



**SPITALUL MUNICIPAL " DR. EUGEN NICOARA "**

Str. Spitalului, nr. 20, 545300, Reghin, jud Mureș

Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

[www.spitalreghin.ro](http://www.spitalreghin.ro)



**Nume și prenume:**  
**Secția MEDICINĂ INTERNĂ**

Aprobat,  
Manager,  
Toncean Florentina-Simona

**Anexă la Contractul Individul de Muncă nr .**



## FIȘA POSTULUI

### **A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL**

**1. Nivelul postului:** DE EXECUȚIE

**2. Denumirea postului:** MEDIC

**3. Gradul/Treapta profesional/profesională:** SPECIALIST

**4. Scopul principal al postului:** asigură nevoile de îngrijiri generale de sănătate și furnizează servicii generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare.

**5. Criterii de evaluare:**

- Cunoștințe profesionale și abilități.
- Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate.
- Perfecționarea pregătirii profesionale.
- Capacitatea de a lucra în echipă.
- Comunicare.
- Disciplină.
- Rezistență la stres și adaptabilitate.
- Capacitatea de asumare a responsabilității.
- Integritate și etică profesională.

**6. Standardul de performanță**

**a) Cantitatea:**

- numărul de pacienți ce îi revine pe durata unei zile, variabil în funcție de necesitățile compartimentului.

**b) Calitatea:**

- numărul de observații/reclamații primite ca urmare a neîndeplinirii corecte a sarcinilor atribuite;  
- gradul de satisfacere a pacienților privind serviciile prestate.

**c) Costuri:**

- utilizarea eficientă a aparaturii și materialelor sanitare;  
- utilizarea rațională a materialelor sanitare.

**d) Timpul:**

- ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de priorități.

**e) Utilizarea resurselor:**

- instrumente specifice muncii de medic;  
- are acces la documentele secției Ș FO, registre, condici, formulare etc.  
- se apreciază capacitatea de utilizare a resurselor puse la dispoziție (aparatură, materiale sanitare, medicamente, etc.).

**f) Modul de utilizare:**

- aprecierea gradului în care se integrează în munca în echipă;  
- modul în care pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care o deține;  
- inițiativă pentru formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității;  
- sprijinirea colegilor.



## SPITALUL MUNICIPAL " DR. EUGEN NICOARA "

Str. Spitalului, nr. 20, 545300, Reghin, jud Mureș

Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

[www.spitalreghin.ro](http://www.spitalreghin.ro)



### **B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI**

#### **1. Studii de specialitate:**

- Diplomă de licență în medicină;
- Certificat medic specialist în specialitatea MEDICINĂ INTERNĂ.

#### **2. Perfecționări (specializări):** conform cerințelor postului.

#### **3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** da sunt necesare, nivel mediu.

#### **4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:** nu e cazul.

#### **5. Abilități, calități și aptitudini necesare:**

Intelectuale: competență de decizie, gândire și acțiune.

Inteligență: gândire logică, memorie, capacitate de concentrare.

Imaginație bazată pe discernământ și forță de previziune.

Spirit de observație, energie, curaj, tenacitate, voință.

Complexitatea postului în sensul cunoașterii activităților specifice locului de muncă.

Capacitatea de management al stresului, efortului fizic prelungit.

Formarea deprinderilor în utilizarea tehnicilor specifice de îngrijire a bolnavilor.

Cunoașterea gradului de risc în utilizarea aparaturii medicale din dotare.

Efort intelectual și fizic necesar în vederea îndeplinirii cerințelor specifice postului.

Operativitate în efectuarea tehnicilor necesare.

Principialitate și comportament etic în relațiile cu superiorii, cu personalul, cu pacienții și cu aparținătorii.

Să aibă cunoștințe legate de furnizarea serviciilor medicale, metode și tehnici de acordare a asistenței medicale.

Să își asume sarcinile în mod responsabil.

Să dispună de un bun spirit de observație, perseverență, inițiativă și adaptare la situații noi și provocatoare.

Să fie cooperant cu ceilalți, orientat către semenii și dispus să ajute.

Să fie onest, integru și să aibă o atitudine etică.

Să aibă un mod de adresare civilizată, amabil, să-și controleze emoțiile și comportamentul în cele mai diverse situații.

Să aibă spirit de echipă și solidaritate profesională.

#### **6. Cerințe specifice:**

- Certificat de membru eliberat de Colegiul Medicilor;
- Avizul pentru autorizarea exercitării profesiei, vizat anual;
- Asigurare malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical - încheiată anual, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;

#### **7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):** nu e cazul.

### **C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:**

Medicul specialist are atribuții ce decurg din competențele certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege.

În exercitarea profesiei, medicul specialist/primar are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat, cu respectarea legislației în vigoare.

#### **C.1. Atribuții generale:**

– are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;



## SPITALUL MUNICIPAL " DR. EUGEN NICOARA "

Str. Spitalului, nr. 20, 545300, Reghin, jud Mureș

Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

[www.spitalreghin.ro](http://www.spitalreghin.ro)



- răspunde pentru nerespectarea procedurilor, a codului de conduită și etică profesională, a protocoalelor, notelor, deciziilor și a altor documente interne și a legislației în vigoare;
- se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
- va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
- participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, PSI, și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
- sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activității;
- respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență precum și normele de protecție a mediului înconjurător;
- responsabilitatea administrării corecte a tratamentelor și acordarea îngrijirilor adecvate fiecărui pacient;
- poartă echipamentul de protecție prevăzut de ROI, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic (ecusonul este obligatoriu);
- semnează condica de prezență atât la începerea programului de lucru cu specificarea orei de începere, cât și la terminarea programului de lucru cu specificarea orei de terminare a programului de lucru;
- există obligația să se încheie o asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională;
- responsabilitate asupra deciziilor luate referitoare la tehnicile de intervenție psihologică și la instrumentele psihometrice utilizate în îngrijiri de natură paleativă, curativă și de recuperare, participă la protejarea mediului ambiant, la protejarea și ameliorarea sănătății;
- responsabilitate cu privire la respectarea întocmai a recomandărilor date;
- respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- respectă prevederile Regulamentului de Ordine Interioară( ROI) și al Regulamentului de Organizare și Funcționare(ROF), atât al unității cât și al compartimentului ;
- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- respectă secretul profesional;
- participă la formarea medicală continuă și actualizarea cunoștințelor medicale;
- respectă obligațiile reglementate care îi revin prin exercitarea profesiei;
- responsabilitate cu privire la respectarea întocmai a recomandărilor șefilor ierarhici;
- răspunde de efectuarea corectă a investigațiilor clinice ale bolnavilor, de sterilitate și de modul de folosire a instrumentarului și a materialelor utilizate;
- să cunoască structura și organizarea activității în secție;
- să cunoască și să respecte circuitele funcționale pentru personal, medicamente, laborator, lenjerie, alimente, pacienți, vizitatori;
- respectă și aplică procedurile de calitate și se implică în implementarea și menținerea calității serviciului medical în spital;
- să contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacienții;
- execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia, în realizarea strategiilor, în limitele respectării temeiului legal.

### **Clauză de confidențialitate în domeniul protecției datelor cu caracter personal:**

- angajatul are obligația de a respecta procedurile de lucru cu datele personale și a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează contextual activităților prevăzute în fișa postului pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat, dar cu excepția situațiilor prevăzute de actele normative în vigoare.
- orice incident sau risc de securitate a datelor cu caracter personal ce va fi sesizat de angajat va fi transmis responsabilului cu protecția datelor, în cel mai scurt timp posibil”.



## SPITALUL MUNICIPAL " DR. EUGEN NICOARA "

Str. Spitalului, nr. 20, 545300, Reghin, jud Mureș

Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

[www.spitalreghin.ro](http://www.spitalreghin.ro)



### C.2. Atribuții specifice:

#### SARCINI CU PRIVIRE LA INTERNAREA, PRIMIREA SI EXTERNAREA PACIENTULUI

##### Internarea pacientului

- să respecte modalitatea și criteriile de internare în conformitate cu statutul și tipul de asigurare;
- să obțină consimțământul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru internare și tratament-Acordul pacientului informat;
- să consemneze refuzul pacientului pentru internare;
- să aplice primele măsuri terapeutice de mare urgență în caz de necesitate;
- să instituie măsurile de izolare în cazul pacienților cu boli infecto-contagioase;
- să consulte pacientul, să efectueze toate procedurile necesare pentru diagnostic, să prescrie terapia necesară;
- acordă asistența medicală de specialitate bolnavilor din saloanele care i-au fost repartizate, precum și bolnavilor din celelalte secții de profil cu ocazia efectuării gărzilor și contravizitelor.
- examinează bolnavii imediat la internare și completează foaia de observație în primele 24 de ore;
- examinează zilnic bolnavii și consemnează în FO evoluția acestora, rezultatele investigațiilor, alimentația și tratamentul corespunzător; la sfârșitul internării întocmește epicriza și biletul de externare;
- monitorizează permanent pacienții, supraveghează administrarea tratamentelor prescrise;
- -comunică zilnic medicului de gardă bolnavii gravi pe care îi are în îngrijire și care necesită supraveghere deosebită;
- răspunde prompt la solicitările de urgență și la consulturile din aceeași secție sau din alte secții și colaborează cu toți medicii din secțiile și laboratoarele din spital în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale ale bolnavilor;
- respectă programul de gardă întocmit de medicul șef. Schimbul de gardă în caz de necesitate se va efectua prin cerere scrisă, semnată de medicul care solicită schimbul de gardă, de medicul care acceptă schimbul, cu acordul medicului șef, a directorului medical și a managerului;
- semnalează din timp medicului șef de secție orice deficiență în aprovizionarea cu medicamente și materiale necesare;

##### Externarea pacientului

- să pregatească pacientul pentru externare/ transfer conform protocolului secției pentru documente, efecte personale;
- să anunțe aparținătorii pentru externare;
- întocmește formele de externare ale bolnavilor pe care i-a îngrijit, formulează diagnosticul final, întocmește epicriza, redactează certificatul de concediu medical, eliberează rețeta compensată, redactează orice alt act medical, aprobat de conducerea spitalului în legătură cu bolnavii pe care i-a avut în îngrijire, în cazul survenirii decesului unui pacient pe care l-a avut în îngrijire, redactează și semnează certificatul de deces;
- întocmește corect și cu simț de răspundere documentele medicale, potrivit normelor legale;
- supraveghează și controlează modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor;
- supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
- în caz de deces să consemneze în foaia de observație protocolul de resuscitare, ora încheierii manevrelor de resuscitare și să declare decesul.

#### C.2.1.Medicul specialist din cadrul Cabinetului de Medicină Internă din ambulatoriul spitalului are în principal următoarele atribuții:

- examinează bolnavii, stabilește diagnosticul, folosind mijloacele de dotare de care dispune, indică sau, după caz, efectuează tratamentul corespunzător; consemnează aceste date în fișa bolnavului;
- recomandă internarea în secția cu paturi a bolnavilor care necesită aceasta, în funcție de gradul de urgență; întocmește biletul de trimitere.



## SPITALUL MUNICIPAL " DR. EUGEN NICOARA "

Str. Spitalului, nr. 20, 545300, Reghin, jud Mureș

Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

[www.spitalreghin.ro](http://www.spitalreghin.ro)



- să respecte criteriile de calitate a serviciilor medicale furnizate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- să respecte confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora;
- să completeze corect și la zi formularele utilizate în sistemul asigurărilor sociale de sănătate, respectiv cele privind evidentele obligatorii, cele cu regim special și cele tipizate.
- să respecte dreptul la libera alegere de către asigurat a medicului și furnizorului;
- să respecte programul de lucru;
- să asigure acordarea asistentei medicale în caz de urgență, ori de câte ori se solicită în timpul programului de lucru, în limita competenței și a dotărilor existente;
- să acorde servicii medicale asiguraților fără nici o discriminare, folosind formele cele mai eficiente de tratament;
- să solicite documentele justificative care atestă calitatea de asigurat, documente stabilite în conformitate cu prevederile legale în vigoare, în condițiile stabilite de Contractul – Cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate;
- să acorde servicii de asistență medicală ambulatorie de specialitate asiguraților numai pe baza biletului de trimitere, care este formular cu regim special utilizat în sistemul de asigurări sociale de sănătate, cu excepția urgențelor, afecțiunilor cronice prevăzute în Contractul Cadru;
- să informeze medicul de familie, prin scrisoare medicală expediată direct sau prin intermediul asiguratului, cu privire la diagnosticul și tratamentele efectuate și recomandate; să finalizeze actul medical efectuat, inclusiv prin eliberarea prescripției medicale pentru medicamente cu sau fără contribuție personală, după caz, a biletului de trimitere pentru investigații paraclinice, a certificatului de concediu medical pentru incapacitate temporară de muncă, după caz, atunci când concluziile examenului medical impun acest lucru; Scrisoarea medicală este un document tipizat care se întocmește în două exemplare din care un exemplar rămâne la medicul de specialitate, iar un exemplar este transmis medicului de familie, direct sau prin intermediul asiguratului; Scrisoarea medicală conține obligatoriu numărul contractului încheiat cu casa de asigurări de sănătate;
- să verifice biletele de trimitere cu privire la datele obligatorii pe care acestea trebuie să le cuprindă potrivit prevederilor legale în vigoare;
- să utilizeze pentru prescrierea medicamentelor cu sau fără contribuție personală și după caz, a unor materiale sanitare în tratamentul ambulatoriu și a recomandărilor pentru investigații medicale, numai formularele cu regim special aprobate, conform reglementărilor legale în vigoare, pentru cazurile pentru care s-au efectuat servicii medicale conform contractului încheiat;
- să întocmească liste de prioritate pentru serviciile medicale programabile, dacă este cazul;
- să recomandă asiguraților tratament adecvat și eficient, cu respectarea condițiilor privind modalitățile de prescriere a medicamentelor, conform prevederilor legale în vigoare;
- urmărește și asigură folosirea și întreținerea corectă a mijloacelor din dotare;
- asigură și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă și antiepidemice, precum și a normelor de protecția muncii în sectorul de activitate pe care îl are în grijă;
- răspunde de disciplina, ținuta și comportamentul personalului din subordine;
- controlează respectarea normelor de igienă și antiepidemice;
- se preocupă în permanență de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine.
- desfașoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
- participă la consulturi cu medicii din alte specialități și în cazurile deosebite la examenele paraclinice;
- răspunde de depistarea, izolarea și transferul bolnavilor cu boli transmisibile, imediat ce acestea sunt



## SPITALUL MUNICIPAL "DR. EUGEN NICOARA"

Str. Spitalului, nr. 20, 545300, Reghin, jud Mureș

Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

[www.spitalreghin.ro](http://www.spitalreghin.ro)



- suspectate sau diagnosticate;
- răspunde în cel mai scurt timp posibil la solicitarea medicilor sau personalului din alte secții/compartimente, laboratoare, pentru acordarea asistenței medicale de urgență;
  - obligativitatea de a informa pacientul și/sau aparținătorii asupra diagnosticului stabilit și a tratamentului aplicat;
  - controlează și răspunde de utilizarea judicioasă a medicației stupefiante sau cu regim special, administrarea acestora la bolnavii în îngrijire directă, în conformitate cu normele legale în vigoare;
  - utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare;
  - respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;
  - respectă și apără drepturile pacientului;
  - se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă, conform cerințelor postului;
  - supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
  - participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate;
  - răspunde de calitatea muncii prestate;
  - **cunoaște și respectă prevederile Ordinului Ministerului Sănătății nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia, cu modificările și completările ulterioare.**
  - **cunoaște și respectă prevederile Ordinului nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;**

### C.2.2. Medicul de gardă din secțiile cu paturi are în principal următoarele atribuții:

- a) răspunde de buna funcționare a secției și de aplicarea dispozițiilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a spitalului, regulamentul de ordine interioară, precum și a sarcinilor date de directorul medical și/sau manager;
- b) 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 cadrele medii și auxiliare care lucrează în ture;
- c) supraveghează tratamentele medicale executate de cadrele medii și auxiliare, iar la nevoie le efectuează personal;
- d) supraveghează cazurile grave existente în secție sau internate în timpul gărzii, menționate în registrul special al medicului de gardă;
- e) înscrie în registrul de consultații orice bolnav prezentat la camera de gardă, completează toate rubricile, semnează și parafează în registru pentru fiecare bolnav;
- f) internează bolnavii care reprezintă cazuri de urgență prin CPI sau trimiși din UPU-SMURD Tg. Mureș;
- g) 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;
- h) răspunde prompt la toate solicitările de urgență și la consulturile din aceeași secție și alte secții/CPU și colaborează cu toți medicii din secțiile și laboratoarele din spital, în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale a bolnavilor;
- i) 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;
- j) acordă consult de specialitate pacienților din CPU, la solicitarea medicului din serviciu de urgență;





## SPITALUL MUNICIPAL " DR. EUGEN NICOARA "

Str. Spitalului, nr. 20, 545300, Reghin, jud Mureș

Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

[www.spitalreghin.ro](http://www.spitalreghin.ro)



- k) anunță cazurile cu implicații medico-legale coordonatorului echipei de gardă, medicului șef de secție sau directorului medical și/manager al spitalului, după caz; de asemenea anunță și alte organe, în cazul în care prevederile legale impun aceasta;
- l) anunță evenimentele deosebite șefului de secție/directorului medical/managerului;
- m) confirmă decesul, consemnând aceasta în foaia de observație și dă dispoziții de transportare a cadavrului la morgă, după 2 ore de la deces, conform procedurilor existente, anunță familia, medicul anatomopatolog, managerul spitalului la 2 ore de la deces;
- n) controlează calitatea mâncărilor pregătite înainte de servirea mesei de dimineață, prânz și cină; refuză servirea felurilor de mâncare necorespunzătoare și sesizează conducerea spitalului deficiențele constatate;
- o) anunță prin toate mijloacele posibile directorul medical și/sau manager 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;
- p) urmărește disciplina și comportamentul vizitatorilor în zilele de vizită, precum și prezența ocazională a altor persoane străine în spital și ia măsurile necesare;
- q) 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 anunță la CPU numărul de paturi libere, conform prevederilor legale;

### **C.2.3. Atribuții conform Ordinului Ministerului Sănătății nr. 1.226/2012 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**

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

### **C.2.4. Atribuții conform Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă:**

- să-și desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile proprii 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;
- să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentul;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- 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;
- să comunice imediat șefului ierarhic 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;
- să aducă la cunoștința șefului ierarhic accidente de muncă suferite de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul și /sau serviciul intern de prevenire și protecție, 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;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau serviciul intern de prevenire și protecție, 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;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;



## SPITALUL MUNICIPAL "DR. EUGEN NICOARA"

Str. Spitalului, nr. 20, 545300, Reghin, jud Mureș

Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

[www.spitalreghin.ro](http://www.spitalreghin.ro)



- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- să se supună controlului medical periodic pentru a se putea supraveghea starea de sănătate;
- să participe la instruirea periodică și să semneze fișa de instruire individuală.

### C.3. Competențele medicului specialist/primar din secție:

- Stabilește prioritățile privind îngrijirea pacienților și întocmește F.O.C.G;
- Efectuează tehnici prevăzute în planul de îngrijire;
- Efectuează tehnici ce decurg din specificul secției și competențelor certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege și care sunt evidențiate în certificatul de membru;

### C.4. RESPONSABILITĂȚI

#### C.4.1 Responsabilități generale:

- răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- răspunde de calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;
- răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul Intern;
- răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în muncă și a normelor PSI;
- răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul derulării activității.

#### C.4.2. Responsabilități privind sistemul de management al calității:

- să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;
- să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă;
- instruirea personalului din subordine cu privire la implementarea Sistemului de Management de Calitate la nivelul secției/compartimentului.

### D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

#### 1. Sfera relațională internă:

##### a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: medic șef/coordonator, director medical, manager;
- superior pentru: asistent medical, asistent medical șef, brancardier, infirmieră, îngrijitoare de curățenie;

##### b) Relații funcționale:

- cu personalul din toate secțiile, compartimentele, laboratoarele, cabinetele din cadrul Spitalului Municipal "Dr. Eugen Nicoară" Reghin;
- cu conducerea instituției și cu personal Tesa din cadrul Spitalului Municipal "Dr. Eugen Nicoară" Reghin;
- cu elevi, practicanți, voluntari.

##### c) Relații de control: personalul din subordine.

##### d) Relații de reprezentare: personalul din subordine.

#### 2. Sfera relațională externă:

- cu autorități și instituții publice: în limitele de competențe;
- cu organizații internaționale: în limitele de competențe;
- cu persoane juridice private: în limitele de competențe.

#### 3. Delegarea de atribuții și competență: : în perioadele în care salariatul va fi în imposibilitate de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații,





## SPITALUL MUNICIPAL " DR. EUGEN NICOARA "

Str. Spitalului, nr. 20, 545300, Reghin, jud Mureș

Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

[www.spitalreghin.ro](http://www.spitalreghin.ro)



concediu fără plată, suspendare, detașare etc), atribuțiile din prezenta fișă vor fi exercitate de către o altă persoană conform graficului lunar de lucru aprobat de conducerea unității.

### **E. LIMITE DE COMPETENȚE**

- nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul șefului ierarhic și/sau managerului Spitalului Municipal " Dr.Eugen Nicoară" Reghin;
- nu folosește numele Spitalului Municipal „ Dr. Eugen Nicoară” Reghin în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul șefului ierarhic și/sau managerului.

### **F. PRECIZĂRI:**

- în funcție de perfecționarea sistemului de organizare și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

### **G. Întocmit de:**

1. Numele și prenumele:
2. Funcția: medic șef secție
3. Semnătura \_\_\_\_\_
4. Data

### **H. Luat la cunoștință de către ocupantul postului**

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura \_\_\_\_\_
3. Data

### **I. Contrasemnează:**

1. Numele și prenumele:
2. Funcția: director medical
3. Semnătura \_\_\_\_\_
4. Data

