

**FORMULAR**

SECȚIA CLINICĂ OBSTETRICĂ GINECOLOGIE

COD: PO-RUN-02

Versiune: 01

Pagina: 1 / 7

Aprob,
Manager
Ec. Robert DÂNCĂ**FIȘA POSTULUI ANEXA LA CONTRACTUL DE MUNCĂ NR.**

1. Postul:	MEDIC SPECIALIST
2. Titularul postului	
3. Nivelul postului	Execuție
4. Denumirea postului	MEDIC SPECIALIST - SPECIALITATEA OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE
5. COR	221107
6. Gradul profesional	Medic specialist
7. Obiectivul postului	- are rolul de a asigura servicii optime de diagnosticare, investigații și tratament pentru gravide, parturiente, lehuze, ginecopate.
8. Condiții specifice pentru ocuparea postului	De bază: studii universitare absolvite cu diploma de licență sau echivalent în domeniul medicină; De specialitate: specializare în domeniul obstetrică - ginecologie; examen medic specialist; Cunoștințe de operare/programe pe calculator
9. Cerințe specifice (avize/ autorizații prevăzute de lege)	- Certificat de membru Colegiul Medicilor – eliberat în baza Deciziei nr.16/2016 Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății privind exercitarea profesiei de medic; - Asigurare malpraxis (Legea 95/2006, cap.V, art. 656/1);
10. Abilitati, calități, aptitudini necesare:	- înțelegerea verbală; - înțelegerea textelor scrise; - expresivitate scrisă; - gândire analitică; - analiză inductivă; - inițiativă; - integritate; - abilități de relaționare interpersonală, orientare către pacient, atitudine pozitivă față de oameni; - putere de concentrare, memorie bună; - reacție și judecată rapidă; - rezistență la program prelungit și stres; - capacitatea fizică și psihică de a răspunde prompt la solicitări în cazul unor urgențe - îndemânare manuală; - respectul față de lege și loialitatea față de interesele entităților.
11. Sfera relaționară a titularului postului	Ierarhice : - este subordonat medicului șef secție, directorului medical, managerului; Funcționale :

	Elaborat	Avizat
Funcția	Șef secție	Director Medical
Semnatura		

**FORMULAR**

COD: PO-RUN-02

Versiune: 01

SECȚIA CLINICĂ OBSTETRICĂ GINECOLOGIE

Pagina: 2 / 7

	<p>- cu toate secțiile, compartimentele și serviciile din cadrul unității; Supervizează activitatea: medicilor rezidenți, asistentelor medicale, personalului auxiliar cu care colaborează; Înlocuiește : un alt medic din aceeași secție; De reprezentare: - în limita competenței, unitatea sanitară în relație cu femeia gravidă, lăuză, ginecopată.</p>
12. Limite de competență	Are autoritate și flexibilitate în legătură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare;
13. Salarizare	Este în conformitate cu legislația în vigoare;
14. Atribuții	<ul style="list-style-type: none">- Participă la raportul de gardă;- Examinează pacientele la internare: scrie, semnează și parafează biletul de internare;- Respectă modalitățile și criteriile de internare în conformitate cu statutul și tipul de asigurare;- Are obligația la solicitarea organelor abilitate, să efectueze identificarea, pentru pacientele inconștiente, fără acte, familie sau aparținători ;- Are obligația de a informa pacienta la internare și pe parcursul spitalizării asupra diagnosticului, investigațiilor clinice, paraclinice și de laborator necesare, a prognosticului bolii, tratamentului propus și alternativelor terapeutice, în urma cărora obține consimțământul informat al acesteia;- În obținerea acordului scris al pacientei, este dator să prezinte pacientei informații la un nivel științific rezonabil pentru puterea de înțelegere a acestuia. Informațiile trebuie să conțină: diagnosticul, natura și scopul tratamentului propus, alternativele viabile de tratament, riscurile și consecințele lor, prognosticul bolii fără aplicarea tratamentului.- Este obligat să consemneze refuzul pacientei pentru internare;- La internarea în secție medicul de salon/sector/curant are obligația de a verifica datele din foaia de observație și concordanța cu brațară de identificare cu codul de bare;- La internarea pacientelor, au obligația de a verifica îndeplinirea condițiilor de internare și de a acorda servicii medicale în conformitate cu normele prevăzute în contractul cadru;- În cazul unor situații de urgență, când intervalul de timp până la exprimarea acordului ar pune în pericol, în mod ireversibil, sănătatea și viața pacientei, va întocmi un raport scris ce va fi păstrat la foaia de observație a pacientei;- Răspunde de obținerea consimțământului în scris a pacientei, prin completarea următoarelor formulare: "Acordul pacientului privind filmarea/fotografierea în incinta unității sanitare"; "Acordul pacientului/reprezentantului legal privind participarea la învățământul medical", "Acordul pacientului privind comunicarea datelor medicale personale" conform normelor de aplicare a legii drepturilor pacienților;- La internare evaluează pacienta din punct de vedere al riscului infecțios pe baza scorului Carmeli prin completarea anexei respective;- Completează F.O. în primele 24 de ore, iar în cazuri de urgență, imediat ;- Examinează zilnic pacientele și consemnează în F.O. evoluția;- Va codifica în F.O. diagnosticele conform OMS ;- Pentru manevrele care implică soluții de continuitate (puncții, injecții, chiuretaj, biopsie, incizie și drenaj, tratamente injectabile) să utilizeze numai materiale sanitare de unică folosință sau instrumente refofosibile sterilizate corespunzător, în nici un caz nestreile sau a căror sterilitate nu este sigură;- Indică explorările de laborator, regimul alimentar și tratamentul corespunzător;- Folosește investigațiile paraclinice efectuate ambulator;

	Elaborat	Avizat
Funcția	Șef secție	Director Medical
Semnatura		

**FORMULAR**

COD: PO-RUN-02

Versiune: 01

SECȚIA CLINICĂ OBSTETRICĂ GINECOLOGIE

Pagina: 3 / 7

- Comunică zilnic medicului de gardă pacientele cu evoluție gravă care necesită supraveghere deosebită;
- Semnează recomandările privind tratamentul pentru pacientele pe care le îngrijește;
- Recomandă și urmărește zilnic regimul alimentar al pacienților;
- Răspunde cu promptitudine la solicitările pacienților și aparținătorilor ;
- La vizită prezintă medicului șef de secție situația pacientelor avute în grijă și solicită ajutorul acestuia ori de câte ori este necesar ;
- Răspunde prompt la toate solicitările de urgență și la consultațiile din cadrul aceleiași secții și din altele și colaborează cu ceilalți medici din spital;
- Participă la consultații cu medicii din alte specialități și în cazuri deosebite la examenele paraclinice, la expertizele medico legale și la expertiza capacității de muncă;
- În colaborare cu medicul ATI indică administrarea de transfuzii și participă la monitorizarea pacientelor transfuzate;
- Poate participa la autopsii și la examinările anatomopatologice la cazurile pe care le-a avut în îngrijire;
- La sfârșitul internării întocmește epicriza, scrisoarea medicală și alte acte medicale necesare externării;
- În caz de deces, consemnează în fișa de observație protocolul de resuscitare, ora încheierii manevrelor de resuscitare și declară decesul;
- Are obligația de a participa la minim 5 intervenții chirurgicale sau 5 asistențe la naștere/luna;
- Are obligația de a efectua un număr minim de 20 internări de zi sau servicii la cerere/luna;
- Are obligația de a supraveghea moașa/rezidentul în timpul asistenței la naștere și de a interveni în situațiile de modificări în travaliu și expulzie;
- Are obligația de informa medicul neonatolog în cazul sarcinilor și nașterilor patologice (prematuritate, hipertensiune arterială, diabet zaharat gestațional, patologii malformative genetice congenitale, MRP, colonizări – infecții vaginale);
- Are obligația ca împreună cu medicul neonatolog să consilieze gravida cu patologie asociată în primele 12 ore de la internare;
- Face parte din echipa operatorie în intervențiile chirurgicale care se efectuează pacientelor aflate în îngrijirea lui, potrivit indicațiilor și programului stabilit de medicul șef de secție ;
- În cazul participării la intervenții chirurgicale va avea echipament și papuci special destinați Blocului Operator ;
- Are obligația ca la intrarea în sala de operații să verifice datele de identificare a pacientei, concordanța între FO și brățară și să consemneze în fișa de circuit a pacientei;
- În cazul operațiilor de cezariană, are obligația de a completa : ”FORMULAR OPERAȚIE CEZARIANĂ”
- Răspunde de înscrierea protocolului operator în condica de intervenții chirurgicale;
- La sfârșitul intervenției chirurgicale are obligația de a evalua numeric materialul moale: comprese, meșe, izolatoare și instrumentarul chirurgical și de a consemna (parafă plus semnătură) în registrul specific din fiecare sală de intervenție situația constatată și de anunța de urgență coordonatorul blocului operator și directorul medical de eventualele inadvertențe constatate;
- Pentru medicii care desfășoară activitate în ambulatoriu integrat au obligația de a efectua servicii minime echivalente la 1500 puncte așa cum sunt prevăzute în normele raportate la o normă întreaga;- Să acorde servicii medicale în mod nediscriminatoriu persoanelor care se adresează cabinetului ;
- Să respecte independența profesională a medicilor și colaboratorilor și dreptul de decizie al acestora ;

	Elaborat	Avizat
Funcția	Șef secție	Director Medical
Semnatura		

**FORMULAR**

COD: PO-RUN-02

Versiune: 01

SECȚIA CLINICĂ OBSTETRICĂ GINECOLOGIE

Pagina: 4 / 7

- Să asigure înscrierea tratamentului și a evoluției bolii, precum și păstrarea documentelor medicale (foi de observație, buletine de analize, bilete de ieșire și altele asemenea);
 - Să trimită către secțiile cu paturi cazurile care necesită îngrijire spitalicească;
 - Să respecte programul stabilit la începutul anului și să ofere consultații conform protocoalelor de bună practică;
 - Asigură gărzile potrivit graficului stabilit de șeful de secție sau, în situații deosebite, din dispoziția acestuia ;
 - Participă la toate ședințele organizate de către șeful de secție și conducerea unității ;
 - Desfășoară, după caz, activitate de cercetare medicală;
 - Are responsabilitatea de a anunța medicul șef de secție, directorul medical, managerul în cazul în care intervine decesul pacientei sau făt mort antepartum ,in scris indiferent de forma de comunicare;
 - Conf. Ordinului 870/2004 are obligația de a efectua minim 18 de ore gardă lunar.
- Conform Ordinului 1101/2016 are următoarele atribuții:
- protejarea propriilor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
 - aplicarea procedurilor și protocoalelor implementate de serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
 - obținerea specimenelor microbiologice necesare atunci când o infecție este prezentă sau suspectă, în conformitate cu protocolul de diagnostic și cu definițiile de caz și înainte de inițierea tratamentului antibiotic;
 - răspunde de depistarea și raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale;
 - consilierea pacienților, vizitatorilor și a personalului în legătură cu procedurile de prevenire a transmiterii infecțiilor;
 - instituirea tratamentului adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și implementarea măsurilor instituite de serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților;
 - solicitarea consultului de boli infecțioase în situațiile în care consideră necesar și/sau conform ghidurilor/protocoalelor locale, cu respectarea politicii de utilizare a antibioticelor, implementată în unitatea sanitară;
 - respectă procedura de declarare a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborată de serviciul de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare;
 - după caz, răspunde de derularea activității de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale și monitorizare a utilizării antibioticelor și a antibioticorezistenței;
 - comunică infecția/portajul de germeni importanți epidemiologic la transferul pacienților săi în altă secție/altă unitate medicală.
 - consemnează în FOCG incidental apărut în cursul spitalizării, respectiv reacțiile adverse la medicamente sau materiale sanitare, reintervenția chirurgicală, infecțiile asociate asistenței medicale, asigură raportarea acestora în 12 de ore conform procedurii;
 - În limita competențelor pe care le deține îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhică;

15. Responsabilități:

-Exercită profesia de medic în mod responsabil și conform pregătirii profesionale, cerințelor postului, cu respectarea Codului de Etică și Deontologie al medicilor;

	Elaborat	Avizat
Functia	Șef secție	Director Medical
Semnatura		

**FORMULAR**

COD: PO-RUN-02

Versiune: 01

SECȚIA CLINICĂ OBSTETRICĂ GINECOLOGIE

Pagina: 5 / 7

- Are obligația să cunoască structura și organizarea serviciului în secție/compartiment și complexitatea activității și tehnicilor speciale de îngrijire a pacientei ;
- Are obligația să cunoască și să respecte circuitele funcționale din spital pentru personal, medicamente, deșeuri, lenjerie, alimente, paciente, vizitatori, instrumentar și materiale;
- Asigură și respectă drepturile pacientului conform prevederilor Legii 46/2003 și a normelor sale de aplicare;
- Are obligația de a participa zilnic, la raportul de gardă și la toate ședințele organizate de conducere cu medicii;
- Răspunde pentru calitatea serviciilor medicale oferite pacientelor;
- Informează șeful de secție și directorul medical cu privire la toate disfuncționalitățile și problemele potențiale sau survenite în activitatea medicală, propune soluții pentru prevenirea sau rezolvarea lor;
- Are obligația de a păstra și încuraja un climat optim de lucru cu echipa medicală și cu pacienta în cadrul secției și al spitalului;
- Respectă și răspunde de îndeplinirea deciziilor și a prevederilor Regulamentului de ordine interioară, de organizare și funcționare a spitalului, a Codului de Etică a unității va avea un comportament adecvat în serviciu, în relațiile cu aparținătorii și cu celelalte categorii de salariați;
- Respectă criteriile de calitate a serviciilor medicale furnizate, referitoare la diagnostic și tratament;
- Asigura acordarea asistentei medicale în caz de urgență medico-chirurgicală, în limita competenței, ori de câte ori se solicită;
- Acordă servicii medicale fără nicio discriminare, folosind formele cele mai eficiente de tratament, cu respectarea demnității umane;
- Se asigură că în toate deciziile luate, interesul și binele pacientilor prevalează;
- Asigură și răspunde de îndeplinirea promptă a sarcinilor de serviciu;
- Controlează activitatea de îngrijire desfășurată de personalul din subordine;
- Supraveghează și răspunde de activitatea rezidenților pe care îi are în îndrumare, a asistentelor, infirmierelor, îngrijitoarelor;
- Supraveghează, îndrumă și răspunde de modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor în secție conform Regulamentului de ordine interioară ;
- Identifică riscurile inerente activităților din serviciu și întreprinde acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile;
- La solicitarea personalului care efectuează autocontrolul are obligația să permită recoltarea de probe de sanitație de pe tegument (mâini) și de pe echipamentul de protecție;
- În caz de expunere accidentală la sânge sau alte produse biologice aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice;
- Folosește corect bunurile în grijă și ia măsuri pentru conservarea, repararea și înlocuirea lor;
- Asigură utilizarea eficientă și rațională a aparaturii și materialelor din dotare folosite;
- Răspunde de buna utilizare, păstrare a instrumentarului cu care lucrează;
- Folosește echipamentele și instrumentarul din dotare numai în interesul serviciului ;
- Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în funcționare a echipamentului cu care își desfășoară activitatea;
- Răspunde de confidențialitatea îngrijirilor medicale și a datelor pacientului a tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;
- Folosește datele și informațiile la care are acces numai în scopul luării unor decizii cu privire la îndeplinirea atribuțiilor funcției sale, fără a le utiliza în nici un alt scop;
- Ia toate măsurile pentru a păstra caracterul confidențial al datelor și informațiilor la care are

	Elaborat	Avizat
Funcția	Șef secție	Director Medical
Semnatura		

**FORMULAR**

COD: PO-RUN-02

Versiune: 01

Pagina: 6 / 7

SECȚIA CLINICĂ OBSTETRICĂ GINECOLOGIE

acces prin natura atribuțiilor funcției sale;

- Respectă secretul profesional și față de aparținători, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar și după terminarea tratamentului și decesul pacientului;
- Informează autoritățile competente în cazul unor infracțiuni ale pacientelor (pruncucidere, vătămare corporală a nou-născutului,);
- Respectă protocoalele de bună practică și controlează respectarea lor de către personalul din subordine
- Are obligația de a-și însuși și respecta prevederile procedurilor aplicabile din sistemul de management al calității, implementate în conformitate cu standardele de calitate pentru acreditarea/reacreditarea spitalelor.
- Își însușește și aplică protocoalele și procedurile implementate la nivelul secției.
- Participă la ședințe/misiuni de audit clinic conform nivelului de competență;
- Prezintă periodic, la solicitarea șefului de secție și a directorului medical rapoarte specifice privind activitatea sa;
- Îndeplinește sarcinile ce îi revin din documentele sistemului de management al calității;
- Colaborează la elaborarea documentelor sistemului de management al calității pentru procesele stabilite;
- Colaborează cu responsabilul de risc și medicul șef de secție pe linia controlului intern managerial, respectiv în domeniul managementului riscului;
- Asigură implementarea măsurilor cuprinse în Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative aprobat de către manager și transmis de către secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare;
- Răspunde prompt solicitărilor privind informațiile referitoare la modul de implementare a procedurilor elaborate și difuzate;
- Formulează, la solicitarea medicului șef de secție secretarului comisiei/ secretarului echipei al organelor de control, o opinie referitoare la modul în care a fost aplicat planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative, aprobat de către manager și transmis de către secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare.
- Conform Legii 481/ 2004, are obligația să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite, să participe la instruirii, exerciții aplicative și la alte forme de pregătire.
- Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului și cadrului legal al fisei postului;
- Se preocupă în permanență de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine;
- Respectă circuitele funcționale ale spitalului conform Ord. 1096/ 2016, prevederile Ordinului 1226/2012-pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date, precum și dispozițiile Ordinului nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie 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 Ordinului 1761/2021 este interzisă purtarea inelelor, brățărilor, ceasurilor sau altor bijuterii precum și purtarea unghiilor lungi, lăcuite sau artificiale;
- Asigură și răspunde de aplicarea normelor privind situațiile de urgență conform Legii 307/2006 și cele privind securitatea și sănătatea în munca conform Legii 319/2006 în sectorul

	Elaborat	Avizat
Funcția	Șef secție	Director Medical
Semnatura		

**FORMULAR**

COD: PO-RUN-02

Versiune: 01

SECȚIA CLINICĂ OBSTETRICĂ GINECOLOGIE

Pagina: 7 / 7

	<p>pe care-l are în coordonare; va comunica medicului șef de secție orice eveniment așa cum este definit în legislația menționată .</p> <ul style="list-style-type: none">-Are obligația de a aduce la cunoștință conducerii orice neregulă, defecțiune sau altă situație care poate constitui un eventual pericol;-Răspunde de aspectele epidemiologice ale sectorului/ secției în care își desfășoară activitatea- Poartă echipament de protecție conform Precauțiilor Universale și ecuson la vedere ;- Efectuează gărzi în baza unui contract individual de muncă aparte, potrivit graficului avizat de șeful de secție și directorul medical sau, în situații deosebite, din dispoziția acestuia.- Se va prezenta la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a presta servicii medicale la parametrii de calitate impuși;-Are obligația de a semna zilnic în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu sau folosirea altor modalități de pontare ;- Va folosi integral timpul de lucru în interesul serviciului;- Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea medicului șef de secție/manager.- Efectuează controlul medical periodic;-Are obligația de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului pe secție ;- Pe perioada concediului de odihnă, a concediului de formare profesională va fi înlocuit de unul din colegi cu aceleași competențe;-Îi este interzis fumatul, prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau sub influența produselor cu efect stupefiant și consumul acestora în timpul programului de lucru;-răspunde la toate comunicările conducerii, inclusiv cele transmise pe adresa personală de mail sau adresei create de unitate.
16. Mediu de Lucru	Program de lucru: 7.30-13.30 ; lunar 18 ore gardă;

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.

Salariat : _____

Prin semnarea prezentei fișe am luat la cunoștință de toate activitățile (sarcinile) de serviciu ce îmi revin cât și de consecințele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului Muncii și Regulamentului de Ordine Interioară a unității

Data: _____

Semnătura: _____

	Elaborat	Avizat
Functia	Șef secție	Director Medical
Semnatura		