



MINISTERUL TRANSPORTURILOR  
SPITALUL CLINIC NR.1 CF WITTING  
CaleaPlevnei nr.142-144/CUI : 4267257  
Tel.021.317.62.80 021.312.94.25 /Fax: 021.317.60.17  
[www.spitalcfwitting.ro](http://www.spitalcfwitting.ro) E-mail: [spitalwitting@yahoo.com](mailto:spitalwitting@yahoo.com);  
[secretariat@spitalcfwitting.ro](mailto:secretariat@spitalcfwitting.ro)  
Operator de date cu caracter personal nr.32927

APROBAT

MANAGER

## FIȘA POSTULUI

### MEDIC PRIMAR UROLOG

Serviciul (compartimentul) în care este prevăzut postul CABINETUL DE UROLOGIE-  
AMBULATORIU DE SPECIALITATE GARA DE NORD

2.Cerințele postului:

2.1.Studii necesare:

- pregătire de bază: **studii superioare în specialitate**
- specializări, perfecționări: **periodice, necesare menținerii competenței pe post**

2.2.Domenii profesionale: **medical**

2.3.Experiență(stagiul) necesară (necesar) executării operațiunilor specifice postului:

- în domeniul (specialitatea postului): **vechimea legală**
- perioada necesară inițierii în vederea executării operațiunilor specifice postului: **vechime legală**

2.4. Cunoștințe speciale solicitate de post: **deținerea unor abilități necesare postului**

2.5.Calități personale, aptitudini speciale solicitate de post: **calități legate de comportamentul social – fermitate, imparțialitate, onestitate, integritate, rezistență la stres, spirit de echipă, inițiativă, flexibilitate, tenacitate, cultură.**

2.6.Limbi străine: **nu este necesar**

### **3. DESCRIEREA ATRIBUȚILOR ȘI RESPONSABILITĂȚILOR:**

a).examineaza bolnavii imediat la internare si completeaza foaia de observatie in primele 24 ore iar in cazul de urgenta imediat foloseste investigatiile paraclinice efectuate ambulatoru

b).prezinta cu ocazia vizitei, medicului sef de sectie, situatia bolnavilor pe care ii are in ingrijire si solocita sprijinul acestui ori de cate ori este necesar ;

c).examineaza zilnic bolnavii si consemneaza in Foia de Observatie evolutia explorarilor de laborator , alimentatia si tratamentul corespunzator la sfarsitul internarii intocmeste epicriza;

d).participa la consultati cu medicii din alte specialitati si in cazurile deosebite la examenele paraclinice , precum si la expertizele medico-legale si expertiza capacitatii de munca.

e).comunica zilnic medicului de garda, bolnavii gravi pe care ii are in ingrijire si care necesita supraveghere deosebita;

f).intocmeste si semneaza condica de medicamente pentru bolnavii pe care ii ingrijeste, supravegheaza tratamentele medicale executate de cadrele medii si auxiliare sanitare , iar la nevoie le efectueaza personal;

g).recomnada si urmareste zilnic regimul alimentar ala bolnavilor controleaza si raspunde de intreaga activitate de ingrijire a bolnavilor , desfasurata de personalul mediu auxiliar si elementar sanitar cu care lucreaza.

- h).folosește corect bunurile avute în inventar și ia măsuri pentru conservarea, repararea și înlocuirea lor;
- i).răspunde de asigurarea condițiilor igienico-sanitare la locul de muncă, de disciplină, ținută și comportamentul personalului din subordine;
- j)răspunde de asigurarea calității actului medical ;**
- k). are atribuții specifice diminuării riscului infecțiilor nosocomiale ;**
- l). răspunde și respectă confidențialitatea datelor și informațiilor despre pacienți, documentele medicale ale acestora, drepturile și integritatea pacienților;**
- m)..respectă prevederi specifice cu privire la păstrarea secretului profesional al actului medical ;**
- n).se asigura că procesele necesare sistemului de management al calitatii sunt stabilite, implementate și menținute;**
- o).raporteaza managerului despre funcționarea sistemului de management al calitatii și despre orice necesitate de îmbunătățire;
- p)..se asigura că este promovată în cadrul unitatii conștientizarea cerințelor pacientului , in concordanda cu nivelul de risc acceptabil identificat pentru fiecare process;
- q)..respecta modalitatile de efectuare a comunicarii externe privind promovarea in afara organizatiei a sistemului de management al calitatii care functioneaza in unitate;
- r).se asigura de realizarea performanțelor de calitate, în corelare cu reglementările legale actuale și cele mai recente studii, comunicări de specialitate din domeniile de activitate in care functioneaza;

**s .supraveghează atribuțiile conform OM nr.1226/ 2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor periculoase și / sau nepericuloase: -aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deșeurilor:**

- urmărește și semnalează deficiențele legate de :transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura;transportarea pe circuitul stabilit a rezidurilor generate de lucrarile efectuate in conditii corespunzatoare,
  - verifică prin sondaj depunerea lor corectă in recipiente, in incinta institutiei publice;colectarea selectiva a deșeurilor generate din institutie si se asigura de depozitarea corecta a acestora in vederea refolosirii lor sau ridicarii de catre un furnizor autorizat in acest sens ;
  - participa la instruirile periodice realizate pentru toti salariatii implicati in acest gen de activitate, de respectarea legislatiei din domeniul protectiei mediului aflata in vigoare;
  - participa la instruirile in care se actualizeaza informatiile legislative dupa noile reglementari aparute;
- a) respecta prevederile specific cu privire la pastrarea curateniei si dezinfectiei pe spital, sectie sau sector de activitate conform Ordin 261/ 06.02.2007;
- b) respectă prevederile specifice cu privire la păstrarea secretului profesional al actului medical ;
- c) respectă prevederile OMS nr.916/2006 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare, OMS nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor Tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală și OMS nr.1025/2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile medicale;

- d) efectuează operarea PC ( d date diverse privind activitatea laboratorului );
- e) respectă Regulamentul intern, ROF, CCM, normele de protecția muncii și normele PSI;
- f) atribuțiile sunt valabile pe perioada prezenței la serviciu.

#### 4. Relații:

##### 4.1. Ierarhice:

- de subordonare: **medicului șef de laborator**
- are în subordine: **asistentul medical si infirmiera**

##### 4.2. funcționale: **cu personalul din compartimentele cu atribuții specifice**

##### 4.3. de colaborare: **cu personalul din toate compartimentele de muncă**

##### 4.4. de repartizare:

5. Limite de competențe: **reprezintă libertatea decizională de care beneficiază pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin sau de a primi prin delegare anumite responsabilități ;**

6. Responsabilitatea implicată de post: **responsabilitate implicată în exercitarea atribuțiilor în termenul stabilit și la nivelul calitativ impus , păstrarea confidențialității, integritatea inventarului sau a spațiului, utilizarea aparaturii din dotare, respectarea unor norme specifice, respectarea prevederilor legale privind activitatea specifică postului, etc ;**

6.1. Responsabilitate privind conducerea, coordonarea unor structuri, echipe, proiecte;

6.2. Responsabilitate fundamentării pregătirii luării unor decizii, păstrarea confidențialității:

- **respectarea principiului confidențialității și a Legii drepturilor pacientului;**
- **obligativitatea predării copiei după Certificatul de Membru al Colegiului Medicilor din România;**
- **obligativitatea predării copiei după Asigurarea de răspundere civilă ;**
- **răspunde prompt la solicitările pacienților ;**
- **efectuare controlului medical periodic cf.HG nr.355/2007, privind supravegherea sănătății lucrătorilor.**

Întocmit de:

Numele și prenumele

Funcția

Semnătura.....

Data.....

Am luat la cunoștință

Numele și prenumele

Semnătura.....

Data.....

