



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
 SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE ȘI NEUROLOGIE BRAȘOV
 STR.PRUNDULUI nr. 7-9 BRAȘOV
 Tel. 0268/511481 Fax. 0268/511609 ; 410205
 E-mail : runos@spnbrasov.ro
 Nr...../.....

Operator de date cu caracter personal 9275

**APROBAT,
 Manager**

FIȘA POSTULUI medic specialist

Anexă la Contractul Individual de Muncă nr./.....

A. Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: de executie, Cod C.O.R 221201
2. Denumirea postului: medic specialist specialitatea **MEDICINA FIZICA SI DE REABILITARE**
3. Departamentul: **SECTIA CLINICA RECUPERARE NEUROPSIHOMOTORIE**
4. Grad/gradație profesională:
5. Scopul principal al postului: titularul postului acorda tratament de specialitate si asistenta medicala in specialitatea **MEDICINA FIZICA SI DE REABILITARE**

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate:

- **studii** - Pregătirea profesională impusă postului confirmat prin ordin al Ministrului Sănătății medic primar/specialist în specialitatea **MEDICINA FIZICA SI DE REABILITARE**

- **nivelul de studii**: - diplomă licență, examen de specialitate
- grad profesional: specialist
- Certificat de membru al Colegiului Medicilor din România – avizat anual în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical, încheiată anual, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

2. Perfecționări (Specializări, Competente) : - **cursuri** are obligația de a participa la ore de educație medicală continuă, cursuri de perfecționare cu sprijinul spitalului

3. Cunoștințe de operare/pe calculator (necesitate și nivel)) : de baza

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: limbi invatate in timpul scolii la un nivel de baza

5. Abilități, calități și aptitudini necesare nivel superior de inteligență;

- ❖ adaptabilitate, autocontrol, integritate, spirit de echipă

- ❖ capacitate de orientare în spațiu;
- ❖ rezistență la stres și în condiții de program prelungit;
- ❖ atenție concentrată și distributivă de nivel ridicat, viteză de reacție;
- ❖ aptitudini pentru rezolvarea în mod eficient a problemelor de serviciu și individuale;
- ❖ perseverență;
- ❖ dorință de perfecționare continuă;
- ❖ echilibru psiho-emoțional;
- ❖ abilități de comunicare cu colegii și șefii ierarhici superiori;
- ❖ atitudine pozitivă, conciliantă în relația cu pacienții și colegii;
- ❖ seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotărâre;
- ❖ spirit de observație și creativitate în cadrul colectivului de muncă;
- ❖ să fie apt din punct de vedere medical.

6.Cerințe specifice: aplicarea corectă a protocoalelor medicale

C.Atribuțiile postului:

Sarcini și responsabilități:

Obiective principale

1. Atribuții, responsabilități în raporturile juridice de muncă

- Să respecte și să aplice, în orice împrejurare, normele de deontologie medicală;
- Să acorde, cu promptitudine și necondiționat, îngrijirile medicale de urgență, ca o îndatorire fundamentală profesională și civică;
- Să acționeze, pe toată durata exercitării profesiei, în vederea creșterii gradului de pregătire profesională;
- Participă la îmbunătățirea standardelor clinice și a modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate în scopul creșterii gradului de satisfacție și siguranță a pacienților;
- Să aplice parafa, cuprinzând numele, prenumele, gradul, specialitatea și codul, pe toate actele medicale pe care le semnează;
- Să participe la activitatea din spital - conform reglementarilor în vigoare.
- Să asigure o relație bună cu asigurații;
- Examinează pacienții imediat la internare și completează foaia de observație în primele 24 de ore, iar în cazuri de urgență imediat; folosește investigațiile paraclinice efectuate ambulatoriu.
- Răspunde de acordarea serviciilor medicale tuturor asiguraților, precum și de solicitarea documentelor care atestă aceasta calitate.
- Să ia deciziile și hotărârile cu caracter medical având în vedere drepturile asiguratului, principiile medicale generale acceptate, nediscriminarea pacienților prin respectarea demnității umane, a principiilor eticii și deontologiei medicale;
- La internare evaluează pacientul în funcție de particularitățile imediate de îngrijire (modalitate transport pe secție, dieta, tip pat, tip saltea etc și consemnarea acestora în FOCG);
- Să decidă în funcție de starea inițială a pacientului dacă spitalul poate prelua pacientul și modalitatea de rezolvare a cazului în regim de ambulatoriu/spitalizare de zi/spitalizare continuă;
- Să identifice nevoile pacienților în contextul cunoașterii expunerii la factorii de risc (mediu, sociali, economici, comportamentali și biologici) și să stabilească necesarul de asistență și îngrijiri medicale pentru aceștia;
- Medicul curant va întocmi și consemna în FOCG un plan de management al cazului conținând etapele de diagnostic și tratament adaptat în funcție de evoluția cazului, consemnează și orice modificare / refacere a planului de management în funcție de evoluția cazului;

- Va complete „Fișa de evaluare a riscului de cădere” și o va o reevalua de câte ori este necesar în funcție de scor;
- Examinează zilnic pacienții și consemnează în foaia de observație evoluția, explorările de laborator, alimentația și tratamentul corespunzător; la sfârșitul internării întocmește epicriza, biletul de ieșire din spital și scrisoarea medicală (în sistem electronic), întocmește rețeta și completează concediul medical, eliberează recomandare pentru îngrijiri la domiciliu, și prescripție medicală pentru dispozitive medicale, după caz. Prezintă cu ocazia vizitei medicului șef de secție, evaluarea medicală la zi și evoluția clinică a pacienților pe care îi are în tratament și solicită sprijinul acestuia ori de câte ori este necesar.
- Înscrierile din FOCG, trebuie să fie certificate de aceștia prin aplicarea semnăturii și parafei. Datele medicale trebuie înregistrate corect, complet, în timp real și evitând redundanțele, accesul la acestea fiind reglementat.
- Informează medicul de familie al asiguratului sau după caz medicul de specialitate din ambulatoriu prin scrisoare medicală despre diagnosticul stabilit, analize, tratamentele efectuate sau despre orice alte aspecte ale sănătății pacientului;
- Eliberează certificate medicale conform prevederilor legale;
- Controlează și răspunde de starea bolnavilor din secție internati sub parafa proprie precum și activitatea personalului mediu și auxiliar cu care lucrează la cazurile proprii;
- Răspunde de disciplina, ținuta și comportamentul lui, al personalului cu care lucrează și al bolnavilor pe care îi are în îngrijire.

Verifică respectarea protocoalelor de diagnostic și tratament de MEDICINA FIZICA SI DE REABILITARE

- Medicul curant are obligația în cazul în care pregătește medici rezidenți, să verifice înscrierile acestora din FOCG, și să le certifice prin aplicarea semnăturii și parafei.
- Datele medicale trebuie înregistrate în Foaia de observație corect, complet, în timp real și evitând redundanțele, accesul la acestea fiind reglementat.
- Să prescrie tratamentul adecvat fiecărui pacient, cu respectarea normelor în vigoare.
- Să recomande și să urmărească zilnic regimul alimentar al bolnavilor.
- Întocmește formele de externare ale pacienților și redactează orice act medical aprobat de conducerea spitalului în legătură cu pacienții pe care îi are sau i-a avut în îngrijire, codifică diagnosticul în sistemul DRG.
- Întocmește și semnează condica de medicamente pentru pacienții pe care îi îngrijește;
- Supraveghează tratamentele medicale executate de asistenții medicali, iar la nevoie le efectuează personal.
- Să promoveze în rândul pacienților educația de prevenire și riscurile îmbolnăvirilor;
- Să întocmească corect și cu simț de răspundere documentele medicale solicitate de Direcțiile de Sănătate Publică și Casele de asigurări de sănătate;
- Să prescrie tratamentul medical cu simț de răspundere și să consemneze serviciile medicale efectuate în registrul de consultații / fișele pacienților;
- Să manifeste înțelegere față de pacienți și să evite orice atitudine care poate influența negativ evoluția bolii;
- Să folosească timpul de muncă exclusiv pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în acest sens, nu se ocupă în timpul de muncă de activități care nu sunt cuprinse în atribuțiile și îndatoririle sale ori nu sunt dispuse de șefi ierarhici.
- Să aibă capacitatea de organizare a locului de muncă.
- Să participe activ la rezolvarea sarcinilor echipei.

- Răspunde prompt la toate solicitările de urgență, la consulturile din aceeași secție sau alte secții și colaborează cu toți medicii din secțiile și laboratoarele din spital în vederea acordării unei cât mai bune îngrijiri medicale a pacienților.
- Respectă și apară drepturile pacientului conform prevederilor legale în vigoare.
- Respectă dreptul pacientului cu privire la o altă opinie medicală a unui specialist din spital sau din afară, la solicitarea acestuia.
- Respectă obligativitatea de a informa pacientul despre: riscul infecțios al manevrelor, despre condițiile și riscurile de recidivă sau acutizare, alternativele la tratament, procedurile terapeutice, etc.
- Contactează aparținătorii în cazul deteriorării semnificative a stării de sănătate a pacientului și consemnează în F.O.C.G. data și ora.
- Se implică în realizarea Indicilor de performanță: de utilizare a paturilor, durata medie de spitalizare, de mortalitate, etc.
- Respectă modul de gestionare/ manipulare a documentelor medicale cu regim special.
- Respectă și implementează protocoalele de tratament și protocoalele de îngrijire.
- Respectă păstrarea secretului profesional.
- 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.
- Raportează cazurile de boli infecțioase și boli profesionale potrivit dispozițiilor în vigoare.
- Utilizează și pastrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare.
- Supraveghează colectarea, depozitarea temporară a materialelor și instrumentelor de unică folosință utilizate.
- Se preocupă în permanență de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine.
- Respectă normele de protecție a muncii, protecția mediului intraspitalicesc, S.S.M, P.S.I, R.I., R.O.F.
- Menține igiena conform politicilor spitalului.
- Monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării.
- Să afișeze o ținută vestimentară decentă și în concordanță cu normele de protecție a muncii din sistemul sanitar.
- Utilizează echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern al spitalului. Echipamentul care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și aspectului estetic și personal.
- Să poarte ecuson cu numele și prenumele scrise în clar precum și funcția.
- Respectarea confidențialității tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare, sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă.
- Să respecte fidelitatea față de angajator;
- Să nu absenteze nemotivat, iar învoirile și concediile fără plată să fie justificate și anunțate șefului ierarhic;
- Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul șefului ierarhic prezent în unitate, obligație aplicabilă și în situația în care înlocuitorul ~~schimb~~ întârzie sau lipsește.
- Efectuarea controlului medical periodic conform legislației în vigoare.
- Informează pacientul sau după caz aparținătorul al acestuia, despre modul de utilizare a medicamentelor și despre potențialele lor riscuri sau efecte adverse, apoi solicita semnatura în formularul de acord.

- Informează pacientul sau după caz aparținătorul al acestuia, despre tratamentul, investigațiile, manevrele aplicate, prognosticul, regimul de viață și igieno-dietetic pe care trebuie să-l urmeze, apoi solicita semnatura în formularul de acord.
- Utilizează formularul de informare și de consimțământ al pacientului.
- Informează și solicită acordul pacientului/ sau după caz aparținătorul împuternicit al acestuia, privind participarea la un studiu în scop științific.
- Participă la consulturi cu medicii din alte specialități și în cazurile deosebite la examenele paraclinice, precum și la expertizele medico-legale și expertiză capacității de muncă.
- Comunică zilnic medicului Șef de secție/ înlocuitorului desemnat al acestuia o prezentare completă a stării de sanitate și a etapei de tratament a bolnavilor gravi pe care îi are în îngrijire și care necesită supraveghere deosebită.
- Să controleze și să răspundă de întreaga activitate de îngrijire a bolnavilor desfășurată de personalul mediu, auxiliar sanitar cu care lucrează.
- Să folosească întotdeauna în intervenții, mănuși de unică folosință, seringi de unică folosință, branule, plasturi cu pansament steril, vată etc.
- Să folosească în realizarea manevrelor efectuate dezinfectante, soluții păstrate în recipiente etichetate corespunzător.
- Supraveghează tratamentele medicale executate de asistenții medicali, iar la nevoie le efectuează personal.
- Să răspundă de disciplina, ținuta și comportamentul personalului din subordine și al bolnavilor pe care îi are în îngrijire;
- Execută sarcini de îndrumare și control, precum și consultații de specialitate pe alte secții ale spitalului, la solicitare sau conform planului întocmit de medicul șef al secției.
- Desfășoară și participa la activitate de cercetare medicală.
- Depune o activitate permanentă de educație sanitară a bolnavilor și aparținătorilor.
- Anunță șeful ierarhic superior și organele abilitate despre decesul unui pacient spitalizat în cadrul secției;

2. Atribuții privind normele de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor asociate asistenței medicale

Atribuțiile medicului curant (indiferent de specialitate):

- 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

Atribuții pe linia securității și sănătății în muncă

În conformitate cu prevederile legale în domeniul securității și sănătății în muncă, toți angajații au următoarele obligații:

- a) să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și cerințele postului, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane;
- b) să utilizeze corect echipamentele de muncă;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii sau ale echipamentelor de muncă;
- d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
- f) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- g) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- h) să își însușească și să aplice în mod corespunzător măsurile stabilite de către conducere, în planul de evacuare în caz de apariție a unei stări de pericol grav sau iminent de accidentare;
- i) să nu pătrundă în zonele de restricție sau în locurile de muncă pentru care nu a fost instruit și să nu facă intervenții la tablourile electrice, la echipamentele tehnice alimentate cu energie electrică sau la alte echipamentele tehnice, dacă nu este calificat în acest sens, chiar dacă acestea nu sunt active;
- j) să nu se prezinte la program sub influență băuturilor alcoolice sau într-o stare de oboseală fizică care să împiedice efectuarea activităților profesionale, să nu pastreze sau să consume bauturi alcoolice sau alte substanțe halucinogene în timpul programului de lucru;
- k) să nu accepte executarea unor activități pentru care nu este pregătit profesional și instruit pe linie de securitate a muncii, precum și executarea unor lucrări în afara atribuțiilor de serviciu;
- l) să nu execute lucrări și să nu exploateze echipamente de muncă pentru care nu este pregătit profesional, nu posedă autorizațiile prevăzute de reglementările în vigoare, nu posedă avizele medicale necesare și nu este instruit pe linie de securitate a muncii;

- m) să își însușească și să respecte normele de securitate a muncii și măsurile de aplicare ale acestora, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducerea instituției sau de persoanele desemnate de către aceasta;
- n) să participe, în mod obligatoriu, la ședințele de instruire pe linia securității și sănătății în muncă, sa-și însușească tematica prelucrărilor și să susțină testele prevăzute de legislația în vigoare;
- o) să coopereze cu inspectorii de muncă și să furnizeze relațiile solicitate de către aceștia.

Responsabilități legate de îndeplinirea obligațiilor privind PSI:

- cunoaște și respectă măsurilor și normelor de apărare împotriva incendiilor, stabilite de conducătorul unității, conform fișei de instruire personală;
- întreține și folosește în scopul în care au fost realizate dotările pentru apărare împotriva incendiilor, puse la dispoziție de conducerea unității;
- aduce la cunoștința conducerii unității a oricărei defecțiuni tehnice sau orice altă situație care constituie pericol de incendiu ;
- utilizează instalațiile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice și a procedurilor stabilite la locul de muncă;
- să colaboreze cu salariații desemnați de conducerea unității, cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor specifice;
- să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu ;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- cooperează cu compartimentul de specialitate atâta timp cât este necesar pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către instituțiile abilitate;

Atribuții pe linia protecției datelor cu caracter personal

Pentru asigurarea protecției persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, angajații Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie au următoarele obligații:

1. de a prelucra datele personale în conformitate cu și în limitele de autorizare stabilite prin cadrul procedural intern;
2. de a completa și semna angajamentul de confidențialitate privind protecția datelor cu caracter personal prelucrate în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
3. de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează în exercitarea atribuțiilor profesionale;
4. de a nu dezvălui datele personale pe care le prelucrează unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis prin procedurile interne și Fișa Postului;
5. de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în Fișa Postului, în Regulamentul Intern și în Regulamentul de Organizare și Funcționare al unității;
6. de a respecta măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală;
7. de a participa la activitățile de pregătire/evaluare în domeniul protecției datelor, organizate de către responsabilii din cadrul unității sau de către consultanții/formatorii externi;
8. de a informa imediat și detaliat, în scris, superiorul ierarhic și ulterior responsabilul cu protecția datelor, desemnat la nivelul unității sanitare, în legătură cu orice divulgare a datelor cu caracter personal și în legătură cu orice incident de natură să conducă la divulgarea unor astfel de date de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu și în orice altă împrejurare, prin orice mijloace.

Respectă prevederile documentației Sistemului de Management al Calitatii (ISO 9001/2008), Sistemului de Management de Mediu (ISO 14001/2004) și Sănătății și Siguranței muncii (ISO 18001/2007), precum și al Sistemului de Control Intern Managerial (OSGG 600/2018).

Atribuții în domeniul Management integrat: - Titularul de post este obligat:

Respectă prevederile documentației Sistemului de Management al Calității (ISO 9001/2008), Sistemului de Management de Mediu (ISO 14001/2004) și Sănătății și Siguranței muncii (ISO 18001/2007), precum și al Sistemului de Control Intern Managerial (OSGG 400/2015).

- Participă la implementarea cerințelor ANMCS și respectarea acestora;
- Participă la implementarea și respectarea procedurilor și cerințelor Standardului de calitate;
- Aplică protocoalele/procese ISO stabilite de RMC;
- Face propuneri în scris șefului ierarhic și/sau RMC-ului pentru acțiuni corective în vederea înlăturării neconformităților;
- Participă la programe de instruire;
- Respectă planul de pregătire anual aprobat de către conducere.

3. Responsabilități legate de funcțiile ierarhice

- Comunică în scris șefului ierarhic și/sau RMC-ului orice activitate/acțiune neconformă, constatată vis-a-vis de cele prevăzute în standarde/protocoale.
- Propune un înlocuitor șefului ierarhic pentru perioada când lipsește din spital.
- Să informeze despre orice deficiență sau eveniment la locul de muncă.
- Orice învoire/concediu medical se anunță la șeful ierarhic.

4. Responsabilități legate de disciplina muncii

- Răspunde de disciplina, ținuta și comportamentul personalului din subordine și al bolnavilor pe care îi are în îngrijire.
- Respectă graficul și timpul de lucru.

5. Alte responsabilități:

- Însușirea/semnarea pentru luare la cunoștință a COD-ului de Etică și deontologie.
- Însușirea/semnarea Declarației de confidențialitate.
- Să aibă autorizație de liberă practică valabilă
- Să afișeze o ținută vestimentară decentă și ecuson vizibil cu numele prenumele și funcția pe care o deține.
- Să respecte și să aplice, în orice împrejurare, normele de deontologie medicală;
- Să nu aducă prejudicii reputației corpului medical sau altor membri, respectând statutul de corp profesional al CMR;
- Să aibă asigurare de răspundere civilă (malpraxis), valabilă pe perioada practicării profesiei;
- Orice cerere de despăgubire pentru prejudicii (materiale, morale) aduse pacienților din spital sau orice înștiințare /citație de la organul de cercetare penală primite de către angajații spitalului (doctori, asistente, infirmiere) se aduce la cunoștința conducerii spitalului în termen de 24 ore;
- Să păstreze ordinea și curățenia la locul de muncă.

D.Sfera relațională a titularului postului

1.Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: șefului de secție, directorului medical și managerului;
- superior pentru:

b) Relații funcționale: Relații funcționale (colaborare, consultanță – pe orizontală): cu ceilalți medici din specialiști/primari secție și din celelalte secții ale spitalului, farmacistul clinician, psihologul clinician, asistentul social și asistentul șef, asistentele și infirmierele/ingrijitoarele din secție, personalul medical și auxiliar.

- **colaborează:** cu celelalte secții/compartimente sau subunități funcționale ale spitalului, în scopul realizării sarcinilor de serviciu, precum și în scopul furnizării de servicii medicale în sistemul asigurărilor sociale de sănătate, conform contractului între spital și CAS;

c) Relații de control: controlează activitatea personalului din subordine

d) Relații de reprezentare): sunt relații de lucru stabilite între posturile de conducere și terțe persoane fizice și juridice; se indică instituțiile sau persoanele din afara instituției, cu care poate interacționa și în raport cu care poate reprezenta instituția, precum și în limitele acestei reprezentări; se completează numai pentru posturile de conducere

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: colaborare, consultanță: cu autorități și instituții publice: cu spitale de altă specialitate sau de plurispecialitate (SCJU BV), Secțiile de Poliție locale, Judecătoria, Tribunal, Comisia de Expertiză și de recuperare a capacității de muncă, Comisia de Handicap pentru Persoanele adulte, Serviciul de asistență socială din cadrul primăriilor de domiciliu, Serviciul teritorial de ambulanță.

b) cu organizații internaționale):

c) cu persoane juridice private: - unități medicale, serviciu de ambulanță, ISU

D. Delegarea de atribuții competență Conform Ordinul nr.600/2018 , pe perioada CO ,CM , CFS sau ori de câte ori lipsește din unitate, către o persoană din serviciu care are același grad profesional sau grad superior.

VII. Întocmit de:

Nume și prenume:

Funcția: **Medic/Coordonator șef:**

Semnătura:

Data întocmirii:

Avizat:

Director medical

VIII. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Nume și prenume:

Semnătura:

Data:

Am primit 1 exemplar