstanta.ro



Aprob,

Manager

EC. GRĂPENAU ELENA VIOLETA



FISA POSTULUI Anexa la Contractul de Munca Dr. _____

A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului*: execuție
2. Denumirea postului: MEDIC ANESTEZIE ȘI TERAPIE INTENSIVĂ
3. Gradul/Treapta profesional/profesionala: SPECIALIST
4. Scopul principal al postului: acordarea asistenței medicale de specialitate pentru pacienți adresați în regim de urgență, pentru pacienții internați în condiții de cost/eficiență și responsabilitate medicală

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**:
- studii superioare universitare de medicină - confirmare în specialitate/ primariat emisă/recunoscută de Ministerul Sănătății - atestat emis/recunoscut de către Ministerul Sănătății.
Vechime minim echivalentul duratei de rezidențiat în specialitate -asigurare de răspundere civilă (malpraxis) în termen de valabilitate.
2. Perfectionari (specializari):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel): mediu
4. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute:
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare: - munca în echipă și comunicare în echipă interdisciplinară în funcție de procedurile interne ale spitalului, asumarea responsabilității actului medical propriu, abilitatea de a lua decizii rapide în caz de urgență, capacitate de decizie, rezistență la stres, presiuni interioare și exterioare, efort fizic prelungit, atenție distributivă, cunoașterea aparaturii specifice secției și a funcționării acesteia, cunoașterea și utilizarea sistemului informatic
6. Cerinte specifice***: - Certificat de membru al Colegiului Medicilor din România în termen de valabilitate. - Control medical la angajare și periodic anual la Medicina Muncii sau în conformitate cu recomandările medicului de medicina muncii.
7. Competenta manageriala**** (cunoștințe de management, calitati si aptitudini manageriale):

C. Atributiile postului:

1. Cunoașterea și respectarea Regulamentului de Organizare si Functionare și a Regulamentului Intern ale spitalului (ROF/ RI)
2. Însușirea permanentă a legislației specifice și preocuparea pentru perfecționarea cunoștințelor profesionale.

3. Cunoașterea și respectarea normelor de sănătate, securitate și igienă în muncă, a normelor de prevenire și stingere a incendiilor, a normelor de acțiune în caz de urgență și a normelor de protecție a mediului înconjurător.
4. Însușirea etapelor de aplicare a Planului Alb în caz de victime multiple sau dezastre.
5. Cunoașterea și participarea la îndeplinirea politicii și a obiectivelor managementului calității din unitate.
6. Implementarea și monitorizarea standardului ISO 9001-2015.
7. Respectarea Codului Controlului Intern Managerial conform OSGG nr. 600/2018,
8. Implementarea standardelor și procedurilor de acreditare a spitalului. Cunoașterea modului de redactare, implementare și auditare clinic a procedurilor medicale.
9. Îndeplinirea altor sarcini profesionale și administrative stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare și în limita competențelor profesionale.
10. Preluarea atribuțiilor persoanei înlocuite pe perioada concediului de odihnă, stabilite de șeful ierarhic.
11. Executarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea legislației în vigoare, conform procedurilor de lucru întocmite și aprobate.

Responsabilități cu privire la protecția datelor personale ale pacienților:

1. Manipulează datele cu caracter personal ale pacienților stocate pe suport fizic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale cu cea mai mare precauție, atât în ce privește conservarea suporturilor cât și în ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru;
2. Nu va divulga nimanui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul sau ierarhic;
3. Nu va divulga nimănui și nu va permite nimănui să ia cunostință de parolele și mijloacele tehnice de acces în sistemele informatice pe care le utilizează în desfășurarea atribuțiilor de serviciu;
4. Nu va transmite pe suport informatic și nici pe un altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul unității.
5. Nu are dreptul să dea documentele medicale din FOCG, rezultatele, analizelor, sau imprimate din sistemul intranet de la alți pacienți ai secției decât cu avizul medicului curant, în condițiile solicitării acestuia.

Responsabilități specifice:

1. decizia și execuția actului medical privind diagnosticul și tratamentul pacientului.
2. asumarea responsabilității actului medical propriu.
3. coordonarea, supravegherea și asumarea responsabilității pentru activitatea medicilor rezidenți aflați în subordine
4. asigurarea asistenței medicale de urgență.
5. păstrarea confidențialității datelor personale și medicale ale pacienților păstrarea secretului profesional al actului medical.
6. respectarea prevederilor legislative în vigoare din domeniul sanitar.
7. respectarea deciziilor șefilor ierarhici superiori.

8. informarea conducerii spitalului asupra aspectelor neconcordante cu buna practică medicală, asupra nerespectării prevederilor legislative în vigoare, asupra nerespectării reglementărilor interne de funcționare ale spitalului.
9. abținerea de la consumul de bauturi alcoolice cu 8 ore anterior serviciului și în timpul serviciului.
10. se prezintă la timp pentru preluarea turei/gărzii, cu cel puțin 15 minute anterior orei de intrare.
11. manipularea datelor cu caracter personal ale pacienților incluși în studiile clinice nu va permite identificarea pacientului și se va face conform procedurii spitalului.

Pe secție/compartiment:

1. Examinează pacientul la primirea în compartiment și zilnic minimum de două ori pe zi pe perioada internării în compartimentul de terapie intensivă și ori de câte ori este nevoie.
2. Consemnează evoluția pacientului în Foaia de Observație Clinică Generală (FOCG) sau Fișa de Spitalizare de Zi (FSZ), în format scris și electronic
3. Utilizează, la internare, investigațiile paraclinice efectuate în ambulator.
4. Decide și indică investigațiile paraclinice necesare pentru diagnostic și tratamentul necesar conform protocoalelor medicale aplicate la nivelul spitalului.
5. Consemnează zilnic în FOCG/FSZ evoluția clinică a pacientului, indicația de investigații în sistemul informatic din cadrul spitalului sau supraveghează și supervizează aceste activități dacă ele sunt efectuate de medici rezidenți, consemnează alimentația recomandată și tratamentul indicat, efectuând un plan de management de caz.
6. Cu ocazia vizitei medicului șef de secție prezintă situația pacienților pe care îi are în îngrijire, solicită sprijinul și respectă decizia acestuia.
7. Comunică zilnic medicului de gardă pacienții gravi și cei potențiali de a deveni critici pe care îi are în îngrijire și care necesită supraveghere deosebită.
8. Întocmește, semnează și parafează planul de tratament conform protocoalelor medicale de specialitate și condica de medicamente pentru pacienții pe care îi are în îngrijire.
9. Execută proceduri de investigare și tratament conform protocoalelor medicale și competențelor profesionale.
10. Recomandă și supraveghează zilnic efectuarea tratamentului de către asistenta medicală. Supraveghează planul de îngrijire aplicat de asistenta medicală și infirmieră.
11. Recomandă și supraveghează zilnic regimul alimentar al pacientului.
12. Efectuează consulturi interdisciplinare și proceduri de specialitate pentru pacienții internați, în regim de urgență și prin programare, în timpul programului de lucru, conform unui orar întocmit de medicul șef de secție/compartiment și aprobat de conducerea spitalului. Consultațiile interdisciplinare se efectuează cu prioritate pentru cazurile de urgență și pentru cazurile internate în secțiile/compartimentele spitalului. Medicul din programul de consultații interclinice, efectuează și consultul interdisciplinar la patul bolnavului, la solicitarea medicului curant, precum și consultațiile interspitalicești. Consultațiile interspitalicești se efectuează pe baza biletului de trimitere aprobat de managerul/directorul medical al unității trimițătoare și se raportează la serviciul financiar-contabilitate în vederea facturării.
13. Efectuează consultații și proceduri de specialitate și întocmește documente medicale pentru expertizele medico-legale în conformitate cu prevederile legale pentru aceste domenii de activitate.

14. Controlează și răspunde de întreaga activitate de îngrijire a pacienților pentru care este medic curant.

15. Participă la raportul de gardă.

16. La finalul episodului de internare întocmește epicriza de etapă (în caz de transfer intraspitalicesc) sau finală (la externare).

17. Întocmește formele de externare/transfer ale pacienților pentru care este medic curant.

18. Întocmește documente medicale aprobate de conducerea spitalului referitoare la pacienții pentru care este medic curant și îi are sau i-a avut în îngrijire (referate medicale pentru societăți de asigurări sau pentru alte instituții abilitate să solicite astfel de documente).

19. Raportează cazurile de infecții nosocomiale, boli infecțioase, boli profesionale, accidente de muncă, vătămări corporale și cetățeni străini conform prevederilor legale în vigoare și procedurilor interne.

20. Protejează proprii pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat; aplica procedurile și protocoalele din planul anual de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale; obține specimene microbiologice necesare atunci când o infecție este prezentă sau suspectă; raportează cazurile de infecții intraspitalicești echipei și internarea pacienților infectați; consiliaza pacienții, vizitatorii și personalul în legătură cu tehnicile de prevenire a transmiterii infecțiilor; instituie tratamentul adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și luarea de măsuri pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților.

21. Cunoaște prevederile legale, controlează disciplina, ținuta și comportamentul personalului medico-sanitar și ale pacienților și raportează șefilor ierarhici nerespectarea acestora.

22. Participă la contravizită potrivit graficului întocmit de medicul șef de secție/compartiment.

23. Are obligația efectuării de gărzi pentru asigurarea permanenței, conform graficului de gărzi întocmit de medicul șef de secție, corelat cu prevederile legale privind regulamentul de lucru al personalului din sectorul sanitar public.

24. Participă la autopsia pacientului internat și decedat, conform prevederilor legale în vigoare, cu excepția cazurilor scutite de autopsie.

25. Participă la ședințele de confruntare anatomo-clinică.

26. Raportează cazurile de reacții adverse la medicamente, prin completarea formularelor de farmacovigilență.

27. Depune activitate permanentă de educație sanitară a pacienților, aparținătorilor și personalului medico-sanitar din secție/compartiment.

28. Supraveghează modul în care se aplică codul de procedură stabilit în sectorul lui de activitate pentru activitatea de colectare și gestionare a deșeurilor medicale și menajere rezultate din activitatea depusă; aplică procedurile stipulate de codul de procedură; aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

29. Cunoaște și respectă prevederile legale privind obligativitatea ridicării nivelului profesional propriu prin acțiuni de educație medicală continuă.

30. Contribuie la ridicarea nivelului de pregătire profesională al personalului medico-sanitar din unitate și din afara unității, conform competențelor profesionale.

31. Întocmește și răspunde de corectitudinea certificatelor de concediu medical eliberat pentru perioada internării și la externare, în conformitate cu prevederile legale în domeniu.

32. În urma actului medical propriu, are obligația eliberării documentelor medicale către medicul de familie și/sau medicul de specialitate din ambulator cu privire la diagnosticul stabilit,

investigațiile paraclinice și tratamentele efectuate și recomandările necesare pentru evaluările ulterioare.

33. În urma actului medical propriu, are obligația eliberării documentelor medicale necesare pacientului cu respectarea prevederilor legale în domeniu.

34. Cunoaște și respectă procedurile de transfer interclinic al pacientului critic stabilite prin reglementări ale Ministerului Sănătății (OMS 1091/2006).

35. Prestează servicii medicale la cererea pacientului (contracost) și/sau în cadrul contactelor încheiate de spital cu alte unități sanitare (cu raportarea serviciilor prestate către Comp. Financiar al spitalului, pentru facturare), conform precizărilor transmise de conducerea spitalului și programului stabilit de șeful de secție.

36. Refuzul consultației medicale în activitatea de spitalizare continuă/spitalizare de zi/ambulatorie/ gardă în timpul programului constituie abatere disciplinară.

37. Se abține de la consumul de băuturi alcoolice cu 8 ore anterior serviciului și se prezintă la timp pentru preluarea turei/gărzii

38. Absența nemotivată de la serviciu constituie abatere disciplinară.

39. Conducerea spitalului are dreptul de a modifica Fișa de post, informând medicul asupra noului conținut.

40. Fișa de post este anexată la contractul de muncă și e obligator a fi asumată prin semnătură

41. Cunoaște și respectă normele de prevenire și stingere a incendiilor și normele de protecție a muncii.

42. Cunoaște, respectă și răspunde de aplicarea prevederilor legale privind păstrarea, prescrierea, evidența și eliberarea substanțelor stupefiante.

43. Cunoaște, respectă și aplică toate prevederile legale în vigoare din domeniul sanitar care au efect asupra activității sale profesionale.

44. Cunoaște, respectă și aplica protocoalele de diagnostic și tratament aprobate de medicul șef de secție/compartiment și conducerea spitalului.

45. În relația cu mass-media respectă dispozițiile șefului de secție, ale medicului șef de gardă și ale conducerii spitalului.

46. Cunoaște, respectă și aplică Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului.

47. Cunoaște, respectă și aplică prevederile Regulamentului Intern al spitalului

48. Cunoaște, respectă și aplică prevederile Legii privind drepturile pacientului. Completează formularele specifice legate de acordul pacientului impuse de legislație și aprobate de spital, respectând voința exprimată a pacientului.

49. În toate cazurile care implică o decizie medicală sau administrativă corelată cu prevederile legale privind respectarea drepturilor pacientului, solicită consimțământul informat în scris al acestora sau al aparținătorilor acestora. Completează formulare specifice activității medicale, didactice, studii clinice, etc.

50. Informează în mod obligatoriu pacientul sau aparținătorul acestuia asupra bolii și evoluției acesteia, în scopul asigurării eficienței tratamentului aplicat, alternativele de tratament propuse, prognosticul bolii și riscurile asociate și să respecte confidențialitatea acestor date asumându-și secretul profesional al actului medical.

51. Propune formulare de informare a pacientului/aparținătorilor în domeniul de specialitate, cu respectarea formatului general impus de prevederile legale în vigoare, pe care le înaintează spre aprobare șefului de secție/compartiment/laborator și prin acesta, conducerii spitalului.

52. Cunoaște portofoliul de formulare de informare ale secției, specifice referitoare la proceduri, tratamente pe care trebuie să le prezinte pacienților/aparținătorilor pentru informare.

53. Cunoaște, respectă și aplică toate prevederile legale și procedurile interne în domeniu, în condițiile în care desfășoară activitate de ambulator integrat și gărzi.
54. Cunoaște site-ul spitalului și îl studiază pentru informare și actualizarea informațiilor.
55. Execută orice alte sarcini, profesionale și administrative, conforme cu prevederile legale în vigoare, stabilite și comunicate de șefii ierarhici superiori, în limitele de competență.
56. Cunoaște, respectă și aplică obligațiile prevăzute în contractele încheiate de spital cu Casa de Asigurări Sociale de Sănătate Constanta și, dacă este cazul, cu alte structuri terțe (alte Case de asigurări sociale de sănătate, structuri private de asigurări de sănătate, agenți economici, etc.), obligații contractuale comunicate de spital în format scris sau electronic pe sistemul intranet.
57. Medicul specialist poate solicita opinia profesională a unui medic primar pentru diagnosticul și tratamentul cazurilor dificile.
58. Medicul primar este obligat să colaboreze cu medicul specialist, la solicitarea acestuia, pentru diagnosticul și tratamentul cazurilor dificile.
59. Medicul specialist/primar poate solicita medicului șef de secție, iar acesta directorului medical o comisie interdisciplinară pentru rezolvarea cazurilor complexe aflate în tratament dacă consideră necesar.
60. Medicul specialist/primar acceptă să comunice cu alți medici pentru a doua opinie la solicitarea pacientului, în conformitate cu legislația, oferind colegului său informații despre managementul de caz.

- În gardă:**
1. Răspunde de buna funcționare a secției/compartimentului și de aplicarea dispozițiilor prevăzute în Regulamentul Intern al unității, precum și a atribuțiilor desemnate de medicul șef de secție, pe care îl reprezintă în perioada de timp în care acesta nu este prezent în spital.
 2. La intrarea în gardă controlează prezența la serviciu a personalului medico-sanitar, existența mijloacelor necesare asigurării asistenței medicale curente și de urgență, precum și predarea serviciului de către cadrele medii și auxiliare care lucrează în ture.
 3. Efectuează proceduri de investigare și tratament pentru pacienții internați prin urgență și pentru pacienții internați a căror stare clinică necesită intervenția medicului de gardă, pe care le consemnează în Foaia de Observație Clinică Generală și/sau registrul de gardă.
 4. Supraveghează și răspunde de procedurile și tratamentele medicale executate de cadrele medicale și auxiliare, pe care la nevoie le efectuează personal.
 5. Supraveghează și răspunde de asistența medicală a cazurilor internate în secție/compartiment și a cazurilor internate în timpul gărzii.
 6. Medicul șef de gardă efectuează în gardă consulturile în camera de gardă sau delegă un alt medic din echipa de gardă, care comunică medicului de gardă rezultatul consultului pentru luarea deciziei medicale ce va fi consemnată în Fișa de Urgență cu semnătura și parafa medicului delegat și a medicului șef de gardă.
 7. Internează pacienții prezentați în regim de urgență în limita locurilor disponibile și a reglementărilor stabilite de conducerea unității privind locurile necesare a fi reținute pentru internările de urgență.
 8. Răspunde de justa indicație a internării sau a refuzului de internare.
 9. Poate apela și poate fi apelat pentru consultații interdisciplinare de urgență.
 10. Răspunde cu promptitudine la solicitările de consult de specialitate pentru urgențele apărute în spital, în secția în care este încadrat și pentru pacienții internați în alte secții/compartimente ale spitalului, sau în alte unități sanitare, colaborând cu personalul medical de alte specialități, în

interesul pacientului. În mod curent consultul interdisciplinar de urgență se acordă în secția de specialitate care efectuează consultul, în timpul gărzii. În cazuri speciale, pentru pacienți în stare critică, în care solicitarea de consult interdisciplinar implică deplasarea în alt corp de clădire, responsabilitatea medicală revine medicului solicitant; medicul solicitat va consemna în raportul de gardă datele de identificare ale medicului solicitant, ora la care a plecat și la care s-a întors din/în corpul de clădire în care își desfășoară garda și va desemna unul din cadrele medico-sanitare (medic rezident, asistent medical) cu care va ține legătura în perioada de timp în care lipsește. Deplasarea în alt corp de clădire va fi adusă la cunoștința medicului șef de secție atât pentru secția solicitată cât și pentru secția care a solicitat deplasarea, fiind menționată în raportul de gardă, sau, în cazuri speciale cu solicitarea avizului medicului șef de secție. Cazurile critice speciale, care implică aspecte medico-legale vor fi aduse la cunoștința directorului medical al spitalului, printr-un raport întocmit de medicul care a solicitat consultul interdisciplinar cu deplasare.

11. Dificultatea în managementul pacienților pe secție este anunțată medicului șef pe spital, care are obligația medierii sau a întrunirii Comisiei interdisciplinare.

12. Acordă asistență medicală de urgență pacienților care nu necesită internare și care se prezintă la camera de gardă.

13. Anunță medicul șef de gardă (după caz) și medicul șef de secție/compartiment cu privire la transferul intersau intraspitalicesc al pacienților internați către și din secție.

14. Poate modifica conduita terapeutică stabilită de medicul curant în condițiile în care starea clinică și investigațiile paraclinice susțin decizia medicală, sub responsabilitatea actului medical propriu, cu informarea, în cadrul raportului de gardă, a medicului curant și a medicului șef de secție și consemnarea și parafarea deciziei în Foaia de Observație Clinică Generală.

15. Anunță cazurile cu implicații medico-legale, după caz, medicului șef de gardă/medic șef de gardă pe spital, medicului șef de secție/compartiment, conducerii spitalului și/sau altor unități (Direcția de Sănătate Publică Constanța, Poliție, Procuratură, etc.), conform reglementărilor în vigoare.

16. Confirmă decesul, consemnându-l în FOCG, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

17. Asistă la distribuirea alimentelor pentru pacienți, controlează calitatea acestora, refuză alimentele alterate, controlează modul de reținere a probelor de alimente, consemnează în registrul de gardă și sesizează medicului șef de secție/compartiment și conducerii spitalului aspectele privind calitatea alimentației pacienților.

18. În cazul situațiilor de urgență respectă Planul Alb de intervenție în situații de urgență al spitalului, anunțând operativ structurile interne desemnate, conducerea spitalului și autoritățile competente, și ia măsuri imediate de intervenție și prim ajutor cu mijloacele disponibile.

19. Răspunde de respectarea programului de vizită al aparținătorilor în secție/compartiment, urmărește disciplina și comportamentul vizitatorilor, anunță conducerii spitalului și forurilor competente aspectele privind nerespectarea regulamentului intern. În situații de risc utilizează butonul de panica și/ solicită la 112 intervenția unui echipaj conform instrucțiunii de colaborare al spitalului cu IJP Constanța.

20. La teminarea serviciului de gardă întocmește raportul de gardă în registrul desemnat special acestui scop, consemnând activitatea din secție în timpul gărzii, măsurile luate, deficiențele constatate și orice observații considerate relevante pentru buna desfășurare a activității – pe care le prezintă în cadrul ședinței de dimineață a colectivului secției/compartimentului.

Activitate de învățământ medical:

1. Este abilitat să desfășoare activitate de învățământ medical universitar și postuniversitar conform pregătirii profesionale de bază și a competențelor profesionale.
2. Are obligația să contribuie la activitatea de formare medicală continuă organizată în unitate în colaborare cu Universitatea de Medicină și Farmacie și cu alte unități de învățământ care au contracte, acorduri și protocoale semnate cu spitalul (pentru rezidenți, studenți, elevi ai școlilor postliceale, etc.).

Activitate de cercetare științifică medicală:

1. Este abilitat să desfășoare activitate de cercetare științifică medicală conform pregătirii profesionale de bază și a competențelor profesionale cu avizul comisiilor de resort.
2. Este obligat să cunoască și să respecte procedura de desfășurare a studiilor clinice aprobată în spital.
3. Este obligat să respecte reglementările legale în vigoare precum și reglementările interne ale spitalului privind activitatea de cercetare științifică medicală desfășurată în cadrul unității sanitare.

Atribuții pe linie de managementul calității

1. Respectă și aplică procedurile Sistemului de Management al Calității (SMC);
2. Furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare către șefii ierarhici superiori și către Serviciul de management al calității serviciilor medicale, pentru buna implementare și menținere a SMC;
3. Raportează orice problemă apărută la postul unde operează cât de repede posibil către superiorul ierarhic, pentru a asigura buna menținere a SMC
4. Furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime a auditurilor interne și / sau externe pe linie de managementul calității și siguranței alimentelor;

Atribuțiile cu privire la prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale

- a) protejarea propriilor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- b) aplicarea procedurilor și protocoalelor implementate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- c) obținerea specimenelor microbiologice necesare atunci când o infecție este prezentă sau suspectă, în conformitate cu protocolul de diagnostic și cu definițiile de caz și înainte de inițierea tratamentului antibiotic;
- d) răspunde de depistarea și raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- e) consilierea pacienților, vizitatorilor și a personalului în legătură cu procedurile de prevenire a transmiterii infecțiilor;
- f) instituirea tratamentului adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și implementarea măsurilor instituite de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților;
- g) solicitarea consultului de boli infecțioase în situațiile în care consideră necesar și/sau conform ghidurilor/protocoalelor locale, cu respectarea politicii de utilizare a antibioticelor, implementată în unitatea sanitară;

- h) respectă procedura de declarare a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborată de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare;
- i) după caz, răspunde de derularea activității de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplurezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale și monitorizare a utilizării antibioticelor și a antibioticorezistenței;
- j) comunică infecția/portajul de germeni importanți epidemiologic la transferul pacienților săi în altă secție/altă unitate medicală.

D. Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna:

- a) Relații ierarhice: – subordonat față de: medicului șef de secție/ în programul normal de lucru și medicului de gardă în timpul gărzilor, directorului medical, managerului – superior pentru: medicii rezidenți repartizați de către șeful de secție/compartiment, asistenții medicali și personalul auxiliar
- b) Relații funcționale: cu toate departamentele și serviciile din structura organizatorică a spitalului
- c) Relații de control: Control: controlează și răspunde de activitatea medicilor rezidenți repartizați, a asistentelor/personalului auxiliar din tură, inclusiv în timpul gărzii
- d) Relații de reprezentare: nu are decât dacă este delegat de managerul spitalului

2. Sfera relationala externa:

- a) cu autorități și instituții publice:
- b) cu organizații internaționale:
- c) cu persoane juridice private:

3. Delegarea de atributii si competenta***:**

E. Intocmit de:

1. Numele si prenumele:
2. Functia de conducere:
3. Semnatura
4. Data intocmirii

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

1. Numele si prenumele:
2. Semnatura
3. Data

G. Contrasemneaza:

1. Numele si prenumele:
2. Functia:
3. Semnatura

4. Data

* Functie de executie sau de conducere.

** In cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diploma de absolvire sau diploma de bacalaureat).

*** Se va specifica obtinerea unui/unei aviz/autorizatii prevazut/prevazute de lege, dupa caz.

**** Doar in cazul functiilor de conducere.

***** Se vor trece atributiile care vor fi delegate catre o alta persoana in situatia in care salariatul se afla in imposibilitatea de a-si indeplini atributiile de serviciu (concediu de odihna, concediu pentru incapacitate de munca, delegatii, concediu fara plata, suspendare, detasare etc.). Se vor specifica atributiile, precum si numele persoanei/persoanelor, dupa caz, care le va/le vor prelua prin delegare.