Spitalul Județean de Urgență
Dr. Constantin Andreoiu Ploiești
Str. Găgeni nr. 100
Tel: +40244537711, Fax: +40244530678
E-mail: secretariat@sjup.ro
Website: www.sjup.ro

ANMCS
unitate aflată în
SUPRAVEGHEREA
Autorități Naționale de Management al Calității în Sănătate

APROBAT,
Manager

FIŞA POSTULUI

OCUPATIA – MEDIC REZIDENT

COD COR 221102

TITULAR POST:

FUNCTIA/POSTUL/SPECIALITATEA: MEDIC REZIDENT NEFROLOGIE AN V

LOC MUNCĂ: CENTRUL DE HEMODIALIZA

GRAD PROFESIONAL: MEDIC REZIDENT NEFROLOGIE AN V

NIVELUL POSTULUI: DE EXECUŢIE

Data	Elaborat Şef Strucură Organizatorică		Verificat		Aprobat	
	Funcție/nume	Semnătură	Funcție/nume	Semnătură	Funcția/nume	Semnătură

PRENUME, NUME

AM LUAT LA CUNOŞTINŢĂ

DATA .....

Spitalul Judeţean de Urgenţă
Dr. Constantin Andreoiu Ploieşti
Str. Găgeni nr. 100
Tel: +40244537711, Fax: +40244530678
E-mail: secretariat@sjup.ro
Website: www.sjup.ro

ANMCS
unitate aflată în
SUPRAVEGHEREA
Autorităţii Naţionale de Management al Calităţii în Sănătate

I. Condiţii specifice pentru ocuparea postului

STUDII DE SPECIALITATE: Studii superioare de specialitate şi rezidenţiat în desfăşurare
PERFECŢIONĂRI (SPECIALIZĂRI): nu este cazul
COMPETENŢĂ MANAGERIALĂ: nu este cazul;
CERINŢE SPECIFICE / EXPERIENŢĂ NECESARĂ:
LIMBI STRĂINE: nu sunt prevăzute competenţe lingvistice;

II. Integrarea în structura organizatorică:

Relaţii ierarhice
- De subordonare: subordonat şefului/coordonatorului Centrului de Hemodializa, directorului medical şi managerului;
- Are în subordine: nu este cazul;

Relaţii funcţionale
- Cu personalul angajat în SJUCAP;
- Cu reprezentanţii tuturor departamentelor din instituţie;
- Cu membrii structurilor funcţionale, comitetelor şi comisiilor care activează la nivelul Spitalului Judeţean de Urgenţă Dr. Constantin Andreoiu Ploieşti;

Relaţii de colaborare
- Cu celelalte categorii de personal din Centrul de Hemodializa şi din celelalte compartimente structurale ale unităţii;
- Cu reprezentanţii sindicatelor şi ai organizaţiilor profesionale la care au aderat angajaţii spitalului;
- Cu alte instituţii, conform legii şi atribuţiilor delegate de conducerea spitalului;

Relaţii de reprezentare
- nu este cazul;

III. Program de lucru

- activitate curentă în cadrul Centrului de Hemodializa conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: activitatea curentă de 7 ore /zi

- ore de gardă;

PRENUME, NUME

AM LUAT LA CUNOŞTINŢĂ

DATA .....

IV. Competenţe şi standarde de performanţă asociate postului

- nu este cazul;

V. Atribuţii şi obligaţii

Atribuţii şi obligaţii generale:

- răspunde disciplinar, contravenţional şi penal pentru nerespectarea normelor legale în vigoare;
- cunoaşte şi respectă prevederile cuprinse în Regulamentul Intern, Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Spitalului Judeţean de Urgenţă Dr. Constantin Andreoiu Ploieşti, Contractul Colectiv de Muncă aplicabil, precum şi Contractul Individual de Muncă;
- cunoaşte şi respectă: Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii, cu modificările şi completările ulterioare; Codul Muncii - Legea nr.53/2003, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- respectă programul de lucru, iar la intrarea şi ieşirea din serviciu semnează condica de prezenţă;
- foloseşte integral şi eficient timpul de lucru pentru îndeplinirea atribuţiilor de serviciu şi se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuşi de serviciu/funcţie;
- respectă ordinea şi disciplina la locul de muncă;
- salariatului îi este strict interzisă prezentarea la serviciu sub influenţa băuturilor alcoolice sau a substanţelor interzise, introducerea acestora în instituţie şi consumul lor în timpul programului de lucru. Încălcarea acestei obligaţii constituie abatere disciplinară gravă şi va fi supusă, în mod obligatoriu, cercetării disciplinare, sancţiunea urmând a fi stabilită potrivit legii, în raport cu gravitatea faptei şi împrejurările concrete ale acesteia. În cazul în care gravitatea abaterii o justifică, aceasta poate atrage aplicarea sancţiunii disciplinare maxime, respectiv desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă, cu respectarea procedurii legale;
- este interzis să părăsească locul de muncă fără înştiinţarea şi aprobarea şefului direct;
- respectă graficul de lucru, programul de lucru şi programarea concediului de odihnă;
- prezintă şefului direct programarea concediului de odihnă;
- îndeplineşte integral atribuţiile ce le revin conform fişei postului şi anexelor acesteia;
- sesizează şefului ierarhic asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activităţii;
- are obligaţia de a păstra, pe toată durata contractului individual de muncă şi după încetarea acestuia, confidenţialitatea tuturor informaţiilor legate de activitatea desfăşurată în cadrul unităţii şi de care a luat la cunoştinţă în timpul derulării acestuia;
- se va supune măsurilor administrative în ceea ce priveşte neîndeplinirea la timp şi întocmai a sarcinilor prevăzute în fişa postului;

PRENUME, NUME

AM LUAT LA CUNOŞTINŢĂ

DATA .....

Spitalul Județean de Urgență
Dr. Constantin Andreoiu Ploiești
Str. Găgeni nr. 100
Tel: +40244537711, Fax: +40244530678
E-mail: secretariat@sjup.ro
Website: www.sjup.ro

ANMCS
unitate aflată în
SUPRAVEGHEREA
Autoritatea Națională de Management al Calității în Sănătate

- are obligația ca în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii oricărei note, adrese, proceduri, protocoale instrucțiuni de lucru, să și le însușească și să și le asume cu semnătură de luare la cunoștință. Excepție de la încadrarea în termenul menționat fac angajații care beneficiază de concediu (de orice tip) sau au contractul de muncă suspendat, cu amendamentul că imediat după reluarea activității vor trebui să subscrie prezentei atribuții respectând aceleași termene;
- efectuează obligatoriu controlul medical periodic, conform legislației în vigoare;
- respectă prevederile Regulamentului UE nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- utilizează permanent legitimația de serviciu în timpul programului de muncă;
- poartă ECUSONUL obligatoriu la vedere;
- se asigură de propria dezvoltare profesională prin identificarea necesităților de formare profesională corespunzătoare funcției, participă la cursuri de formare continuă, practică schimburi de experiență și activități de autoperfecționare;
- respectă comportamentul etic față de colegi și față de tot personalul unității sanitare;
- își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și a cerințelor postului;
- răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra problemelor sesizate pe parcursul derulării activității;
- participă activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă;
- cunoașterea politicii în domeniul calității și orientarea întregii activități în sensul atingerii obiectivelor stabilite la nivelul său.
- utilizează rețeaua sau accesul la Internet numai în scopul realizării atribuțiilor specifice de serviciu;
- respectă regulile stabilite de administratorii de rețea;
- utilizează date și software numai în condițiile respectării regulilor de copyright și licențiere al posesorilor acestora;
- respectă confidențialitatea parolelor fiind interzisă divulgarea acestora către alte persoane;
- îi este interzis să genereze spam-uri, să răspândească aplicații de tip virus, troieni, spyware sau altele, să folosească software piratat, jocuri online, să transmită mesaje cu caracter comercial, să utilizeze programe de scanare a rețelei și alte acțiuni de acest gen;

PRENUME, NUME

AM LUAT LA CUNOȘTINȚĂ

DATA .....

- îi este interzisă intervenţia neautorizată la echipamentele informatice pe care le utilizează, sub sancţiunea imputării costului acestora intervenţii, în cazul producerii unor defecţiuni sau disfuncţionalităţi;
- are responsabilitatea operaţiunilor executate de pe calculatorul/calculatoarele pe care le utilizează;
- Efectuarea neautorizată a următoarelor operaţiuni, atrag după sine pierderea calităţii de utilizator şi după caz răspunderi civile şi penale corespunzătoare legislaţiei în vigoare:
- setarea aplicaţiilor din reţea şi modificarea parametrilor reţelei; instalarea de soft pe calculatorul/calculatoarele din reţea fără acordul administratorilor de sistem/magruler ştergerea sau alterarea datelor altui utilizator;
- provocarea deliberată de defecţiuni hardware şi software;
- crearea sau folosirea instrumentelor soft destinate spargerii sistemelor de securitate ale calculatoarelor;
- desfăşurarea de activităţi comerciale personale, trafic de informaţii cu caracter frivol, trafic de jocuri etc.;

Atribuţii şi obligaţii specifice:

- colaborează cu medicii altor secţii şi compartimente în vederea stabilirii diagnosticului;

-participă la activitatea de educaţie sanitară;

-participă la buna funcţionare a Centrului de Hemodializa;

-urmăreşte introducerea în practică a celor mai eficiente metode de diagnostic;

-participă la asigurarea condiţiilor corespunzătoare de muncă, prevenirea accidentelor şi îmbolnăvirilor profesionale;

-respectarea confidenţialităţii şi anonimatul pacientului;

-păstrarea secretului profesional al actului medical;

-verifică corectitudinea datelor înscrise în registrul de lucru;

-întrebuinţează corect aparatura din dotare;

-sesizează în timp util eventualele deteriorări ale aparaturii sau incidentele ce pot surveni în timpul manipulării acesteia;

PRENUME, NUME

AM LUAT LA CUNOȘTINȚĂ

DATA .....

-asigură servicii in Centrul de Hemodializa la un standard ridicat;

-utilizează şi păstrează în bune condiţii, echipamentele şi instrumentarul din dotare;

-respectă instrucţiunile privitoare la transportul, depozitarea, inactivarea şi neutralizarea produselor biologice cu sistem de unică utilizare;

-poartă echipamentul corespunzător funcţiei pe care o deţine, în vederea păstrării igienei şi a aspectului estetic personal;

-respectă comportamentul etic faţă de pacienţi, aparţinători şi celelalte persoane cu care colaborează;

-tratează fiecare pacient în mod egal, fără să fie influenţat de: rasă, sex, stare civilă, diagnostic, stare socială, statut economic, religie);

-ia măsuri pentru protecţia informaţiei şi a suportului acesteia;

- asigură şi răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă şi antiepidemice;

- se preocupă în permanenţă de ridicarea nivelului profesional propriu;

- desfaşoară după caz, activitatea de cercetare medicală;

- păstrează confidenţialitatea faţă de terţi;

- depune o activitate permanenta de educatie sanitara a bolnavilor si apartinatorilor

- supravegheaza modul in care se apolica codul de procedura stabilit in sectorul lui de activitate

- respecta confidentialitatea si anonimatul pacientului

Atribuţii privind securitatea şi sănătatea în muncă, SU, colectări deşeuri:
- respectă normele de securitate şi sănătate în muncă prevăzute de Legea nr.319/2006 Republicată, normele de aplicare a acesteia H.G. nr.1425/2006 şi deciziile interne ale Spitalului Judeţean de Urgenţă Dr. Constantin Andreoiu Ploieşti;
- respectă prevederile Legii nr.481/2004 (*republicată*) privind protecţia civilă;
- respectă prevederile Legii nr.307/2006 (*republicată*) privind apărarea împotriva incendiilor;
- asigură aplicarea şi respectarea normelor de mediu, a Normelor de Protecţie a Muncii şi a Normelor de Prevenire şi Stingere a Incendiilor, precum şi a normelor etice şi deontologice;

PRENUME, NUME

AM LUAT LA CUNOŞTINŢĂ

DATA .....

- cunoaşte şi respectă O.G. nr.13/2003, cu modificările şi completările ulterioare, în care se interzice fumatul în unităţile sanitare;
- participă la instruirile periodice pentru respectarea normelor de protecţie, securitatea muncii şi P.S.I.;
- respectă procedurile de urgenţă şi de evacuare;
- munca este executată cu atenţie, desfăşurată în siguranţă şi în acord cu specificul activităţii şi cu prevederile PSI în vigoare, astfel încât să se evite eventualele accidente;
- fiecare operaţie cu potenţial de accidentare se realizează cu multă atenţie, solicitându-se sprijinul tuturor persoanelor necesare;
- aparatele şi echipamentele sunt exploatate şi depozitate în condiţii de siguranţă, respectând întocmai regulamentele şi NSSM specifice locului de muncă;
- starea echipamentului de lucru, a celui de securitate şi sănătate a muncii şi PSI, este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare, fiind raportată persoanelor abilitate prin procedura specifică locului de muncă;
- sesizează, elimină şi/sau raportează pericolele care apar la locul de muncă, pericolele identificate fiind raportate persoanei competente să ia măsuri, conform instrucţiunilor;
- în cazul semnalizării unui accident sunt anunţate prompt persoanele abilitate PSI precum şi serviciile de urgenţă;
- procedurile de urgenţă şi evacuare sunt înţelese şi aplicate corespunzător, inclusiv prevederile referitoare la responsabilităţile în caz de dezastru natural şi/sau catastrofă;
- planul de evacuare a locului de muncă este respectat întocmai în caz de urgenţă;
- legislaţia şi normele de securitate şi sănătate în muncă sunt însuşite şi aplicate cu stricteţe conform cerinţelor de la locul de muncă.

VI. Responsabilităţi

- pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravenţional sau penal, după caz;
- răspunde pentru calitatea şi integritatea aparaturii cu care lucrează;
- respectă secretul de serviciu şi păstrează confidenţialitatea informaţiilor salariaţilor pe care le obţine ca efect al executării contractului individual de muncă: date personale ale angajaţilor, situaţia financiară a salariaţilor, documente cu caracter GDPR, etc.

PRENUME, NUME

AM LUAT LA CUNOŞTINŢĂ

DATA .....

Salariaţii sunt obligaţi să respecte secretul de serviciu sub sancţiunea răspunderii pentru infracţiunea de divulgare a secretului de serviciu prevăzută de art.304 Cod penal; Secretul profesional de care salariatul ia cunoştinţă în derularea contractului individual de muncă şi implicit în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, poate fi divulgat în interiorul sau în afara spitalului doar cu acordul expres şi prealabil al angajatorului sau unde situaţia este prevăzută expres de lege;

VII. Limite de competenţă

Conform Ordinul ministrului sănătăţii nr. 870 /2004 cu modificările şi completările ulterioare: - începând cu anul III de pregătire în specialitate, medicii rezidenţi pot fi incluşi, la cerere, în linia I de gardă efectuată în specialitatea în care îşi desfăşoară rezidenţiatul, în afara programului normal de lucru, cu respectarea limitelor de competenţă conform prevederilor art. 22^1 din Ordonanţa Guvernului nr. 18/2009 privind organizarea şi finanţarea rezidenţiatului, aprobată prin Legea nr. 103/2012, cu modificările şi completările ulterioare, sub supravegherea unui medic specialist sau primar care efectuează gardă la domiciliu şi care a fost desemnat în acest sens de către şeful de secţie.

- în conformitate cu prevederile O.G.nr.18/2009, cu modificările şi completările ulterioare, rezidentul participă efectiv la activităţile şi responsabilităţile secţiilor în care îşi desfăşoară pregătirea, sub îndrumarea şi supravegherea directă a coordonatorilor săi din instituţiile şi unităţile sanitare acreditate.

- respectă deciziile luate în cadrul serviciului de către şeful ierarhic sau conducerea spitalului şi asigură îndeplinirea acestora;
- răspunde de respectarea confidenţialităţii şi a anonimatului datelor şi informaţiilor, a documentelor elaborate/emise de care ia la cunoştinţă în timpul desfăşurării activităţii. Informaţiile confidenţiale pot fi divulgate doar dacă salariatul îşi dă consimţământul explicit sau dacă legea susţine acest lucru în mod expres;
- gradul de libertate decizională este limitat de atribuţiile specifice postului şi de dispoziţiile legale în vigoare;
- răspunde la orice solicitare a şefilor ierarhici, în limitele competenţei conform reglementărilor în vigoare;
- nu face uz de calitatea de angajat al unităţii, în acţiuni sau discuţii personale.

PRENUME, NUME

AM LUAT LA CUNOŞTINŢĂ

DATA .....

Spitalul Județean de Urgență
Dr. Constantin Andreoiu Ploiești
Str. Găgeni nr. 100
Tel: +40244537711, Fax: +40244530678
E-mail: secretariat@sjup.ro
Website: www.sjup.ro

ANMCS
unitate aflată în
SUPRAVEGHEREA
Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate

VIII. Salarizare

- salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;
- salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă, cu cantitatea și calitatea acesteia, cu importanța socială a muncii;

Îndeplineşte orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului şi/sau Şeful Structurii Organizatorice conform competenţei profesionale, în temeiul legii în vigoare.

Prezentul document a fost întocmit în 2 (două) exemplare originale, unul pentru salariat și unul pentru dosarul său personal.

Nerespectarea atribuţiilor/obligaţiilor prevăzute în prezenta fişă de post constituie abatere disciplinară şi va fi sancţionată conform Codului Muncii.

Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

La data luării la cunoștință de către salariat a prezentei fișei de post, fișa/fișele de post și anexele aferente emise anterior își încetează efectele.

Întocmit de	**Luat la cunoștință de către ocupantul postului**	**Contrasemnează**
Numele și Prenumele	Numele și Prenumele	Numele și Prenumele
Funcția de conducere		Funcția: Șef RUNOS
Semnătură	Semnătura	Semnătura
Data întocmirii	Data semnării	Data semnării

PRENUME, NUME

AM LUAT LA CUNOȘTINȚĂ

DATA .....