

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA DROBETA TURNU - SEVERIN

JUDETUL MEHEDINTI

Bld. Mihai Viteazul nr. 6D, cod postal 220062

Cod fiscal : 4222239 :

Telefon : 0252/313751 ; Fax : 0252/321498

e-mail: oficial@spitjudseverin.ro



ISO 9001 certificat nr.507C

In vederea organizarii concursului pentru ocuparea posturilor vacante, va rugam sa ne publicati in data de **04.03.2024** in conformitate cu prevederile Ordinului MS nr.166/2023, Anexa 1, art.7 alin (3) pe [posturi@gov.ro](mailto:posturi@gov.ro) si conform art.IV alin.(1) lit. a) din OG 34/2023, urmatorul anunt :

### ANUNT

În conformitate cu prevederile Ordinului MS nr.112 din 16 ianuarie 2024 – privind modificarea anexei 1 la Ordinul MS nr.166 din 26.01.2023,

Memorandumul aprobat în Ședința Guvernului din 11.01.2024 sub nr. 42/DPSG prin care s-a aprobat sesiunea de organizare concursuri sau examene pentru ocuparea unor posturi vacante sau temporar vacante din sectorul de sănătate și asistență socială din cadrul instituțiilor publice locale care au depus cereri eligibile neaprobată în anul 2023” prin care este stabilit numărul de posturi vacante/temporar vacante pentru a căror ocupare s-a aprobat organizarea de concursuri/examene, înaintat cu adresa nr.4849/16.01.2024, înregistrată la sediul SJU DTS sub nr. 2007/22.01.2024, a Ministerului Dezvoltării/Lucrărilor Publice și Administrației,

Spitalul Județean de Urgență Drobeta Turnu Severin, cu sediul în orașul Drobeta Turnu Severin, b-dul Mihai Viteazul nr. 6D, județul Mehedinți, organizează concurs pentru ocuparea posturilor vacante de medici în conformitate cu Ordin MS nr.166/2023, după cum urmează:

- 1 post de medic specialist specialitatea medicină internă în cadrul Secției Cronici Vânju Mare;
- 1 post de medic specialist specialitatea medicină internă în cadrul Secției Cronici Strehaia;
- 2 posturi de medic specialist specialitatea medicină internă în cadrul Centrului Multifuncțional Vânju Mare - Cabinet Medicina Interna;
- 1 post de medic specialist specialitatea medicină internă în cadrul Centrului Multifuncțional Strehaia - Cabinet Medicină Internă;

**Condițiile generale de participare :** Pentru a ocupa un post vacant de medic, persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificările și completările ulterioare și cerințele specifice prevăzute la art.542 alin 1 și 2 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană



candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

**Medic specialist:**

- Diplomă de medic sau diplomă de licență în medicină
- Certificat de medic specialist în specialitatea postului
- Certificat profesional curent emis de Colegiul Medicilor, Aviz anual de Libera Practica, Asigurare de malpraxis valabila.

**Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:**

Dosarul de înscriere la concurs se vor depune la sediul unității la Compartimentul Runos și va cuprinde următoarele documente:

(1) a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual (HG nr.1336/2022);

b) copia de pe diploma de licență și certificatul de specialist sau primar pentru medici;

c) copie a certificatului de membru al organizației profesionale cu viza pe anul în curs;

d) dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art.455 alin.(1) lit.e) sau f), la art.541 alin.(1) lit.d) ori e), respectiv la art.628 alin.(1) lit.d) sau e) din Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;

e) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în Anexa nr.3 la ordin ;

f) certificat de cazier judiciar sau după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate



SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA DROBETA TURNU – SEVERIN

JUDETUL MEHEDINTI

Bld. Mihai Viteazul nr. 6D, cod postal 220062

Cod fiscal : 4222239 ;

Telefon : 0252/313751 ; Fax : 0252/321498

e-mail:oficial@spitjudseverin.ro



ISO 9001 certificat nr.507C

presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

i) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflat în termen de valabilitate

j) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

k) Curriculum Vitae, model comun european.

(2) Documentele prevazute la lit.d), și f) sunt valabile 3 luni și se depun la dosar în termen de valabilitate. Pentru confirmarea copiilor documentelor, acestea trebuie prezentate în original

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)c),i)j), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) din Ordinul MS nr. 166/2023 poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale.

(6) În funcție de decizia conducătorului autorității sau instituției publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platforma informatică a entității organizatoare înăuntrul termenului prevăzut ;

(8) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platforma informatică a entității organizatoare, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau platforma informatică a entității organizatoare se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) și (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.



SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA DROBETA TURNU – SEVERIN

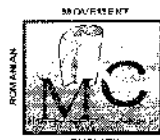
JUDETUL MEHEDINTI

Bld. Mihai Viteazul nr. 6D, cod postal 220062

Cod fiscal : 4222239 ;

Telefon : 0252/313751 ; Fax : 0252/321498

e-mail: oficial@spitjudseverin.ro



ISO 9001 certificat nr.597C

Concursul pentru ocuparea postului vacant constă în parcurgerea a trei etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de concurs și stabilirea punctajului rezultat din analiza și evaluarea activității profesionale și științifice pentru proba suplimentară de departajare (proba D), prevăzută în anexa 3 la Ordin,
- b) proba scrisă
- c) proba practica/proba clinica, in functie de specificul postului publicat la concurs

Se pot prezenta la următoarea probă de concurs doar candidații declarați admiși la etapa anterioară.

#### V. Calendar de desfășurare concursuri:

Nr. crt.	Activități	Data și ora
1.	Publicarea anunțului	04.03.2024
2.	Perioada de înscriere a candidaților - Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Spitalul Județean de Urgență Drobeta Turnu Severin, cu sediul în orașul Drobeta Turnu Severin, Bd.Mihai Viteazu nr.6D, județul Mehedinți.	Până pe 18.03.2024 ora 16.00
3.	Selecția dosarelor de înscriere și afișarea rezultatelor selecției	20.03.2024, ora 16.00
4.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de înscriere	21.03.2024, ora 16.00
5.	Afișarea rezultatelor contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	22.03.2024, ora 14.00
6.	Desfășurarea probei scrise (proba B)	25.03.2024, ora 10.00
7.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	26.03.2024, ora 16.00
8.	Termen depunere contestații la proba scrisă	27.03.2024, ora 16.00
9.	Termen soluționare contestații	28.03.2024, ora 16.00
10.	Susținere proba practica/clinica (proba C)	29.03.2024, ora 10.00
11.	Afișarea rezultatelor probei practice/clinice	01.04.2024, ora 16.00



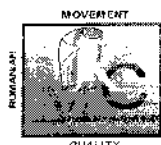
SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA DROBETA TURNU – SEVERIN  
JUDEȚUL MEHEDINTI

Bld. Mihai Viteazul nr. 6D. cod postal 220062

Cod fiscal : 4222239 ;

Telefon : 0252/313751 ; Fax : 0252/321498

e-mail: oficial@spitjudseverin.ro



ISO 9001 certificat nr.507C

12.	Termen solutionare contestații la proba practica/clinica	02.04.2024, ora 16.00
13.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor la proba practica/clinica	03.04.2024, ora 16.00
14.	Afișarea rezultatului final al concursului	04.04.2024, ora 16.00

Data limita pana la care candidatii vor depune actele pentru dosarul de concurs este de 10 zile de la afisare, la sediul institutiei respective.

Detalii privind tematica si bibliografia sunt atasate la prezentul anunt.

**Publicat în data de 04.03.2024**

Manager Intern  
Dr. Bobilca Măhăraș Elena

Director Îngrijiri  
As. Bololoi Elena

Red.Comp. Runos,  
Ref. Voinea Alexandra

Director Medical  
Dr. Crăcea Victor

Director Runos, Achizitii, Juridic  
Ec. Moldoveanu Darius

Director Financiar Contabil,  
Ec. Tilea Simona Verginica

Coordonator Runos,  
Jr. Popescu Elena Daniela



**SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA DROBETA TURNU – SEVERIN  
JUDETUL MEHEDINTI**

Bld. Mihai Viteazul nr. 6D, cod postal 220062

Cod fiscal : 4222239 ;

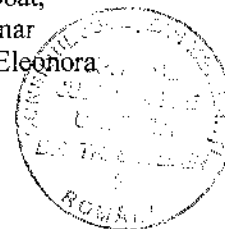
Telefon : 0252/313751 ; Fax : 0252/321498

e-mail:oficial@spitjudseverin.ro



ISO 9001 certificat nr.507C

Aprobat,  
Manager Interimar  
Dr. Bobilca Mohora Eleonora



**TEMATICA  
pentru concursul de ocupare de post  
specialitatea MEDICINA INTERNA**

**I. PROBA SCRISA**

**II - III. DOUA PROBE CLINICE**

**IV. PROBA PRACTICA**

**I. PROBA SCRISA**

1. Bronsita cronică. Emfizemul pulmonar. Bronhopneumopatia cronică obstructivă (1)
2. Pneumoniile (1)
3. Astmul bronșic (1)
4. Abcesul pulmonar (1)
5. Cancerul bronhopulmonar (1)
6. Tuberculoza pulmonară a adultului (forme clinice, diagnostice, principii de tratament) (1)
7. Pleureziile (1)
8. Sindroamele mediastinale (1)
9. Alveolite fibrozante acute și cronice (1)
10. Insuficiența respiratorie (1)
11. Endocardita bacteriană subacută (2)
12. Valvulopatii mitrale și aortice (2)
13. Tulburările de ritm ale inimii (2)
14. Tulburările de conducere ale inimii (2)
15. Pericarditele (2)
16. Miocardite și cardiomiopatii (2)
17. Cardiopatia ischemică (Angina pectorală stabilă și instabilă, infarctul miocardic acut) (2)
18. Edemul pulmonar acut cardiogen și noncardiogen (2)
19. Socul cardiogen (2)
20. Moartea subită cardiacă (2)
21. Cordul pulmonar cronic (2)
22. Insuficiența cardiacă congestivă (5)
23. Tromboembolismul pulmonar (2)
24. Hipertensiunea arterială esențială și secundară (2)
25. Tromboflebitele (2)
26. Bolile aortei și arterelor periferice (2)
27. Glomerulonefrite acute, rapid progresive și cronice (4)
28. Sindromul nefrotic (4)
29. Nefropatii interstițiale acute și cronice (4)
30. Litiaza renală. Infecțiile urinare. Pielonefritele (4)
31. Insuficiența renală acută (4)
32. Insuficiența renală cronică (4)
33. Rinichiul de sarcină (4)
34. Esofagita de reflux. Hernia hiatală (5)
35. Ulcerul gastric și duodenal (5)
36. Cancerul gastric (3)
37. Suferințele stomacului operat (3)



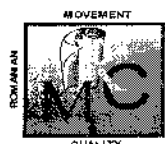
**SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA DROBETA TURNU – SEVERIN  
JUDETEL MEHEDINTI**

Bld. Mihai Viteazul nr. 6D, cod postal 220062

Cod fiscal : 422239 ;

Telefon : 0252/313751 ; Fax : 0252/321498

e-mail: oficial@spitjudseverin.ro



ISO 9001 certificat nr.507C

38. Colita ulceroasa si boala Crohn (3)
39. Cancerul colonului (3)
40. Cancerul rectal (3)
41. Hepatitele virale (3)
42. Hepatita cronica (6)
43. Cirozele hepatice (3)
44. Insuficienta hepatica si encefalopatia portalsistemica (7)
45. Litiaza biliara (3)
46. Icterele (3)
47. Pancreatite acute si cronice (3)
48. Cancerul de pancreas (3)
49. Hemoragiile digestive superioare (7)
50. Anemiile feriprive (8)
51. Anemiile megaloblastice (8)
52. Anemiile hemolitice (8)
53. Leucoza acuta (8)
54. Leucoza limfatica cronica (8)
55. Sindromul mieloproliferativ (leucoza mieloida cronica, policitemia vera, trombocitemia esentiala, metaplazia mieloida cu mieloscleroza) (8)
56. Limfoame maligne (8)
57. Sindroame hemoragipare, de cauza trombocitara, vasculara si prin tulburari de coagulare (8)
58. Diabetul zaharat (1)
59. Reumatismul articular acut (1)
60. Poliartrita reumatoida (9)
61. Artritele seronegative, artritele infectioase si prin microcristale (9)
62. Artrozele (9)
63. Sciatica vertebrala (9)
64. Colagenoze (lupus eritematos, sclerodermia, dermatomiozite, boala mixta de tesut conjunctiv) (9)
65. Vasculite sistemice (9)
66. Intoxicatia acuta barbiturica (12)
67. Intoxicatia acuta cu compusi organo-fosforici (12)
68. Sindromul meningeal. Meningita acuta tuberculoasa, meningita acuta limfocitara benigna, meningita cerebrospinala meningococica (10)
69. Hipertiroidismul (6)
70. Diagnosticul pozitiv si diferential al comelor. Principii de tratament (11)
71. Aterogeneza si ateroscleroza (2)
72. Dislipidemiile (2)
73. Obezitatea (2)

#### **II - III. DOUA PROBE CLINICE**

Cazurile clinice se vor alege din tematica probei scrise de specialitate.

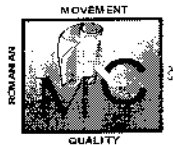
#### **IV. PROBA PRACTICA**

1. Examen clinic complet si intocmirea foilor de observatie.
2. Prezentarea de cazuri clinice.
3. Interpretarea examenului radiologic in afectiunile prevazute pe aparate si sisteme.
4. Interpretarea rezultatelor de la explorarile functionale respiratorii (spirometrie si determinarea gazelor sanguine).
5. Interpretarea unei electrocardiograme:  
- stabilizarea axului electric si modificarile patologice



SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA DROBETA TURNU - SEVERIN  
JUDETUL MEHEDINTI

Bld. Mihai Viteazul nr. 6D, cod postal 220062  
Cod fiscal : 4222239 ;  
Telefon : 0252/313751 ; Fax : 0252/321498  
e-mail: oficial@spitjudseverin.ro



ISO 9001 certificat nr.507C

- hipertrofiile atriale si ventriculare
- modificarile electrocardiogramei in cardiopatia ischemica, cardiomiopatii
- diagnosticul electrocardiografic in cordul pulmonar cronic
- tulburarile de ritm cardiac
- tulburarile de conducere
- indicatiile, tehnica si interpretarea probei de efort
- 6. Interpretarea principalelor date ecocardiografice prevazuta in tematica
- 7. Interpretarea datelor de ecografie abdominala
- 8. Toracenteza
- 9. Paracenteza
- 10. Interpretarea rezultatelor hiperglicemiei provocate.
- 11. Interpretarea oscilometriei.
- 12. Interpretarea medulogramei.
- 13. Interpretarea rezultatului biopsiei hepatice, renale.
- 14. Interpretarea rezultatelor endoscopice (bronhoscopie, colonoscopie, rectoscopie).
- 15. Interpretarea rezultatelor investigatiilor radioizotopice prevazute in tematica.
- 16. Interpretarea rezultatului fundului de ochi.
- 17. Interpretarea rezultatelor analizei lichidului cefalorahidian.
- 18. Tehnicile de resuscitare cardiorespiratorie.
- 19. Defibrilarea si cardioversia.
- 20. Interpretarea rezultatelor examenului bacteriologic (sputa, urina, bila, lichid pleural, lichid peritoneal, cefalorahidian, sange).
- 21. Tehnica efectuării examenului bacteriologic direct, in urgente, din produse patologice.
- 22. Interpretarea rezultatelor examenelor din sangele periferic si maduva pentru principalele afectiuni hematologice prevazute in tematica (anemii, leucoze acute si cronice, sindroame mieloproliferative si limfoproliferative, sindroame hemoragipare).
- 23. Interpretarea datelor de explorare functionala renala, hepatica, pancreatica.
- 24. Interpretarea rezultatelor determinarii echilibrului acidobazic si hidroelectrolitic.

**BIBLIOGRAFIE**

1. Medicină Internă - L. Gherasim, vol.1 ed. a II-a, Ed. Medicală 2001
2. Medicină Internă - L. Gherasim, vol.2 ed. I, Ed. Medicală 1996
3. Medicină Internă - L. Gherasim, vol.3 ed. I, Ed. Medicală 1998
4. Medicină Internă - L. Gherasim, vol.4, Ed. Medicală 2002
5. Ghid de Practică Medicală - vol.1, Ed. Infomedica 1999
6. Ghid de Practică Medicală - vol. 2, Ed. Infomedica 2001
7. Tratat de Gastroenterologie - M. Grigorescu, O. Pascu, Ed. Tehnică, 1996
8. Hematologie - D. Mut Popescu, Ed. Medicală 1998
9. Compendiu de Reumatologie - E. Popescu, R. Ionescu, Ed. Tehnică, ed. a III-a, 1999
10. Boli Infecțioase - M. Chiotan, Ed. Național 1998
11. Neurologie - C. Popa, Ed. Național 1997
12. G. Mogoș - Intoxicații acute. Diagnostic. Tratament, Ed. Med., 1981

Tematica a fost descărcată  
de pe site-ul  
Ministerului Sănătății





**SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA DROBETA TURNU SEVERIN**  
**JUDETUL MEHEDINTI**  
Bd. Mihai Viteazul nr. 6D  
Cod fiscal : 4222239 ; Cont IBAN RO88TREZ46121F335000XXXX  
Banca : Trezoreria Drobeta Tr. Severin  
Telefon : 0252/313751 ; Fax : 0252/321498  
oficial@spitjudseverin.ro

Aprobat ,  
**MANAGER,**  
**Behlăcă Mohora Eleonora**

Verificat,  
**DIRECTOR MEDICAL**  
**Dr. Crăcea Victor**

### FISA POSTULUI

**NUME si PRENUME : .....**

1. POSTUL MEDIC SPECIALIST MEDICINĂ INTERNĂ
2. GRAD PROFESIONAL IN STATUL DE FUNCTII – MEDIC SPECIALIST
3. NIVELUL POSTULUI .... de executie
4. TIPUL DE POST – contract de munca pe durata nederminata
5. COMPARTIMENTUL - SECȚIA MEDICINĂ INTERNĂ
6. COD COR: 221201 ( STUDII SUPERIOARE )
7. CERINTELE POSTULUI
  - STUDII:
    - Facultatea de Medicină Generală
    - Rezidențiat MEDICINĂ INTERNĂ
    - Cunoștințe speciale – însușirea deprinderilor cerute de specialitate;
    - Calități profesionale – aptitudini psiho-fiziologice corespunzătoare specialității.

- VECHIME IN SPECIALITATE .....
- ALTE CERINTE : CURS DE RADIOPROTECTIE

### 8. RELATII

- ierarhice
  - este subordonat: medicului șef de secție, director medical, manager;
- functionale: cu toți medicii din unitate
- de reprezentare: - cu alți colegi din specialitate respectivă/ alte specialități.

### 9. ATRIBUTII, LUCRARI, SARCINI, RESPONSABILITATI privind ACTIVITATEA

#### 1. Atributii, competente, sarcini :

- examineaza zilnic bolnavii internati ;
- stabileste diagnosticul folosind mijloacele din dotarea de care dispune si dupa caz efectueaza tratamentul corespunzator ;



**SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA DROBETA TURNU SEVERIN**

**JUDETUL MEHEDINTI**

Bd. Mihai Viteazul nr. 6D

Cod fiscal : 4222239 ; Cont IBAN RO88TREZ46121F335000XXXX

Banca : Trezoreria Drobeta Tr. Severin

Telefon : 0252/313751 ; Fax : 0252/321498

oficial@spitjudseverin.ro

- participa la consulturi interdisciplinare ;
  - efectueaza triajul bolnavilor prezentati la consultatie in functie de situatie, acordind primul ajutor medical ;
  - examineaza bolnavii prezentati la consultatii ;
  - dispensarizeaza unele categorii de bolnavi cu probleme medicale deosebite, conform normelor in vigoare si colaboreaza cu medicii de familie pentru urmarirea acestor bolnavi ;
  - stabileste incapacitatea temporara de munca si emite certificate medicale potrivit reglementarilor in vigoare ;
  - asigura si raspunde de aplicarea tuturor masurilor de igiena si antiepidemice precum si a normelor de protectia muncii;
  - raporteaza cazurile de boli infectioase sau profesionale, potrivit dispozitiilor in vigoare ;
  - analizeaza periodic morbiditatea si mortalitatea in domeniul respectiv si participa la analiza periodica a starii de sanatate ;
  - participa la actiuni de control medical complex al unor grupe de populatie organizate de catre conducerea spitalului sau a ambulatoriului;
  - intocmeste documentele medicale citet, corect, complet si la timp constient fiind de faptul ca ele reprezinta acte cu importanta si implicatii medico-legale;
  - efectueaza contravizita ;
  - raspunde prompt la toate solicitarile de urgenta, colaborind cu toti colegii din ambulatoriu, in interesul unei cit mai bune si mai prompte elaborari a diagnosticului ;
  - urmareste si asigura folosirea si intretinerea corecta a aparaturii medicale si a mijloacelor din dotare ;
  - raspunde de disciplina, tinuta si comportamentul personalului din subordine.
2. Obligatii :
- Controleaza, indruma si raspunde de aplicarea masurilor igienico-sanitare in vederea prevenirii infectiilor nosocomiale;
  - Controleaza si raspunde de aplicarea masurilor de protectia muncii la personalul din subordine;
  - Raspunde de buna utilizare si intretinere a aparaturii, instrumentarului si inventarului sectiei;
  - Verifica calitatea asistentei medicale acordata pacientilor din sectie, conduita terapeutica, consumul de medicamente, cazurile ce depasesc durata medie de spitalizare si stabileste masurile necesare pentru ridicarea calitatii asistentei medicale;
  - Verifica periodic si raspunde de modul cum sunt exploatate, intretinute si reparate aparatele medicale din dotare si ia masuri in vederea utilizarii cit mai rationale a acestora ;
  - Verifica modul cum se realizeaza gestionarea bunurilor materiale, stabileste masuri pentru asigurarea integritatii patrimoniului sectiei si ia masuri pentru recuperarea pagubelor aduse ;
  - Ia masuri pentru aplicarea corespunzatoare a normelor de protectie a muncii, P.S.L., pentru respectarea Legii nr. 349/2002 care interzice fumatul in unitatile sanitare;
  - Respecta normele de disciplina a muncii, de securitate si sanatate in munca, NPSI, normele de protectia mediului (colectarea, neutralizarea deseurilor cu potential infectios)



**SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA DROBETA TURNU SEVERIN  
JUDETUL MEHEDINTI**

Bd. Mihailescu nr. 6D

Cod fiscal : 4222239 ; Cont IBAN RO86TREZ46121F335000XXXX

Banca : Trezoreria Drobeta Tr. Severin

Telefon : 0252/313751 ; Fax : 0252/321498

oficial@spitjudseverin.ro

- Indeplineste orice alte sarcini in limitele competentei stabilite de conducerea spitalului.
- Respecta si asigura respectarea cu strictete de catre personalul din subordine a programului de lucru.
- Indeplineste întocmai și la timp atribuțiile ce îi revin conform fișei postului și a dispozițiilor de serviciu transmise pe cale ierarhică.
- La incetarea contractului de munca, restituie integral si in buna stare bunurile incredintate pe inventar si asigura aceasta si pentru personalul din subordine.
- Anunța departamentul de resurse umane/directorul medical in cazul in care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă.
- Pastreaza si asigura pastrarea de catre subordonati a confidentialitatii tuturor datelor, informatiilor si documentelor cu care a luat contact pe cale directa sau indirecta legate de locul de munca
- Ia masuri pentru protectia informatiei si a suportului acesteia (fise de consultatie, bilete de trimitere, registre, certificate de concediu, condici de prescriptii medicale, facturi si bonuri de consum, contracte, etc.) impotriva pierderii, degradarii si folosirii acesteia de catre persoane neautorizate.
- Promoveaza raporturi de munca colegiale și un comportament corect în cadrul relațiilor de muncă.
- Actualizeaza permanent cunoștințele profesionale și de utilizare a echipamentelor, aparatelor etc., prin cursuri de perfectionare si alte forme de educație continuă.
- Respecta normele de etică și deontologie profesionala.
- Acorda servicii in mod nediscriminatoriu fata de pacienti (indiferent de rasa, sex, varsta, apartenenta etnica, origine nationala sau sociala, religie, optiuni politice sau antipatie personala)
- Respecta principiul dreptului de libera alegere a furnizorului de servicii medicale.
- Cunoaste, respecta si asigura respectarea de catre personalul din subordine a prevederilor legale in vigoare in domeniul sanitar, Contractul-cadru si Normele metodologice de aplicare a acestuia, referitoare la acordarea serviciilor medicale si de ingrijire pentru toate serviciile acordate pacientilor asigurati.
- Analizeaza si stabileste masuri pentru aprovizionarea la timp a sectiilor si serviciilor cu aparatura, instrumentar medical, medicamente si produse tehnico-medicale, adopta masuri pentru reducerea consumului de materiale ;
- Cunoaste, aplica si asigura respectarea prevederilor Regulamentului de Organizare si Functionare si Regulamentului de Ordine Interioara si a sarcinilor si obligatiilor din fisele de post.
- Cunoaste si verifica aplicarea protocoalelor intocmite pentru specificul fiecarei activitati medicale si administrative.
- Isi desfășoara activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesională atât propria persoana, cat și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca
- Utilizeaza corect aparatura, uneltele, eventuale substante periculoase cu care intra in contact;
- Utilizeaza corect echipamentul individual de protecție acordat, daca este cazul, și după utilizare, îl înapoiaza sau îl pune la locul destinat pentru păstrare;



**SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA DROBETA TURNU SEVERIN  
JUDETUL MEHEDINTI**

Bd. Mihai Viteazul nr. 6D

Cod fiscal : 4222239 ; Cont IBAN RO88TREZ46121F335000XXXX

Banca : Trezoreria Drobeta Tr. Severin

Telefon : 0252/313751 ; Fax : 0252/321498

oficial@spitjudseverin.ro

- Utilizeaza corect masinile, aparatura, uneltele, instalatiile tehnice, neprocedand la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii
  - Comunica imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de munca despre care are motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;
  - Aduce la cunostinta conducatorului locului de munca și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
  - Coopereaza cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
  - Coopereaza, atât timp cat este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
  - Isi însușeste și respecta prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;
  - Da relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari
  - Cunoaste, aplica si asigura implementarea procedurilor interne si a instructiunilor de lucru legate de managementul calitatii, astfel incat sa asigure atingerea obiectivelor calitatii si sa asigure respectarea Politicii in acest domeniu, aceasta fiind orientata spre satisfacerea cerintelor pacientilor, precum si spre realizarea angajamentului fata de imbunatatirea continua a obiectivelor propuse
  - Analizeaza cerintele pacientilor, comunicand cu acestia si cu apartinatorii lor in vederea obtinerii unui feed-back favorabil de la acestia, conform procedurilor "Tratare reclamatii 723 -01", "Controlul Neconformitatilor 830 -01"
  - Imbunatateste in permanenta serviciile medicale oferite, sustinand profesionalismul prin cercetare si educatie medicala continua si prin promovarea calitatii, echitatii si responsabilitatii
  - Trateaza pacientii in conformitate cu documentul controlat 751-10
- 
- Respecta confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor privitoare la asigurati, precum si intimitatea si demnitatea acestora;
  - Respecta procedurile implementate la nivelul unitatii privind informatiile cu caracter personal.
  - Respecta « Drepturile pacientului » conform normativelor in vigoare.
  - Respecta programul de lucru de 8 ore / turc si programarea concediului de odihna.
  - Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi.
  - La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta.
  - Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
  - **Respecta CODUL DE ETICA al SPITALULUI.**
  - Ia la cunostiinta de reglementarile **REGULAMENTULUI INTERN (RI) SI REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE (ROF)** si inclusiv de site-ul Unitatii.



SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA DROBETA TURNU SEVERIN  
JUDETUL MEHEDINTI  
Bd. Mihai Viteazul nr. 6D  
Cod fiscal : 4222239 ; Cont IBAN RO88TREZ46121F335000XXXX  
Banca : Trezoreria Drobeta Tr. Severin  
Telefon : 0252/313751 ; Fax : 0252/321498  
oficial@spitjudseverin.ro

- Respecta atributiile privind implementarea MANAGEMENTULUI CALITATII SERVICIILOR MEDICALE.
  - Respecta legislatia in vigoare privind raspunderea civila a personalului medical.
  - Medicul are obligatia sa-si reînnoiasca AVIZUL de Libera Practica si Asigurarea de MALPRAXIS in momentul expirarii acestora, astfel incat sa nu existe discontinuitate între data expirării si data eliberării noii autorizatii.
  - Sa urmeze cursul de radioprotectie periodic (5 ani )
  - Medicul care acorda asistenta medicala in sistemul public este obligat sa incheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala pentru prejudicii cauzate prin actul medical.
  - Comunicarea interactiva la locul de munca:
    - o Mentine permanent dialogul cu personalul din cadrul unitatii sanitare pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical (repararea instalatiilor sanitare, de apa si curent, aprovizionarea cu materiale si consumabile diverse, statistica medicala si contabilitate).
    - o Participa la discutii pe teme profesionale.
    - o Comunicarea se realizeaza într-o maniera politicoasa, directa, cu evitarea conflictelor.
  - Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.
  - Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului:
    - autoevaluare
    - studiu individual
    - cursuri de pregatire / perfectionare
  - Declara imediat medicului sef orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.
  - Se va supune masurilor administrative în ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute în fisa postului. Informeaza medicul sef de sectie si dupa caz directorul de ingrijiri despre evenimentele deosebite petrecute în timpul turelor.
  - Aduce la cunostinta conducerii unitatii absenta temporara a personalului în vederea suplinirii acestuia.
- **Aptitudini de comunicare cu pacientul și aparținătorii acestuia:**
- Comunică cu pacienții și aparținătorii acestuia printr-un limbaj adaptat nivelului lor de înțelegere în scop psiho-terapeutic;
  - Comunicarea se realizează într-o manieră politicoasă, directă, în limitele competențelor postului, cu evitarea conflictelor;
  - Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită;
  - Limbajul folosit, în comunicarea cu persoana îngrijită, este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale a acestuia;
  - Are comportament etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate față de orice persoană pe parcursul desfășurării întregii activități la locul de muncă.
  - Ușurință, claritate și coerență în exprimare;
  - Aptitudini în culegerea, clasificarea și interpretarea informațiilor;
  - Aptitudinea de a lucra cu documente;



**SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA DROBETA TURNU SEVERIN**  
**JUDETUL MEHEDINTI**  
Bd. Mihai Viteazul nr. 6D  
Cod fiscal : 4222239 ; Cont IBAN RO88TREZ46121F335000XXXX  
Banca : Trezoreria Drobeta Tr. Severin  
Telefon : 0252/313751 ; Fax : 0252/321498  
oficial@spitjudseverin.ro

- Spirit practic și organizatoric;
- Aptitudini de planificare și organizare a activităților;
- Adaptare pentru muncă în echipă;
- Respectarea instrucțiunilor verbale și scrise;
- Capacitate de adaptare la situații de urgență;
- Interes pentru documentare și soluționarea problemelor;
- Susținerea calității totale în actul de îngrijire, examinare și tratament al pacienților;
- Atenție și concentrare distributivă, spirit de observație;
- Empatie, capacitatea de a lucra cu oamenii;
- Manualitate;
- Inteligență;
- Echilibru emoțional, putere de concentrare, rezistență la stres ;
- Punctualitate, corectitudine;
- Tact, amabilitate;
- Flexibilitate;
- Perscverență;
- Solidaritate profesională;

**10. Complexitatea postului (în sensul diversității operațiunilor de efectuat) necesită:**

- Complexitatea și diversitatea operațiunilor efectuate (tehnicile de îngrijire speciale, pregătire și poziționare speciale);
- Contribuție intelectuală proprie în îngrijirea și monitorizarea pacientului

**11. RESPONSABILITĂȚI IMPLICATE DE POST:**

**Specifice:**

- asigura asistenta medicala de specialitate a bolnavilor internati in sectie;
- indruma personalul sanitar mediu care efectueaza transfuzii si recoltari de sange;
- examineaza ori de cate ori este nevoie bolnavii internati in sectie si consemneaza evolutia bolii in FOCC, rezultatul examenelor paraclinice, tratamentul aplicat, informeaza despre evolutia bolnavilor distribuiti;
- participa la consulturi interdisciplinare dupa graficul intocmit de medicul sef;
- efectueaza triajul bolnavilor prezentati la consultatie in functie de situatie, acordand primul ajutor Medical;
- participa la efectuarea consulturilor din ambulatoriu conform programului stabilit;
- propune solutii pentru imbunatatirea activitatii de ingrijiri medicale a pacientului;
- colaboreaza cu medicii altor sectii si laboratoare in vederea stabilirii diagnosticului si aplicarii tratamentului corespunzator si efectueaza consulturi interdisciplinare in functie de nevoi, conform legislatiei in vigoare;



**SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA DROBETA TURNU SEVERIN**  
**JUDETUL MEHEDINTI**  
Bd. Mihai Viteazul nr. 6D  
Cod fiscal : 4222239 ; Cont IBAN RO88TREZ46121F335000XXXX  
Banca : Trezoreria Drobeta Tr. Severin  
Telefon : 0252/313751 ; Fax : 0252/321498  
oficial@spitjudseverin.ro

---

- aplica procedurile si protocoalele din planul anual de supraveghere si control al infectiilor nosocomiale;
- raporteaza cazurile de infectii intraspitalicesti si ia masurile de protejare a propriilor pacienti;
- consiliaza pacientii, vizitatorii si personalul in legatura cu tehnicile de prevenire a transmiterii infectiilor;
- instituie tratamentul adecvat pentru infectiile existente si ia masurile ce se impun pentru a preveni transmiterea acestora si altor persoane, in special pacientilor;
- aplica regulile stabilite pentru completarea si gestionarea FOCG si a circuitului acesteia;
- urmareste introducerea in practica a celor mai eficiente metode de diagnostic si tratament;
- implementeaza in activitatea curenta ghidurile si protocoalele de practica medicala aprobate precum si celelalte decizii ale Consiliului Medical;
- participa la sedintele organizate in scopul asigurarii desfasurarii in bune conditii a activitatilor din cadrul sectiei;
- solicita sprijinul Consiliului Medical in cazurile bolnavilor cu afectiuni foarte complexe / severe;
- colaboreaza cu medicii din spitale cu grad superior, pentru transferul pacientilor care necesita acest lucru;
- la solicitarea sefului ierarhic, participa la rezolvarea urgentelor medicale; - isi dezvolta necontenit pregatirea profesionala prin participarea la cursuri de perfectionare, simpozioane, congrese etc;
- respecta confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor privitoare la asigurati, precum si intimitatea si demnitatea acestora;
- raspunde de respectarea drepturilor pacientilor cu privire la consimtamantul scris al acestora pentru recoltarea, pastrarea sau folosirea produselor biologice prelevate in vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului cu care acesta trebuie sa fie de acord;
- controleaza si raspunde de activitatile desfasurate de personalul sectiei pentru aplicarea si respectarea normelor de prevenire si combatere a infectiilor nosocomiale, precum si de derularea activitatilor proprii sectiei stipulate in Planul anual de supraveghere si control al infectiilor nosocomiale din unitatea sanitara, conform Ordinului M.S.P. nr. 916 / 27.07.2006 si Ordinului 1101 / 2016 privind Normele de supraveghere , prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare;
- intocmeste formele de externare sau transfer ale bolnavilor si redacteaza orice act medical aprobat de conducerea spitalului in legatura cu bolnavii pe care ii are sau i-a avut in ingrijire; raspunde prompt la toate solicitarile de urgenta si la consulturile din aceeasi sectie sau din alte sectii si colaboreaza cu toti medicii din sectiile si laboratoarele din spital, in interesul acordarii celei mai bune ingrijiri medicale pacientilor;
- raspunde de asigurarea calitatii serviciilor din pachetul de baza pentru asigurati prin respectarea criteriilor elaborate de Ministerul Sanatatii si C.N.A.S. (utilizarea in tratamentul aplicat pacientilor numai (utilizarea in tratamentul aplicat pacientilor numai a medicamentelor din „Nomenclatorul de produse medicamentoase de uz uman”, utilizarea materialelor sanitare si a dispozitivelor medicale autorizate, conform legii, etc.);
- pastreaza secretul profesional al actului medical;
- informeaza pacientul cu privire la investigatiile, diagnosticul, tratamentul si ingrijirile acordate pe perioada spitalizarii;
- va recomanda programare de recuperare ;



ISO 9001 certificat nr.507C

**SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA DROBETA TURNU SEVERIN**

**JUDETUL MEHEDINTI**

Bd. Mihai Viteazul nr. 6D

Cod fiscal : 4222239 ; Cont IBAN RO88TREZ46121F335000XXXX

Banca : Trezoreria Drobeta Tr. Severin

Telefon : 0252/313751 ; Fax : 0252/321498

oficial@spitjudseverin.ro

- respecta si aplica procedurile, protocoalele si ghidurile medicale.
- va respecta principiile generale referitoare la prevenirea riscurilor profesionale , protectia sanatatii si securitatea personalului , stipulate in Legea 319/14.iulie 2006.

**RESPONSABILITATI GENERALE:**

- programul de munca, normele PSI si de securitate a muncii;
- se preocupa de asigurarea continuitatii si valabilitatii documentului care-i atesta apartenenta la o organizatie profesionala si face dovada in permanenta a asigurarii de raspundere civila profesionala;
- conform art. 13 din Ordin MSP nr. 1.224 din 9 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unitatilor de transfuzie sanguina din spitale, medicul prescriptor are urmatoarele responsabilitati;
- stabileste indicatia de terapie prin transfuzie sanguina, cu expunerea motivelor, tipul si cantitatea necesara de sange total sau de componente sanguine ce urmeaza a fi transfuzate, precum si gradul de urgenta al administratii lor, consemnand toate aceste infonnatii sub semnatura si pe propria raspundere in foaia de observatie a pacientului;
- comunica pacientului, apartinatorului sau tutorelui legal beneficiile si riscurile pe care la implica terapia transfuzionala si ii solicita consimtamantul in vederea administrarii transfuziei, dovedit prin semnatura acestuia in foaia de observatie;
- semneaza si parafeaza forrnularul. tip „cerere de sange”;
- supravegheaza efectuarea controlului ultim pertransfuzional la patul pacientului si .desfasurarea procedurii de administrare a transfuziei;
- urmareste evolutia postransfuzionala a pacientilor in unatoarele 48 de ore;
- administrarea repetata de sange si componente la pacientii care necesita terapie transfuzionala .si sedinte repetate pe parcursul mai multor zile in cursul aceleasi spitalizari se va face numai dupa verificarea parametrilor hematologici ai pacientului;
- in toata activitatea sa legata de transfuzia sanguina, poate solicita sprijinul medicului, coordonator al unitatii de transfuzie sanguina saul al centrului de transfuzie sanguina teritorial;
- promoveza importanta donarii de sange voluntare si neremunerate in randul pacientiiilor si apartinatorilor;
- in timpul programului de garda, toate aceste atributii revin medicului de garda din sectia de spital respectiva;
- inscrie in biletul de externare al pacientului informatii relevante privind administrarea terapiei - transfuzionale;
- supravegheza modul in care se aplica codul de procedura a sisemului de gestionare a deseurilor periculoase,
- aplica procedurile stipulate in codul de procedura a sisemului de gestionare a deseurilor periculoase;
- aplica metodologia de culegerea a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale;
- desfasoara activitatea profesionala conform legislatiei in vigoare, respectiv:
- Ordinul M.S.P. nr. 916 / 27.07.2006 privind normele de prevenire si combatere a infectiilor nosocomiale si "Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice" ;
- Legea nr. 95 / 2006 privind reforma in domeniul sanatatii;





SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA DROBETA TURNU SEVERIN

JUDEȚUL MEHEDINTI

Bd. Mihai Viteazul nr. 6D

Cod fiscal : 4222239 ; Cont IBAN RO88TREZ46121F335000XXXX

Banca : Trezoreria Drobeta Tr. Severin

Telefon : 0252/313751 ; Fax : 0252/321498

oficial@spitjudseverin.ro

- Legea nr. 46 / 2003 privind drepturile pacientului;
- Legea nr. 307 / 12.07.2006 și Ordinul nr. 163 / 28.02.2007 privind normele generale de prevenire și stingerea incendiilor;
- Legea nr. 319 / 2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Ordinul nr. 320 / 15.02.2007;
- Ordinul 961 / 2016.

**Aptitudini:** Sa aiba autoritate/ Sa aiba capacitate de analiza si sinteza / Sa fie bun organizator la locul de munca / Sa fie intreprinzator / Sa raspunda prompt la solicitari din partea personalului ierarhic superior sau in caz de urgent.

## 12. ATRIBUȚII SPECIFICE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE POSTULUI

- Cunoaște și respectă ordinea și disciplina la locul de munca.
- Folosește integral și cu maxima eficiența timpul de munca
- Prezentarea la serviciu în deplina capacitate de muncă pentru a efectua serviciile la parametrii a sarcinilor prevăzute de fișa postului
- La trecerea într-un alt loc de muncă va prelua sarcinile noului loc de munca
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhică superioară în conformitate cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii.

## 13. Cunoaște și respectă:

- Codul de etică și deontologie al medicilor.
- Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările survenite;
- *Legea nr. 487/2002 privind bolnavii periculoși;*
- Codul muncii – Legea 53/2003;
- O.G. nr. 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare.
- Recunoaște și îndeplinește responsabilitățile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu mențiunea că, în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilități vor fi schimbate;
- Respectă regulamentul de ordine interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului Județean de Urgență Drobeta Turnu Severin ;
- Respectă normele tehnice privind curățarea, dezinsecția și sterilizarea în unitățile sanitare conform Ordinului M.S. nr. 1761/2021;
- Respectă normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale conform Ordinului MS 1101/2016 actualizat;
- Respectă normele de securitate, protecția muncii și normele PSI;
- Respectă secretul profesional confidențialitatea informației medicale.



**SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA DROBETA TURNU SEVERIN**

**JUDETUL MEHEDINTI**

Bd. Mihai Viteazul nr. 6D

Cod fiscal : 4222239 ; Cont IBAN RO88TREZ46121F335000XXXX

Banca : Trezoreria Drobeta Tr. Severin

Telefon : 0252/313751 ; Fax : 0252/321498

oficial@spitjudseverin.ro

#### 14. Atribuții privind Sistemului de Management al calității:

- Respecta cerințele legale ANMCS în vederea obținerii acreditării și menținerii acesteia;
- Participă la implementarea, menținerea și îmbunătățirea unui sistem de management al calității;
- Propune politici și obiective pentru domeniul calității;
- Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;
- Asigurarea și îmbunătățirea continuă a calității serviciilor de sănătate și a siguranței pacientului;
- Asigurarea nediscriminatorie a accesului pacientului la serviciile de sănătate, conform nevoilor acestuia, în limita competenței asumate de unitatea sanitară;
- Respectarea demnității umane, a principiilor eticii și deontologiei medicale și a grijii față de sănătatea pacientului;
- Îmbunătățirea eficacității și eficienței proceselor din întreaga organizație prin implementarea protocolurilor de diagnostic și tratament, precum și reglementarea proceselor desfășurate în unitatea sanitară
- Acordarea celor mai bune servicii medicale (eficiente, eficace și de calitate) astfel încât să se realizeze îmbunătățirea stării de sănătate a pacienților deserviți;
- Îmbunătățirea în permanență a calității actului medical;
- Promovează calitatea, echitatea și responsabilitatea;
- Respectă la implementarea prevederilor documentelor Sistemului de Management al Calității;
- Participă la activități de îmbunătățire a calității serviciilor medicale;
- Aplică personal prevederile procedurilor și protocolurilor de management al calității astfel încât numărul neconformităților constatate să fie în continuă scădere.

#### 15. Atribuții, responsabilități în domeniul Securității și Sănătății în Muncă și P.S.I.:

Respectă normele legale în vigoare în materie de S.S.M. și P.S.I. și pentru prevenirea incendiilor;

Participă la instructajele periodice organizate la nivelul unității.

##### **Obligațiile lucrătorilor ( Legea nr.319/2006):**

- Fiecare lucrător trebuie să își 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.

##### **In mod deosebit, lucrătorii au următoarele obligații:**

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- 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;



**SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA DROBETA TURNU SEVERIN**  
**JUDETUL MEHEDINTI**  
Bd. Mihai Viteazul nr. 6D  
Cod fiscal : 4222239 ; Cont IBAN RO88TREZ46121F335000XXXX  
Banca : Trezoreria Drobeta Tr. Severin  
Telefon : 0252/313751 ; Fax : 0252/321498  
oficial@spitjudseverin.ro

- e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, 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;
- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu 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;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

**16. Răspunde de îndeplinirea obligațiilor privind apărarea împotriva incendiilor, respectiv :**

- Să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor;
- Să respecte normele de apărare împotriva incendiilor specifice activităților pe care le desfășoară;
- Să aducă la cunoștința conducerii unității orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de incendiu;
- Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul unității ;
- 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 ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor ;
- Să colaboreze cu salariații desemnați de conducere cu 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;

**17. CONDIȚII DE MUNCĂ:** Activitatea se desfășoară în condiții normale/speciale de muncă, potrivit Legii nr.263/2010

**18. RISCURI IMPLICATE DE POST:** stres prelungit, ritm alert de lucru .

**19. COMPENSĂRI:** Sporuri pentru condițiile de muncă și riscurile implicate de post, conform reglementărilor în vigoare.

**20. RESURSE DISPONIBILE:**

- Spațiul disponibil: birou comun cu tot personalul mediu sanitar al locului de muncă;



**SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA DROBETA TURNU SEVERIN**

**JUDETUL MEHEDINTI**

Bd. Mihai Viteazul nr. 6D

Cod fiscal : 4222239 ; Cont IBAN RO88TREZ46121F335000XXXX

Banca : Trezoreria Drobeta Tr. Severin

Telefon : 0252/313751 ; Fax : 0252/321498

oficial@spitjudseverin.ro

- Echipamente materiale: dulap documente, dulap vestiar;
- Echipamente software: computer, imprimantă
- Resurse financiare: este răspunzător împreună cu superiorii ierarhici de utilizarea rațională a bugetului alocat;
- Alte resurse:
- echipament individual de protecție: DA
- materiale igienico-sanitare: DA

## **21. OBLIGAȚII PRIVIND PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CONFIDENȚIALE ȘI A DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

- Respectarea confidențialității datelor pacienților este obligatorie, chiar și după decesul acestora;
- Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul conducerii instituției
- Nu folosește numele instituției în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul conducerii instituției
- Restricțiile de acces și folosire a informațiilor țin cont de respectarea confidențialității datelor așa cum prevăd reglementările legale;
- În cazul informațiilor aparținând altor departamente, accesul la informații se realizează cu acordul personalului responsabil cu gestionarea informațiilor respective sau conform regulamentelor unității;
- Respectă reglementările legale și interne privind datele furnizate către terți;
- Respectă cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal, precum și procedurile privind securitatea informatică;
- Păstrează în condiții de strictețe parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- Nu divulgă nimănui și nu permite nimănui să ia cunoștință de parolele și mijloacele tehnice de acces în sistemele informatice pe care le utilizează în desfășurarea atribuțiilor de serviciu;
- Nu copiază pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale unității, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- Interzice în mod efectiv și împiedică accesul oricărei persoane neautorizate la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul spitalului cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- Manipulează datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale cu cea mai mare precauție, atât în ce privește conservarea suporturilor, cât și în ce privește depunerile lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru
- Nu divulgă nimănui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit, cât și, eventual în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- Nu transmite pe suport informatic și nici pe un altfel de suport, date cu caracter personal, către sisteme informatice care nu se află sub controlul spitalului sau care sunt accesibile în afără societății, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile, intranet sau orice alt mijloc tehnic;
- Respectă toate obligațiile referitoare la protecția datelor cu caracter personal prevăzute de lege și în reglementările interne.



SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA DROBETA TURNU SEVERIN

JUDETUL MEHEDINTI

Bd. Mihai Viteazul nr. 6D

Cod fiscal : 4222239 ; Cont IBAN RO88TREZ46121F335000XXXX

Banca : Trezoreria Drobeta Tr. Severin

Telefon : 0252/313751 ; Fax : 0252/321498

oficial@spitjudseverin.ro

22. TIMPUL DE MUNCĂ:

Tipul de normă:

- Normă întreagă

Nr. ore muncă/zi:

- 7 ore;

Tipul programului de lucru:

Programul de lucru 08:00 – 15:00

23. Sanctiuni pentru nerespectarea fișei postului

- Fișa postului constituie anexă la contractul individual de muncă și este valabilă pe întreaga perioadă dedesfășurare a contractului individual de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar;
- In cazul nerespectării sau abaterilor se aplica sanctiuni conform legislatiei in vigoare.
- Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal după caz;
- Orice acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovatie de catre salariat, prin care acesta a incalcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici constituie abatere disciplinara conform art. 247, din Legea nr. 53/2003.

INTOCMIT

Semnătura:

*Dr. Isac*  
*[Signature]*

Dr. ISAC ANDRIAN  
medic primar  
gastroenterologie  
Cod: B16527

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar,

Nume..... Prenume.....

Semnătura ..... Data ...../...../.....

Prezenta fișa de post poate fi completată cu atribuții specifice, lucrări sau sarcini specifice adaptate noilor cerințe în baza deciziei superiorului ierarhic și a managerului, care vor fi comunicate salariatului .

\*Sunt de acord ca datele personale să fie prelucrate conform Regulamentului UE 679/2016.