

LOC DE MUNCĂ: **COMPARTIMENT PRIMIRI URGENȚE**

Aprobat,
Manager

FIȘA POSTULUI Nr. 14.1
*Anexă la Contractul Individual de Muncă

OCUPANTUL POSTULUI:

NUME : ... PRENUME : ...

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. NIVELUL POSTULUI: **Funcție de execuție**
2. DENUMIREA POSTULUI: **MEDIC SPECIALIST/PRIMAR MEDICINĂ DE URGENȚĂ**

3. GRADUL/TREAPTA PROFESIONALĂ:

4. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI:

Acordă asistență medicală de urgență pacienților care se prezintă în CPU în urma apariției unor acuze acute noi sau pe fondul unor afecțiuni cronice.

Stabilește diagnosticul, tratează și previne boala, complicațiile, infecțiile prin utilizarea tehnicilor specifice activității aplicând principiile, procedurile și protocoalele medicale.

Primește pacientul în CPU în cadrul programului de lucru, acordă îngrijiri medicale acestuia, supraveghează bolnavul până la stabilizarea lui, solicită consult interdisciplinar, dispune internarea acestuia, dacă este cazul.

Evaluează starea de sănătate a pacientului prezentat în urgență, prescrierea și aplicarea procedurilor specifice.

B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. STUDII DE SPECIALITATE: **FACULTATE DE MEDICINĂ**

2. PERFECTIONĂRI (SPECIALIZĂRI):

3. CUNOȘTINȚE DE OPERARE/PROGRAMARE PE CALCULATOR:

- Utilizarea calculatorului : Nivel mediu

4. LIMBI STRĂINE (NECESITATE ȘI NIVEL) CUNOSCUȚE:

5. ABILITĂȚI, CALITĂȚI ȘI APTITUDINI NECESARE:

- Abilitatea de comunicare, munca în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, atenție și concentrare distributive.

6. CERINȚE SPECIFICE

- Posesor de Certificat de membru al Colegiului Medicilor vizat anual. Asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională (malpraxis) valabilă pentru anul în curs;

- Efectuarea cursurilor stabilite în cadrul programului de EMC și acumularea numărului minim anual de credite prin programul de EMC, aprobat de Colegiul Medicilor;

- Cunoașterea reglementărilor privind exercitarea profesiei și legislația în domeniul sănătății;

- Menținerea gradului instruirii, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității;

7. COMPETENȚĂ MANAGERIALĂ (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)

Nu este cazul

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI

1. Respectă Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului;
2. Respectă atribuțiile specifice pe care le are în comisiile funcționale din cadrul spitalului
3. primește pacienții în CPU, îi evaluează, recomandă investigațiile și tratamentul, solicită consulturile de specialitate, delegă medici din subordine pentru efectuarea manevrelor investigative și terapeutice, cu condiția de a fi informat permanent despre starea pacientului; hotărăște reținerea bolnavului sub observație, recomandă internarea în alte secții , își dă acordul final de externare la domiciliu sau de transfer la alte instituții.
4. efectuează vizita periodică la intervale de maximum 3 ore la toți pacienții din CPU, reevaluează starea lor și adaptează conduita terapeutică, asigurând informarea specialiștilor din spital despre modificările semnificative;
5. comunică permanent cu bolnavul și aparținătorii acestuia, anunțându-i despre manevrele ce se efectuează, precum și despre starea acestuia; comunică un deces aparținătorilor, fiind însoțit de asistentul de tură;
6. completează, împreună cu restul medicilor de gardă, fișele pacienților aflați în CPU și completează toate formularele necesare, în scris sau pe calculator; contrasemnează și asigură completarea corectă de către restul personalului a fișelor și a documentelor medicale și medico-legale pe care nu le completează personal;
7. respectă confidențialitatea 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;
8. ajută la organizarea transportului pacienților și îi însoțește în caz de nevoie;
9. În cazul pacienților aflați în stare critică sau a căror stare necesită un consult specific de specialitate imediat, medicii de gardă din spital sunt obligați să se prezinte în CAMERA DE GARDĂ URGENTE/C.P.U. în cel mult 10 minute de la solicitarea lor. Excepție fac situațiile în care medicul chemat este implicat în acordarea asistenței medicale unui pacient aflat în stare critică în secție sau în sala de operații. În astfel de cazuri medicul solicitat va informa personalul din CAMERA DE GARDĂ URGENTE/C.P.U. despre situația respectivă și va primi telefonic date despre cazul aflat în CAMERA DE GARDĂ URGENTE/C.P.U., în vederea luării unei decizii, stabilirii urgenței situației și modului de acțiune.
10. În cazul pacienților stabili care se află în CAMERA DE GARDĂ URGENTE/C.P.U., medicii specialiști chemați din spital au obligația să răspundă chemării în cel mult 60 de minute.
11. Personalul de gardă în CAMERA DE GARDĂ URGENTE/C.P.U. este obligat să consemneze în fișa individuală a pacientului, ora la care a fost chemat un medic din spital și ora la care s-a prezentat.
12. În cazul întârzierilor justificate, motivul întârzierii va fi trecut lângă ora de prezentare.
13. În cazul întârzierilor nejustificate sau al întârzierilor repetate din partea unor medici, medicul coordonator al CAMEREI DE GARDĂ URGENTE/CPU va informa conducerea spitalului, care are obligația de a investiga și rezolva problemele respective.
14. Este interzis a se deplasa bolnavul ce se afla în CAMERA DE GARDĂ URGENTE/C.P.U., în stare critică sau stabilă, în secțiile spitalului în vederea consulturilor de specialitate solicitate de către medicul urgentist/de gardă.
15. Tratează toți pacienții în mod nediscriminatoriu;
16. Obține consimțământul pacientului informat cu privire la tratament (intervenție chirurgicală, tratament medicamentos, investigații etc) ;
17. Răspunde de asigurarea și respectarea confidențialității îngrijirilor medicale, a secretului profesional și a unui climat etic față de bolnav;
18. Se va integra și va colabora eficient la lucrul în echipa medicală;
19. Colaborează cu toți medicii din secțiile și compartimentele din spital în vederea unei rezolvări cât mai favorabile a cazurilor prezentate;
20. Nu refuză acordarea asistenței medicale în caz de de urgență sau ori de câte ori se solicită unității acest serviciu;
21. 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;
22. Redactează orice act medical, aprobat de conducerea spitalului în legătură cu bolnavii pe care îi are, sau i-a avut, în îngrijire;
23. Informează organele locale ale parchetului sau ale poliției asupra cazurilor de vătămare corporală care ar putea fi rezultatul unui act criminal (agresiuni, accidente);
24. Se preocupă în permanență de ridicarea nivelului profesional;
25. Răspunde de respectarea legislației în vigoare, a deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentelor de organizare și funcționare ale unității;
26. Răspunde de buna utilizare și întreținere a echipamentelor și aparaturii din dotare;
27. La începutul și sfârșitul programului de lucru are obligația să semneze condica de prezență;

► **Conform Legii 46/2003**, respectă drepturile pacientului:

- Tratează toți pacienții în mod nediscriminatoriu;
- Nu refuză acordarea asistenței medicale în caz de urgență ori de câte ori se solicită unității acest serviciu;
- Are obligativitatea păstrării confidențialității tuturor datelor și informațiilor medicale legate de pacient;
- Solicită consimțământul informat al pacientului cu privire la intervenția/procedura anestezică sau medicală;
- Verifică existența consimțământului informat al pacientului cu privire la utilizarea datelor personale pentru preluare statistică;

• **Conform Legii nr. 95/2006-privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare:**

1. Personalul medical răspunde civil pentru prejudiciile produse din eroare, care includ: neglijența, imprudența sau cunoștințe medicale insuficiente în exercitarea profesiei, prin acte individuale în cadrul procedurilor de prevenție, diagnostic sau tratament
2. Personalul medical răspunde civil și pentru prejudiciile ce decurg din nerespectarea reglementărilor prezentului titlu privind confidențialitatea, consimțământul informat și obligativitatea acordării asistenței medicale.
3. Personalul medical răspunde civil pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei și atunci când își depășește limitele competenței, cu excepția cazurilor de urgență în care nu este disponibil personal medical ce are competența necesară.
4. Toate persoanele implicate în actul medical vor răspunde proporțional cu gradul de vinovăție al fiecăruia.

► **Conform Ordinului 1224/Octombrie 2006 Art. 13.**

• Medicul are dreptul de a recomanda transfuzia sanguină pacienților care au nevoie iar atribuțiile **medicului prescriptor** de transfuzie sanguină sunt următoarele:

- a) stabilește indicația de terapie prin transfuzie sanguină, cu expunerea motivelor, tipul și cantitatea necesară de sânge total sau de componente sanguine ce urmează a fi transfuzate, precum și gradul de urgență al administrării lor, consemnând toate aceste informații sub semnătură și pe propria răspundere în foaia de observație a pacientului;
- b) comunică pacientului, aparținătorului sau tutorei legale beneficiile și riscurile pe care le implică terapia transfuzională și îi solicită consimțământul în vederea administrării transfuziei, dovedit prin semnătura acestuia în foaia de observație;
- c) semnează și parafează formularul-tip "cerere de sânge";
- d) supraveghează efectuarea controlului ultim pretransfuzional la patul pacientului și desfășurarea procedurii de administrare a transfuziei;
- e) urmărește evoluția posttransfuzională a pacienților în următoarele 48 de ore;
- f) administrarea repetată de sânge și componente sanguine la pacienții care necesită terapie transfuzională în sedințe repetate pe parcursul mai multor zile în cursul aceleiași spitalizări se va face numai după verificarea parametrilor hematologici ai pacientului;
- g) în toată activitatea sa legată de transfuzia sanguină, poate solicita sprijinul medicului coordonator al unității de transfuzie sanguină sau al centrului de transfuzie sanguină teritorial;
- h) promovează importanța donării de sânge voluntare și neremunerate în rândul pacienților și aparținătorilor;
- i) în timpul programului de gardă, toate aceste atribuții revin medicului de gardă din secția de spital respectivă;
- j) înscrie în biletul de externare al pacientului informații relevante privind administrarea terapiei transfuzionale.

Conform Ordinului nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, atribuțiile medicului coordonator/șef sunt:

- a) organizează, controlează și răspunde pentru derularea activităților proprii secției, conform planului anual de supraveghere și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale din unitatea sanitară;
- b) răspunde de activitățile desfășurate de personalul propriu al secției, cu respectarea procedurii de declarare a infecțiilor asociate asistenței medicale, elaborată de serviciul/ compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare;
- c) răspunde de depistarea și raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- d) răspunde de respectarea politicii de utilizare a antibioticelor, implementată în unitatea sanitară;
- e) răspunde de efectuarea de către asistenta șefă de secție a triajului zilnic al personalului din subordine și declararea oricărei suspiciuni de boală transmisibilă către serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- f) în cazul șefilor de secție în secții cu risc, răspunde de derularea activității de screening al pacienților pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplurezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale;
- g) răspunde de luarea deciziei de izolare/tip de precauții și de aplicarea ei, împreună cu serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și cu directorul medical;

h) răspunde de elaborarea procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale pe secție.

► Respectă prevederile **Ordinului nr. 1.761 din 3 septembrie 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

► **Conform ORDIN nr. 1226 din 3 decembrie 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 de codul de procedură;

c) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

► **Cunoaște și respectă O.M.S. 349/2001 privind fumatul în unitățile sanitare**

► Respectă principiile **OUG nr 195/2005 privind protecția mediului** prin prevenirea și controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitățile cu impact semnificativ asupra mediului: eliminarea, în condiții de siguranță pentru sănătatea populației și pentru mediu, a substanțelor și preparatele periculoase care au devenit deșeuri și sunt reglementate în conformitate cu legislația specifică.

► **În domeniul SSM**

1. Respectă și aplică normele de securitate și sănătate în muncă (NSSM);
2. Își însușește și respectă instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă;
3. Participa la efectuarea instruirilor pe linie de securitate și sănătate în muncă;
4. Utilizează corect echipamentele tehnice din dotare și manipulează substanțele periculoase de la locul de muncă conform instrucțiunilor;
5. Utilizează corect pe perioada de lucru echipamentul de protecție din dotare;
6. Aduce imediat la cunoștința CPCIN accidentul suferit de propria persoană sau de colegi
7. Va comunica superiorului orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților.

Fiecare lucrător trebuie să-și desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, 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 care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

În acest scop lucrătorul are următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect echipamentele de muncă și echipamentele de transport;
- b) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- c) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- d) să respecte prevederile stipulate în Regulamentul Intern și/sau Contractul Colectiv de Muncă;
- e) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- f) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- g) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii a aparaturii (videoterminal, aparate de tăiat hârtia, xerox, fax etc.);
- h) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau lucrătorii desemnați, 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;
- i) să cunoască măsurile de prim ajutor care trebuie luate în caz de accidentări sau îmbolnăviri profesionale.

► **În domeniul PSI**

1. Respectă regulile și măsurile de prevenirea și stingerea a incendiilor (PSI), protecția mediului și protecție civilă aplicabile locului de muncă;
2. Își însușește și respecta instrucțiunile proprii de apărare împotriva incendiilor de la locul de muncă;

3. Participă la efectuarea instruirilor pe linie de situații de urgență;
4. Manipulează corect substanțele periculoase de la locul de muncă, în conformitate cu instrucțiunile care le însoțesc;
5. Face parte din echipa de intervenție pentru situații de urgență
6. Anunță serviciile de urgență dacă observă un incendiu și ia măsuri pentru limitarea și stingerea incendiului fără a-și pune sănătatea în pericol;

► **Sarcini și atribuții în conformitate cu cerințele Ordinului 600/2018 privind aprobarea Codului de control intern/managerial al entităților publice**

1. Asigura dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte
2. Identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care fac parte
3. Evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice.
4. Propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre avizare

► **Responsabilitati privind sistemul de management al calitatii**

1. Cunoaște și respectă documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă
2. Cunoaște și respectă politica de management a unității referitoare la calitate;
3. Participă activ la realizarea obiectivelor generale și specifice ale calității stabilite de management
4. Îndeplinește și respectă orice alte sarcini și indicații, stabilite pe cale ierarhic superioară, care vizează îndeplinirea indicatorilor de calitate, în limita competențelor conferite de pregătirea profesională
5. Participa la sedintele trimestriale de instruire organizate de SMC pentru îmbunătățirea calitatii serviciilor prestate. Se alocă minimum 2 ore din timpul programului de lucru.

► **Responsabilitati privind măsurile de prevenire în cazul dezastrelor naturale și/sau catastrofe**

Pune în aplicare modul de acțiune și îndeplinește responsabilitățile specifice în caz de dezastru natural sau catastrofă: participă la evacuarea pacienților, personalului și bunurilor conform regulilor stabilite și a indicațiilor primite, se deplasează în zonele de adunare, îndeplinește atribuțiile și sarcinile primite pe linie ierarhică, în domeniul său de competență.

Mentiuni speciale :

- Îndeplinirea corespunzătoare și la timp a sarcinilor și atribuțiilor stabilite prin Fisa Postului;
- Transmiterea de informații veridice;
- Prezentarea la serviciu apt pentru lucru;
- Sa nu efectueze, în timpul lucrului, operațiuni pentru care nu este instruit corespunzător;
- Îndeplinește și respectă orice alte sarcini și indicații, care vizează îndeplinirea indicatorilor de performanță sau pentru bunul mers al activității, stabilite pe cale ierarhic superioară, în limita competențelor, conferite de Avizul de liberă practică eliberat de organismul profesional al cărui membru este.

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:

1. SFERA RELAȚIONALĂ INTERNĂ:

a) Relații ierarhice:

- **Subordonat față de:** directorului medical, managerului.
- **Superior pentru:** personalul mediu sanitar și auxiliar al secției (asistenți medicali, îngrijitoare, infirmiere, brancardieri).

b) Relații funcționale: cu personalul din compartimente, secții, cu serviciul de urgență, laborator, serviciul radiologie, farmacie din cadrul unității etc.

c) Relații de control: nu este cazul

d) Relații de reprezentare: dacă este cazul

2. SFERA RELAȚIONALĂ EXTERNĂ:

a) cu autorități și instituții publice: dacă este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul

c) cu persoane juridice private: dacă este cazul

3. DELEGAREA DE ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚĂ: *managerul/conducătorul locului de muncă va delega și va specifica atribuțiile pe care le va îndeplini salariatul care înlocuiește persoana aflată în concediu de odihnă/medical etc.*

E. Întocmit 2 exemplare de:

- 1.Numele și Prenumele ...
- 2.Funcția de conducere: director medical
- 3.Semnătura
- 4.Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

- 1.Numele și Prenumele
- 2.Semnătura
- 3.Data

G. Contrasemnează:

- 1.Numele și Prenumele ...
- 2.Funcția: manager
- 3.Semnătura
- 4.Data