



SPITALUL MUNICIPAL " DR. EUGEN NICOARA "

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

Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

www.spitalreghin.ro



Nume și prenume:

Secția: OBSTETRICĂ-GINECOLOGIE

Anexă la Contractul individual de muncă nr. _____

Aprobat

Manager

Toncean Florentina-Simona



FIȘA POSTULUI

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Nivelul postului: DE EXECUȚIE

2. Denumirea postului: MEDIC SPECIALITATEA OBSTETRICĂ-GINECOLOGIE

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 secției.

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:

- 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 le deține;
- inițiativă pentru formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității;
- sprijinirea colegilor.

B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate:

- Diplomă de medic sau diplomă de licență în medicină.
- Certificat medic specialist în specialitatea OBSTETRICĂ-GINECOLOGIE.



SPITALUL MUNICIPAL "DR. EUGEN NICOARA"

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

Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

www.spitalreghin.ro



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;

Formarea deprinderilor în utilizarea tehnicilor specifice de îngrijire a bolnavilor;

Grad de autonomie în activitate: planifică și își organizează propria activitate pentru realizarea sarcinilor și acordă primul ajutor în caz de agravare a bolnavului până la sosirea medicului;

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.

6. Cerințe specifice:

- Certificat de membru eliberat de către COLEGIUL MEDICILOR;

- Avizul pentru autorizarea exercitării profesiei de medic, în termen de valabilitate;

- 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): -doar pentru funcțiile de conducere.

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 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;

- se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;

- respectă prevederile Regulamentului de Ordine Interioară (ROI) și al Regulamentului de Organizare și Funcționare(ROF), atât al unității cât și al secției;

- 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;

- respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;

- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;

- respectă secretul profesional;

- 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;



SPITALUL MUNICIPAL "DR. EUGEN NICOARA"

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

Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

www.spitalreghin.ro



- responsabilitate cu privire la respectarea întocmai a recomandărilor medicului șef;
- răspunde de efectuarea corectă a investigațiilor clinice ale bolnavilor, de sterilitate și de modul de folosire a instrumentarului și a materialelor utilizate;
- respectă și aplică procedurile de calitate și se implică în implementarea și menținerea calității serviciului medical în spital;
- 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.

C.2. Atribuții specifice:

- face parte din echipa operatorie în intervențiile chirurgicale care se efectuează bolnavilor aflați sub îngrijirea lui, potrivit indicațiilor și programului stabilit de medicul șef de secție;
- răspunde de înscrierea protocolului operator în condica de intervenții chirurgicale și în foaia de observație a bolnavului;
- examinează bolnavii imediat la internare și completează foaia de observație în primele 24 ore, iar în cazuri de urgență folosește investigațiile paraclinice efectuate în urgență.
- examinează zilnic bolnavii și consemnează în foaia de observație evoluția, explorările de laborator, alimentația și tratamentul corespunzător;
- desfășoară activitate în ambulatoriu integrat al spitalului conform programului de lucru stabilit de șeful secției și aprobat de directorul medical și manager;
- prezintă medicului șef de secție, situația bolnavilor pe care îi are în îngrijire și solicită sprijinul acestuia ori de câte ori este necesar;
- participă la consulturi cu medicii din alte specialități și în cazurile deosebite la examenele paraclinice, precum și la expertizele medico-legale și expertiza capacității de muncă;
- comunică zilnic medicului de gardă bolnavii gravi pe care îi are în grijă și care necesită supraveghere deosebită;
- întocmește și semnează condica de medicamente pentru bolnavii pe care îi îngrijește;
- supraveghează tratamentele medicale executate de cadrele medii, iar la nevoie le efectuează personal;
- recomandă și urmărește zilnic regimul alimentar al bolnavilor;
- controlează și răspunde de întreaga activitate de îngrijire a bolnavilor desfășurată de personalul mediu, auxiliar și elementar sanitar cu care lucrează;
- 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 potrivit dispozițiilor în vigoare;
- răspunde de disciplina, ținuta și comportamentul personalului din subordine și al bolnavilor pe care îi are în îngrijire;
- asigură contravizita și gărzile în secție, potrivit graficului de muncă stabilit de către medicul șef de secție sau în situații deosebite, din dispoziția acestuia;
- întocmește formele de externare ale bolnavilor și redactează orice act medical, aprobat de conducerea spitalului în legătură cu bolnavii pe care îi are, sau i-a avut, în îngrijire;
- încheie foaia de observație, codifică diagnosticele, semnează și parafează actul;
- răspunde prompt la toate solicitările de urgență și la consulturile din aceeași secție și alte secții și colaborează cu toți medicii din secțiile și laboratoarele din spital, în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale a



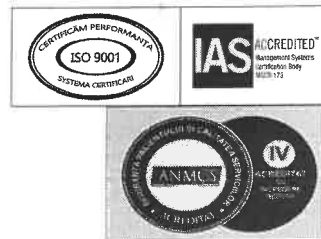
SPITALUL MUNICIPAL "DR. EUGEN NICOARA"

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

Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

www.spitalreghin.ro



bolnavilor;

- se preocupă în permanență de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine;
- depune o activitate permanentă de educație sanitară a bolnavilor și aparținătorilor;
- participă la autopsii și confruntările anatomo-clinice la cazurile pe care le-a avut în îngrijire;
- participă la toate instruirile conform planului anual de instruire;
- **cunoaște și respectă prevederile Ordinului nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;**
- **cunoaște și respectă prevederile Ordinului Ministerului Sănătății nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia.**

C.2.1. Atribuțiile medicului de gardă:

Medicul de gardă din secțiile cu paturi are în principal următoarele atribuții:

- 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;
- 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;
- supraveghează tratamentele medicale executate de cadrele medii și auxiliare, iar la nevoie le efectuează personal;
- supraveghează cazurile grave existente în secție sau internate în timpul gărzii, menționate în registrul special al medicului de gardă;
- înscrie în registrul de consultații orice bolnav prezentat la camera de gardă, completează toate rubricile, semnează și parafează în registru pentru fiecare bolnav;
- internează bolnavii prezentați cu bilet de trimitere, precum și cazurile de urgență care se adresează spitalului;
- 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;
- 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;
- 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;
- acordă asistență medicală de urgență bolnavilor care nu necesită internarea;
- asigură internarea în alte spitale a bolnavilor care nu pot fi tratați în spitalul respectiv, după acordarea primului ajutor;
- 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;
- anunță evenimentele deosebite șefului de secție/directorului medical/managerului;
- confirmă decesul, consemnând aceasta în foaia de observație și dă dispoziții de transportare a cadavrului la morgă, după 2 ore de la deces;
- 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;
- 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;
- urmărește disciplina și comportamentul vizitatorilor în zilele de vizită, precum și prezența ocazională a altor persoane străine în spital și ia măsurile necesare;



SPITALUL MUNICIPAL " DR. EUGEN NICOARA "

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

Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

www.spitalreghin.ro



– întocmește la terminarea serviciului, raportul de gardă în condica destinată acestui scop, consemnând activitatea din secție pe timpul găzii, 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.2.2. Atribuții conform Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă:

- să își 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 verifice înainte de începerea lucrului dacă echipamentele de muncă corespund cerințelor de securitate a muncii și să nu le folosească pe cele neconforme, anunțându-și imediat șeful ierarhic despre situația creată;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat șefului ierarhic 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;
- să aducă la cunoștința șefului ierarhic accidentele 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;
- 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.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.3. Competențele medicului specialist din secțiile cu paturi

- a) Stabilește prioritățile privind îngrijirea pacienților și întocmește F.O.C.G;
- b) Efectuează tehnici prevăzute în planul de îngrijire;
- c) 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;



SPITALUL MUNICIPAL "DR. EUGEN NICOARA"

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

Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

www.spitalreghin.ro



- 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, director medical, manager;
- superior pentru: asistentă medicală șefă, asistentă medicală; infirmieră; îngrijitoare de curățenie;

b) Relații funcționale:

- cu personalul din cadrul Secției Obstetrică-Ginecologie;
- 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: nu e cazul.

d) Relații de reprezentare: nu e cazul.

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: nu e cazul;
- b) cu organizații internaționale: nu e cazul;
- c) cu persoane juridice private: nu e cazul.

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

4. Limite de competență:

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

E. PRECIZĂRI: în funcție de perfecționarea sistemului de organizare a instituției și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată/actualizată cu atribuții sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului

F. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
3. Semnătura _____
4. Data:



SPITALUL MUNICIPAL " DR. EUGEN NICOARA "

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

Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

www.spitalreghin.ro



G. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:
2. Semnatura _____
3. Data:

H. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
3. Semnătura _____
4. Data:

