

MUNICIPIUL CODLEA
SPITALUL MUNICIPAL CODLEA
CUI: 4317550
Loc. Codlea, Str. 9 Mai, nr. 10, Cod 505100, Jud. Braşov
Telefon: 0268 252153, Fax 0268 251224
E-mail: spitalulcodlea@yahoo.com



APROBAT MANAGER
Dr. Coste Claudia Florina

FIŞA POSTULUI

*anexă la contractul individual de muncă nr. _____ / _____
al salariatului _____*

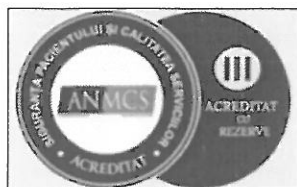
AMBULATORIUL INTEGRAT AL SPITALULUI COMPARTIMENT SPITALIZARE DE ZI

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Funcție de execuție
2. Denumirea postului: **MEDIC SPECIALIST CARDIOLOGIE**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: - **SPECIALIST**
4. Scopul principal al postului: Asigurarea serviciilor medicale de specialitate cardiologie pentru prevenirea, diagnosticarea și tratarea bolilor cardiovasculare, în vederea îmbunătățirii stării de sănătate a pacienților.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: Absolvent al facultatii de medicina, examen de specialitate,
2. Perfecționări (specializări): studii/cursuri in domeniul/specialitatea studiilor necesare executarii profesiei;
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): operare pe calculator, nivel mediu
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - Capacitate de lucru in conditii de stres sau program prelungit;
 - Capacitatea de a lucra in echipa dar si independent;
 - Abilitati de comunicare, informare si relationare interpersonală;
 - Corectitudine, punctualitate; asumarea raspunderii;
 - Capacitate decizionala, atentie si concentrare distributiva
 - Precizie in proceduri minim invazive
 - Comunicarea eficienta cu pacientul,
 - Gestionarea timpului in regim de zi
6. Cerințe specifice: Certificat de medic specialist cardiologie
Certificat de membru al Colegiului Medicilor din Romania
Aviz anual pentru autorizarea exercitării profesiei
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul



**MUNICIPIUL CODLEA
SPITALUL MUNICIPAL CODLEA**
CUI: 4317550

Loc. Codlea, Str. 9 Mai, nr. 10, Cod 505100, Jud. Braşov
Telefon: 0268 252153, Fax 0268 251224
E-mail: spitalulcodlea@yahoo.com



C. Atribuţiile si responsabilitatile postului:

1. Atributii specifice

1.1 Cabinet ambulator

a. Consultatii de specialitate

- asigura consultatii de specialitate si diagnosticare a pacientilor trimisi de medicii de familie, medicii de alte specialitati medicale sau care se prezinta direct la cabinet;
- evalueaza simptomele pacientilor si stabileste diagnosticul preliminar sau definitiv;
- monitorizează evoluția pacienților
- monitorizează pacienții cronici prin controale periodice
- intervine în urgențele medico-cardiologice conform competențelor
- recomandă internarea pacienților când starea o impune

b.Diagnostic si investigatii

- stabileste diagnosticul pe baza anamnezei, examenului clinic si rezultatelor investigatiilor;
- prescrie si interpreteaza investigatii paraclinice (analize de laborator, EKG, ecocardiografie, test de efort, Holter TA/EKG, etc)

c. Management terapeutic

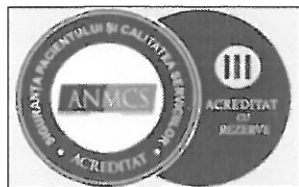
- elaboreaza si prescrie planuri de tratament adaptate nevoilor pacientului (medicatie, recomandari dietetice, stil de viata, etc)
- monitorizeaza evolutia pacientului prin consultatii ulterioare si ajusteaza tratamentul, daca este necesar
- completeaza si actualizeaza fisele medicale ale pacientilor, inclusiv observatiile clinice, diagnosticile si tratamentele prescrise.
- elibereaza documentele medicale precum scrisori catre medicul de familie, bilete de trimitere, certificate de concedii medicale conform reglementarilor
- intocmirea formularelor de internare pentru pacientii care necesita masuri speciale de ingrijire;
- monitorizarea permanenta a pacientilor, supervizarea administrarii tratamentelor prescrise;

d. Indrumare si colaborare

- informeaza pacientii despre modul de utilizare al medicamentelor si despre potentialele lor riscuri sau efecte adverse;
- colaboreaza cu medicii de familie pentru continuitatea ingrijirii;
- are obligatia sa transmita medicului de familie prin scrisoare medicala evaluarea starii de sanatate a asiguratului la momentul consultului si indicatiile de tratament si supraveghere pentru urmatoarea perioada (determinata conform diagnosticului)

e. Educatie si preventie

- informeaza pacientii despre starea lor de sanatate, tratamente si posibile afecte adverse;
- promoveaza masuri de preventive pentru bolile cronice sau acute specifice cardiologiei
- participa la screening-ul si depistarea precoce a afectiunilor cronice
- raspunde de disciplina, tinuta si comportamentul personalului din subordine si al bolnavilor pe care ii ingrijeste.
- raspunde prompt la toate solicitarile de urgenta si la consulturile din sectii, si colaboreaza cu toti medicii din sectiile spitalului, in interesul unei cat mai bune ingrijiri medicale a bolnavilor
- contribuie la rapoartele de garda sau la sedintele medicale, daca este cazul



**MUNICIPIUL CODLEA
SPITALUL MUNICIPAL CODLEA**
CUI: 4317550

Loc. Codlea, Str. 9 Mai, nr. 10, Cod 505100, Jud. Brașov
Telefon: 0268 252153, Fax 0268 251224
E-mail: spitalulcodlea@yahoo.com



1.2 Compartiment spitalizare de zi

a) Evaluarea si diagnosticul pacientului

- efectueaza consultatii de initiale si de control pentru pacientii programati sau trimisi de medicul de familie/specialist, in baza biletului de trimitere CAS
- colecteaza istoricul medical al pacientului (simptome, afectiuni anterioare, tratamente urmate).
- evalueaza pacientii care necesita proceduri sau tratamente ce nu pot fi realizate in ambulatoriu, dar nu justifica internarea continua (durata maxima 12 ore);
- analizeaza rezultatelor analizelor de laborator, a ecografiilor sau a altor investigatii imagistice (CT, RMN) disponibile sau recomandate

b) Stabilirea si aplicarea planului terapeutic

- Coordoneaza investigatii complexe efectuate in regim de zi (ex. endoscopii, teste de effort, biopsii, etc) si stabileste conduita terapeutice imediate.
- supravegheaza administrarea tratamentelor intravenoase, perfuziilor sau al altor proceduri specifice;
- daca este cazul da indicatii pentru interventii complexe: recomanda internarea continua sau chirurgia daca patologia depaseste competenta regimului de zi

c) Monitorizarea si urmarirea pacientului

- monitorizeaza raspunsul pacientului la tratament pe parcursul internarii
- verifica starea pacientului dupa interventii si inainte de externare
- elibereaza documentele medicale, completeaza scrisoarea medicala catre medicul de familie, rețete, certificate medicale sau programari ulterioare
- ofera recomandari privind preventia si managementul afectiunilor cronice

d) Managementul cazurilor acute sau cronice

- gestioneaza urgente medico-chirurgicale minore care nu necesita internare prelungita
- trateaza exacerbările bolilor cronice

d) Colaborarea interdisciplinara

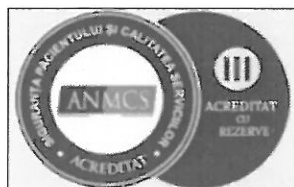
- lucreaza cu alti specialist pentru cazurile complexe
- coordoneaza echipa medicala implicata in ingrijirea pacientului pe parcursul internarii

e) Documentare si raportare

- completeaza fisele pentru spitalizare de zi conform normelor CAS si cerintelor interne ale spitalului
- contribuie la raportarile specifice, inclusive evidenta procedurilor si a resurselor utilizate

2) Atributii generale

- să cunoască structura ierarhică și administrativă și modul de organizare a activității în cadrul Spitalului Municipal Codlea (ROF, ROI);
- să respecte indicațiile șefului ierarhic
- să cunoască și să respecte programul de lucru;
- să cunoască și să respecte regulamentul privind vestimentația; să poarte ecuson de identificare (numele, profesia/ funcția);
- să cunoască și să respecte circuitele funcționale din cadrul spitalului;
- să respecte secretul profesional / de serviciu;

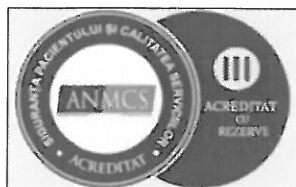


MUNICIPIUL CODLEA
SPITALUL MUNICIPAL CODLEA
CUI: 4317550

Loc. Codlea, Str. 9 Mai, nr. 10, Cod 505100, Jud. Brașov
Telefon: 0268 252153, Fax 0268 251224
E-mail: spitalulcodlea@yahoo.com



- să cunoască și să respecte Codul de deontologie medicală al Colegiului Medicilor din România, normele, reglementările și protocoalele CNAS și MS, precum și normele și regulamentele din cadrul Spitalului Municipal Codlea
- În vederea asigurării dreptului pacienților de a fi respectați ca ființe umane, este obligat să acorde îngrijiri medicale fără discriminare pe bază de rasă, sex, vârstă, apartenență etnică, origine națională, religie, opțiune politică sau antipatie personală, tuturor pacienților.
- să cunoască și să utilizeze toate formularele CNAS, respectiv ale spitalului, care trebuie completate în funcție de tipul de asistență medicală acordată pacientului;
- să cunoască și să respecte drepturile pacientului și regulile de bună practică medicală, o atenție aparte acordându-se secretului profesional și confidențialității actului medical;
- să facă toate demersurile posibile pentru instituirea unor relații medic-pacient și medic-medic / asistent adecvate, cu folosirea unui limbaj adaptat nivelului de înțelegere al interlocutorului (pacient, respectiv medic cu altă specializare, asistent medical, cadru auxiliar);
- să discute cu pacienții și/sau după caz cu 'aparținătorii' / rude sau reprezentantul legal, în termeni cât mai accesibili acestora, și să îi informeze cu privire la situația medicală / diagnosticul de etapă, intervențiile necesare sau lipsa necesității acestora, disponibilitatea intervențiilor necesare, beneficiile așteptate, potențialele efecte adverse și riscurile legate de neefectuarea acestora;
- să obțină consimțământul / acordul informat, sau după caz refuzul informat, în conformitate cu legile/ reglementările în vigoare, pentru internare și pentru diferitele acte medicale;
- în cazurile în care nu este posibilă obținerea consimțământului informat în timp util să completeze raportul privind asistența medicală acordată în situații de urgență;
- să informeze pacientul privind comunicarea datelor personale în dosarul electronic;
- să obțină acordul sau refuzul pentru comunicarea datelor medicale unor terțe persoane;
- să informeze pacientul, familia sau reprezentantul legal cu privire la regulamentul intern afișat în unitate, inclusiv cel legat de fumat;
- să verifice înregistrarea datelor de identitate și completarea fișei de consultație
- să solicite identificarea de către organele abilitate a pacienților care nu pot interacționa cu anturajul, în cazul în care nu sunt disponibile acte doveditoare ale identității
- să anunțe organele abilitate cu privire la orice evenimente sancționabile conform legii
- să instituie măsurile de izolare în cazul pacienților suspecți de boli infecto-contagioase;
- să respecte limitările de atribuții și competențe caracteristice nivelului profesional
- să respecte Legea pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date
- să respecte Ordinul nr. 1284/2012 privind reglementarea programului de vizite al aparținătorilor pacienților internați în unitățile sanitare publice
- să cunoască și să respecte normele privind securitatea și sănătatea în muncă, precum și Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor
- să acorde primul ajutor medical în situații de urgență, în limita posibilităților și competențelor;
- să cunoască și să respecte măsurile de prevenție a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- să își reînnoiască la timp asigurarea de malpraxis și certificatul de membru al Colegiului



**MUNICIPIUL CODLEA
SPITALUL MUNICIPAL CODLEA**
CUI: 4317550

Loc. Codlea, Str. 9 Mai, nr. 10, Cod 505100, Jud. Brașov
Telefon: 0268 252153, Fax 0268 251224
E-mail: spitalulcodlea@yahoo.com



Medicilor (/ să aibă drept de liberă practică);

- să respecte normele tehnice privind curățenia, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare, conform reglementărilor în vigoare;

3. Responsabilitățile postului:

a. Privind relațiile interpersonale/comunicarea

- Stabilește și menține relații profesionale cu toți colegii și cu persoanele din exterior.
- Are o atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de persoanele din exterior cu care vine în contact în cadrul spitalului.

b. Față de echipamentul din dotare

- Răspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea și pastrarea în bune condiții a dotărilor cabinetului.
- Cunoaște și respectă regulile de exploatare tehnică a aparaturii deservite.
- Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile / a șefului ierarhic, privind orice defecțiune în funcționare a echipamentului cu care își desfășoară activitatea și intrerupe activitatea până la remedierea acesteia.
- Răspunde de decontarea corectă a materialelor consumabile folosite.
- Răspunde de utilizarea în condiții de eficiență a materialelor sanitare.

c. În raport cu obiectivele postului

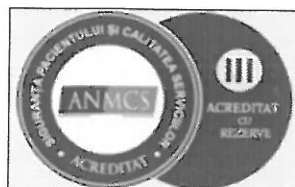
- Respecta normele privind acordarea asistentei medicale în ambulatoriul de specialitate
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale.
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora și răspunde de pastrarea secretului de serviciu.
- Respecta și apără drepturile pacienților.
- Respecta prevederile legale cu privire la asigurarea calității actului medical.
- Răspunde de respectarea condițiilor de igienă și sanitaro-antiepidemice la locul de muncă.

d. Responsabilități privind regulamentele/procedurile de lucru

- Are responsabilități privind respectarea procedurilor, protocoalelor, notelor, deciziilor, fișei de post și a altor documente interne cu privire la care a fost instruit.
- Cunoaște și respectă procedurile operationale specifice postului.
- Respecta Codul de etică și deontologie profesională.
- Respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare.
- Respectă și aplică legislația cu privire la normele tehnice de gestionare a deșeurilor rezultate din activități medicale.
- Respecta legislația de mediu aplicabilă Spitalului.
- Respectă și aplică actele normative în vigoare și Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.

e. Responsabilități privind Sistemul Integrat de Management al calitatii

- Respecta și aplica prevederile standardului de management al calitatii ISO 9001.



**MUNICIPIUL CODLEA
SPITALUL MUNICIPAL CODLEA**

CUI: 4317550

Loc. Codlea, Str. 9 Mai, nr. 10, Cod 505100, Jud. Brașov

Telefon: 0268 252153, Fax 0268 251224

E-mail: spitalulcodlea@yahoo.com



- Respecta și aplica prevederile din cerințele de acreditare ANMCS.
- Identifica, raportează, tratează conform procedurilor, neconformitățile depistate.
- Are sarcini privind semnalarea neregularităților.
- Acționează pentru depozitarea selectivă a deșeurilor și pentru protejarea mediului.

f. Responsabilități privind prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale
(Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare)

- Protejarea propriilor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- Aplicarea procedurilor și protocoalelor implementate de compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- 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;
- Răspunde de depistarea și raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- Consilierea pacienților, vizitatorilor și a personalului în legătură cu procedurile de prevenire a transmiterii infecțiilor;
- Instituirea tratamentului adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și implementarea măsurilor instituite de compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților;
- 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;
- Respectă procedura de declarare a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborată de compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare;
- Comunică infecția/portajul de germeni importanți epidemiologic la transferul pacienților săi în altă secție/altă unitate medicală.

g. Responsabilități privind securitatea și sănătatea muncii

- să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de securitatea și sănătatea muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- să nu procedeze la deconectarea, dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
- să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;



**MUNICIPIUL CODLEA
SPITALUL MUNICIPAL CODLEA**

CUI: 4317550

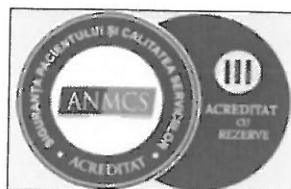
Loc. Codlea, Str. 9 Mai, nr. 10, Cod 505100, Jud. Braşov

Telefon: 0268 252153, Fax 0268 251224

E-mail: spitalulcodlea@yahoo.com



- sa refuze intemeiat executarea unei sarcini de munca daca acesta ar pune in pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala persoana sa sau a personalului angajat;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca , atat timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitatea si sanatate la locul de munca ;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atat timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale;
- sa dea relatii din proprie initiativa sau la solicitarea organelor de control si de cercetare in domeniul securitatii si snatatii in munca ;
- la intrarea la program se va prezenta odihnit, echipat cu echipamentul de protectie si de lucru corespunzator; va controla starea dispozitivelor cu care urmeaza sa lucreze, iar in cazul in care acestea nu corespund, anunta imediat superiorul, solicitand repararea acestora; inaintea punerii in functiune a dispozitivelor va verifica starea lor tehnica comunicand sefilor ierarhici deficientele constatate.
- este interzis sa utilizeze echipamente de munca pentru care nu au calificarea corespunzatoare si nu sunt instruiti;
- pastreaza in perfecta stare dispozitivele de securitatea muncii;
- nu executa alte operatii decat cele prevazute in protocoale si proceduri; nu executa lucrari pentru care nu are calificare si instruire corespunzatoare; respecta disciplina la locul de munca;
- foloseste corect in timpul lucrului echipamentul de protectie, fiind interzisa folosirea acestuia in afara unitatii sau instrainarea sub orice forma;
- are obligatia sa curete echipamentul din dotare. Este interzisa cu desavarsire curatirea echipamentului cu materiale inflamabile , toxice sau cu ajutorul surselor de oxigen, aer comprimat etc.;
- nu accepta executarea unor lucrari pentru care nu este pregatit profesional si instruit pe linie de securitatea muncii si lucrari in afara atributiilor sale de serviciu;
- in incinta unitatii circula pe caile de acces stabilite in acest sens, evita circulatia in locuri periculoase; nu va circula cu mijloace de transport destinate materialelor si altor obiecte;
- participa la toate toate instructajele precum si la orice actiune initiata in domeniul protectiei muncii ;
- in caz de accident de munca, acorda accidentatului prim ajutor, anunta imediat pe seful ierarhic fara a schimba starea de lucruri (daca aceasta nu conduce in continuare la alte accidente) pana la sosirea acestuia;
- aduce la cunostinta sefilor ierarhici orice abatere de la normele de securitate a muncii savarsite la locul de munca ;



**MUNICIPIUL CODLEA
SPITALUL MUNICIPAL CODLEA**

CUI: 4317550

Loc. Codlea, Str. 9 Mai, nr. 10, Cod 505100, Jud. Brașov

Telefon: 0268 252153, Fax 0268 251224

E-mail: spitalulcodlea@yahoo.com



- nu intra în zonele de restricție sau la locurile muncă pentru care nu a fost instruit; nu face intervenție la tablourile electrice dacă nu este calificat în acest sens, chiar dacă acestea nu sunt sub tensiune;
- *h. Responsabilități privind respectarea normelor PSI*
- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de responsabil PSI, după caz;
- Să utilizeze substanțele periculoase, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- Să coopereze cu salariații desemnați de manager, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- 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;
- Să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;
- Să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de directorul medical, manager

- superior pentru: personalul din subordine (asistent medical, personal auxiliar)

b) Relații funcționale: personal medical, personal mediu sanitar, personal auxiliar

c) Relații de control: --

d) Relații de reprezentare: --

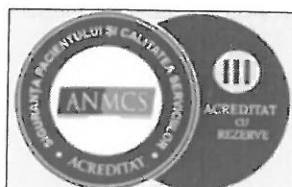
2. Sfera relațională externă: -

a) cu autorități și instituții publice: - CAS, DSP, MS, UAT

b) cu organizații internaționale: -

c) cu persoane juridice private: -

3. Delegarea de atribuții și competență: este înlocuit de un medic de aceeași specialitate



**MUNICIPIUL CODLEA
SPITALUL MUNICIPAL CODLEA**

CUI: 4317550

Loc. Codlea, Str. 9 Mai, nr. 10, Cod 505100, Jud. Braşov

Telefon: 0268 252153, Fax 0268 251224

E-mail: spitalulcodlea@yahoo.com



E. Întocmit de:

1. Numele şi prenumele:
2. Funcţia de conducere: Director medical
3. Semnătura
4. Data întocmirii :

F. Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului

1. Numele şi prenumele:.....
2. Semnătura
3. Data

G. Contrasemnează:

1. Numele şi prenumele:
2. Funcţia: Manager
3. Semnătura
4. Data :