

**SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA PASCANI**  
**Str.Gradinitei, nr.5, jud.Iasi, CP 705200**  
**Tel: 0232763600; Fax: 0232765060**  
**e-mail: spitalulmunicipalpascani@yahoo.com**  
**Operator date caracter personal:11549**  
**Nr. 21498 din 08.08.2023**

**Aprobat,**  
**MANAGER**  
**Dr. Bechir Daniel**



**INVITAȚIE**  
**PENTRU DEPUNERE OFERTE**  
**ÎN VEDEREA ACHIZITIEI DIRECTE DE SERVICII MEDICALE PNEUMOLOGIE**

SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA PASCANI, cu sediul in str. Gradinitei, nr. 5, mun. Pascani, jud.Iasi, CUI 4701371, intentioneaza sa achizitioneze **Servicii medicale pneumologie**, prin cumparare directa din catalog electronic cu invitatie de participare in SICAP.

Serviciul se incadreaza in urmatoarele coduri CPV:

| Nr. lot | Denumire produs                                       | Cod CPV    | U.M. | Can t. | P.U. estimat, fara TVA (lei) pana la data de 31.12.2024 | Valoare estimata, fara TVA (lei) |
|---------|-------------------------------------------------------|------------|------|--------|---------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1.      | Prestari servicii medicale medic specialist pneumolog | 85121232-8 | pers | 1      | 80469                                                   | 80469                            |
|         | <b>TOTAL, fara TVA</b>                                |            |      |        |                                                         | 80469                            |

**Conditii contract:**

1. Cu operatorii economici declarati castigatori se vor incheia contracte de furnizare cu termen pana la 31.12.2024. Achizitia directa se va derula si online prin intermediul SICAP.
2. Oferta financiara va avea o perioada de valabilitate pana la 31.12.2024, avand caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului pe toata perioada de valabilitate.
3. Serviciul va fi prestat la sediul achizitorului conform fisa de post si a contractului de prestari servicii.
4. Facturile fiscale vor fi achitate cu ordin de plata in cont de TREZORERIE, dupa data de 24 a lunii in curs pentru luna precedenta.

**Conditii de participare:**

1. Se vor depune urmatoarele documente :
  - a. Certificate de inregistrare fiscala
  - b. Certificat de integritate comportamentala
  - c. Certificat cazier judiciar
  - d. Cod parafa – Registru unic judetean
  - e. Adeverinta medicala
  - f. Asigurare raspundere civila profesionala a personalului medical

- g. Certificat membru Colegiul Medicilor din Romania
  - h. Diploma licenta
  - i. Certificate medic specialist
  - j. Copie acte identitate( c.i. certificat nastere, certificat casatorie, )
- 2. Limba de redactare a ofertei va fi limba romana
  - 3. Documentele de calificare, propunerea tehnica si propunerea financiara vor fi depuse intr-un singur exemplar.
  - 4. Intrucat achizitia directa nu este o procedura de atribuire, in derularea ei nu se desfasoara o sedinta publica de deschidere a ofertelor. Daca este cazul se vor solicita completari si clarificari ale documentelor lipsa sau neclare la care ofertantii trebuie sa raspunda in termenul precizat in solicitare.

**Criterii de adjudecare:**

Criteriul de adjudecare este "pretul cel mai scazut" cu conditia indeplinirii cerintelor minimale solicitate in caietul de sarcini si a depunerii documentelor solicitate la conditii de participare.

**Termen limita primire oferte :**

**19.08.2024.**

**Informatii suplimentare:**

Operatorii economici trebuie sa depuna oferta la fax 0232/765060 , e-mail: [spitalulmunicipalpascani@yahoo.com](mailto:spitalulmunicipalpascani@yahoo.com) , [smupachizitii@yahoo.com](mailto:smupachizitii@yahoo.com) sau prin posta.

Oferta trebuie sa respecte intocmai specificatiile minimale din caietul de sarcini.

- 1. Oferta va cuprinde documentele solicitate la **conditii de participare**, semnate si stampilate, iar in cazul copiilor acestea trebuie sa contina si mentiunea "conform cu originalul".
- 2. Autoritatea contractanta va selecta ofertele ce respecta toate cerintele minimale solicitate in caietul de sarcini .
- 3. In cazul in care se depun oferte cu acelasi pret, autoritatea contractanta are dreptul sa solicite ofertantilor o noua propunere financiara, caz in care va fi declarat castigator ofertantul care reoferteaza pretul cel mai scazut .

Compartiment Achizitii  
Ref. Iacob Oana



INTOCMIT  
Ref. Bilcu Maria



Avizat  
Consilier juridic  
Jrs. Anton Vasile



## CAIET DE SARCINI

**Privind achizitia de servicii medicale prestate de catre medic specialist in specialitatea Pneumologie, in cadrul Sectiei si a Ambulatoriului de Pneumologie**

### I. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- a) **Pregătirea profesionala:** studii superioare de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta in medicina
- b) **Perfectionari, specializari:** Cursuri periodice de perfectionare in domeniul de activitate, programe de instruire, alte manifestari specifice
- c) **Experiența necesara:** stagiul de rezidentiat terminat, examen de medic specialist promovat;
- d) **Scopul postului:**
  - asigurarea asistenței medicale
- e) **Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute:** nu e cazul
- f) **Abilitati, calitati, aptitudini necesare:**
  - Instituirea relațiilor terapeutice cu pacientul
  - Capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit;
  - Capacitate de adaptare la situații de urgență
  - Necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă
  - Discreție, corectitudine, compasiune;
  - Valorizarea și menținerea competențelor;
  - Informarea, participarea, evaluarea performanței;
  - Asigurarea calității în actul de îngrijire și tratament al pacienților.
  - Comportament etic / integritate
  - Abilitati de comunicare
- g) **Cunostințe de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel) :** nivel mediu Word, Excel si a sistemului informatic specific locului de munca
- h) **Obiective generale/specifice postului:**
  - Să cunoască structura și organizarea activității în secție
  - Să cunoască și să respecte circuitele funcționale din secție/compartiment pentru personal, medicamente, laborator, lenjerie, alimente, pacienți, vizitatori;
  - Să contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul;
  - Să cunoască complexitatea activității și tehnicilor speciale de îngrijire a pacientului din secția/compartimentul în care lucrează;
  - Să aplice și să cunoască criteriile de delimitare a manifestărilor, semnelor și simptomelor pacientului pe termen scurt, mediu și lung;
  - Cunoașterea gradului de risc în utilizarea aparaturii medicale din dotare;
  - Cunoașterea managementului îngrijirii pacientului;
  - Capacitatea de coordonare, planificare și organizare
  - Abilitatea în aplicarea tehnicilor de îngrijire a pacienților din secție/compartiment
  - Aptitudini de comunicare, planificare și organizare a activităților
  - Atenție selectivă, concentrată și distributivă, spirit de observație
  - Capacitate de analiză, clasificare și înregistrare a manifestărilor funcționale, reacțiilor și progreselor pacientului
  - Comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respecta colaborarea
  - Efortul intelectual și fizic necesar în îngrijirea medicală
  - Gradul de autonomie în luarea unor decizii în caz de urgență;
- i) **Responsabilitatea implicată de post:**
  - Instituirea actului decizional propriu;

Dr. DIACONU ROXANA-MARIA  
medic primar pneumologie  
Cod/E33806



- Responsabilitate și eficiență personală
- Responsabilitatea actului medical
- Responsabilitatea confidențialității îngrijirilor medicale acordate pacienților spitalului
- Conștiinciozitate față de sarcinile pe care le are de îndeplinit,
- Cunoașterea și aplicarea legislației în domeniu.

**j) Cerințe specifice:** certificat membru Colegiul Medicilor, aviz anual de libera practica, asigurare de malpraxis

**k) Competența managerială** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu e cazul

#### **PROGRAM DE LUCRU :**

- activitate curentă în cadrul secției și cabinetului integrat, conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 7 ore/zi.

#### **II .ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI :**

##### **1. Atribuții ca medic de specialitate în cadrul secției și a cabinetului integrat:**

###### **Atribuții medic secție:**

- Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului;
- Examinează bolnavii imediat la internare și completează foaia de observație în primele 24 de ore, iar în cazuri de urgență folosește investigațiile paraclinice efectuate în ambulatoriu; stabilește diagnosticul și tratamentul corespunzător;
- Examinează zilnic bolnavii și consemnează în foaia de observație evoluția, explorările de laborator, alimentația și tratamentul corespunzător, la sfârșitul internării întocmește epicriza;
- Colaborează cu ceilalți medici din secție în situația în care i se solicită sprijinul referitor la situația bolnavilor pe care aceștia îi au în îngrijire sau ori de câte ori este necesar;
- Participa la consulturi cu medicii din alte specialități și în cazurile deosebite la examenele paraclinice precum și la expertizele medico – legale ;
- Comunica zilnic medicului de gardă bolnavii gravi pe care îi are, îi investighează și care necesită supraveghere deosebită;
- Informează pacientul asupra bolii acestuia, tratamentul necesar și a sanselor de însănătoșire.
- Informează pacientul asupra intervențiilor medicale propuse, a riscurilor potențiale ale fiecărei proceduri, a alternativelor existente la procedurile propuse, inclusiv asupra neefectuării tratamentului și nerespectării recomandărilor medicale;
- Întocmește și semnează condica de medicamente pentru bolnavii pe care îi îngrijește;
- Supraveghează tratamentele medicale executate de cadrele medii;
- Recomandă și urmărește zilnic regimul alimentar al bolnavilor;
- Controlează și răspunde de întreaga activitate de îngrijire a bolnavilor desfășurată de personalul mediu și auxiliar cu care lucrează;
- Răspunde de îngrijirea medicală adecvată a bolnavilor și de aplicarea corectă a tehnicilor aseptice cât și de comportamentul igienic al personalului;
- Raportează cazurile de boli infecțioase și boli profesionale potrivit dispozițiilor în vigoare;
- Răspunde de disciplină, ținută și comportamentul personalului din subordine și al bolnavilor pe care îi are în îngrijire;
- 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;
- Emite certificatul de concediu medical la externare;
- 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 bolnavilor;

- Se preocupa in permanenta de ridicarea nivelului profesional propriu;
- Depune o activitate permanenta de educatie sanitara a bolnavilor si apartinatorilor;
- Participa la autopsii si confruntarile anatomo – clinice la cazurile pe care le-a avut in ingrijire;
- Controleaza respectarea normelor de igiena si antiepidemice;
- Respecta si aplica normele de igiena si antiepidemice de prevenire si control a infectiilor nosocomiale; In acest scop: investigheaza clinic si indica recoltarea probelor necesare examenelor de laborator, stabileste diagnosticul de infectie; consemneaza in foaia de observatie; asigura recoltarea probelor pentru diagnosticul etiologic, instituie tratamentul cu antibiotice in functie de evolutia clinica si rezultatul antibiogrammei; efectueaza izolarea bolnavilor infectiosi de la prima suspiciune si supravegherea medicala a contactilor si aplica masurile pentru impiedicarea transmiterii infectiei;
- Informatiile pe care le deține angajatul ca efect al executării contractului de muncă sunt strict confidențiale. De asemenea sunt confidențiale documentele care s-au pus sau se vor pune la dispoziția angajatului.
- Secretul profesional este obligatoriu, cu exceptia situatiilor prevazute de lege.
- Fac obiectul secretului profesional tot ceea ce salariatul, in timpul exercitarii profesiei sale, a aflat direct sau indirect in legatura cu viata intima a bolnavului, a familiei, a apartinatorilor, precum si probleme de diagnostic, prognostic, tratament, diverse cicumstante in legatura boala. Secretul profesional persista si dupa terminarea tratamentului sau decesul pacientului.
- Secretul profesional trebuie pastrat si fata de aprtinatori, daca pacientul nu doreste altfel;
- Secretul profesional trebuie pastrat fata de colegi, cadre sanitare si instituii medicale care nu sunt implicate in actul medical al pacientului in cauza ;

#### **Respecta:**

- prevederile legale in vigoare privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale
- prevederile legale in vigoare privind regimul deseurilor
- prevederile legale in vigoare pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicile de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare,
- prevederile legale in vigoare privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infectiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare;
- Respecta prevederile legale in vigoare privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulație a acestora
- Participa zilnic la raportul de garda impreuna cu medicii;
- Confirmă decesul în foaia de observație consemnând data și ora producerii, precum și diagnosticul clinic de deces și dă dispozitie de transport a cadavrului la morgă după 2 ore de la deces, completează biletul de trimitere către serviciul de anatomie patologică (cu semnătură și parafă) ;
- Respecta protocoalele de ingrijiri aplicabile in domeniul in care isi desfasoara activitatea ;
- Respecta principiile de etica si deontologie profesionala;
- Are obligativitatea cunoasterii si respectarii actelor normative in vigoare, aplicabile in domeniul sanitar;
- Este persoana responsabila pentru interventie in caz de incendiu si a altor situatii de urgenta;
- Atributiile se completeaza cu cele stabilite prin deciziile emise in baza prevederilor legale aplicabile;
- Are obligatia de a solicita acordul scris al pacientului pentru a fi supus la metode de preventie, diagnostic si tratament, cu potential de risc pentru pacient, dupa explicarea lor; in obtinerea acordului scris al pacientului, este obligat sa prezinte pacientului informatii la un nivel stiintific rezonabil pentru puterea de intelegere a acestuia;
- Acorda servicii medicale in mod nediscriminatoriu.



## **2. Atribuții ca medic de specialitate în cadrul Ambulatoriu integrat:**

1. Stabilește diagnosticul și tratamentul pacienților care au venit cu bilet de trimitere de la medicul de familie sau de la medic specialist din ambulatoriu, aflat în relație contractuală cu casa de asigurări de sănătate și care nu au necesitat internare în regim continuu sau de spitalizare de zi;
2. Monitorizează și efectuează controlul pacienților care au fost internați în spital și care au venit la controalele programate la solicitarea medicului curant sau cu bilet de trimitere de la medicul de familie sau de la un medic specialist din ambulatoriu, aflat în relație contractuală cu casa de asigurări de sănătate, pentru afecțiunile pentru care au fost internați;
3. Acordă consultatii interdisciplinare pentru pacienții internați în unitate sau pentru cei internați în alte spitale, în baza relațiilor contractuale stabilite între unitățile sanitare respective; acestea se vor acorda prioritar;
4. Stabilește diagnosticul și tratamentul pacienților care au venit cu bilet de trimitere de la medicul de familie sau de la un medic specialist din ambulatoriu, pentru specialitățile unice în localitate și care nu necesită internare în regim continuu sau de spitalizare de zi;
5. Înregistrează și raportează distinct serviciile medicale ambulatorii, în vederea decontării de către casa de asigurări de sănătate;
6. Îndrumă bolnavii care nu necesită supraveghere și tratament de specialitate, la medicii de familie cu indicația conduitei terapeutice;
7. Acordă primul ajutor medical dacă este necesar;
8. Recomandă internarea în secția cu paturi a bolnavilor care necesită aceasta, în funcție de gradul de urgență, întocmește biletul de trimitere;
9. Anunță Direcția de Sănătate Publică despre cazurile de boli infecțioase și profesionale depistate;
10. Dispensarizează unele categorii de bolnavi cu probleme medicale deosebite, conform normelor în vigoare, colaborează cu medicii de familie pentru dispensarizarea unor bolnavi din evidența acestora;
11. Stabilește incapacitatea temporară de muncă și emite certificatul medical potrivit reglementărilor în vigoare;
12. Efectuează în specialitatea respectivă consultatii medicale pentru angajare și control periodic, persoanelor trimise în acest scop de medicii de familie;
13. Completează fișa medicală pentru bolnavii care necesită trimitere la comisia medicală pentru expertiza a capacității de muncă;
14. Întocmește fisele medicale de trimitere la tratament de recuperare a bolnavilor care necesită astfel de îngrijiri și verifică pe cele întocmite de medicii de familie potrivit normelor în vigoare;
15. Analizează periodic morbiditatea, mortalitatea și alte aspecte medicale de specialitate propunând măsuri corespunzătoare

## **III. Responsabilități în domeniul sistemului de control intern/managerial (SCIM):**

1. Asigură dezvoltarea sistemului de control intern / managerial (SCIM) la nivelul structurii din care face parte
2. Elaborează proceduri pentru activitățile ce sunt necesare a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCIM la nivelul structurii din care face parte
3. Identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care face parte
4. Evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice
5. Propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre avizare

#### **IV. Atributii in activitatea de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale :**

##### **- atributii medic curant:**

- a) protejarea propriilor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de serviciul / compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- b) aplicarea procedurilor și protocoalelor implementate de serviciul / compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- c) 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;
- d) răspunde de depistarea și raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- e) consilierea pacienților, vizitatorilor și a personalului în legătură cu procedurile de prevenire a transmiterii infecțiilor;
- f) instituirea tratamentului adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și implementarea măsurilor instituite de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților;
- g) 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;
- h) respectă procedura de declarare a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborată de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare;
- i) 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;
- j) comunică infecția / portajul de germeni importanți epidemiologic la transferul pacienților săi în altă secție/altă unitate medicală.

#### **V. Atributii ca persoana imputernicita sa utilizeze formulare cu regim special:**

1. Răspunde de respectarea procedurii în tot ceea ce privește evidența și utilizarea formularelor cu regim special și sunt obligate să justifice în orice moment existența lor;
2. Răspunde de evidența formularelor pe care le-a ridicat pe baza de bon de consum (utilizate și neutilizate), pentru a putea fi controlate și justificate în orice moment;
3. Respectă prevederile Procedurii privind evidența Formularelor cu regim special;
4. În urma aprobării referatului de necesitate de către managerul unității, comunică responsabilului cu achizițiile necesarul de formulare cu regim intern special.

#### **VI. Atributii generale:**

1. Are obligația de a semna zilnic în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;
2. Respectă programul de lucru stabilit prin Regulamentul intern ;
3. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
4. Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea șefului ierarhic;
5. Are obligația de a respecta programarea concediului de odihnă planificat la începutul anului;
6. Este interzis fumatul, venirea la serviciu în stare de ebrietate și consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru;
7. Respectă prevederile Regulamentului intern, ale ROF și Codul de Etică și Deontologie Profesională;
8. Cunoaște structura și organizarea activității în secție/compartiment;



9. Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul;
10. Cunoaște complexitatea activității și tehnicilor speciale de îngrijire a pacientului din secția/ compartimentul în care lucrează;
11. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral, cu maximă eficiență timpul de muncă
12. Participă alături de alte categorii la protejarea mediului ambiant;
13. Urmărește și asigură folosirea, pastrarea și întreținerea corectă a bunurilor din dotarea secției;
14. Respecta prevederile procedurilor de lucru si/sau operationale specifice.

**VII. Atributii privind securitatea si sanatatea in munca, SU( situatii de urgenta), colectare deseuri:**

1. Își însușește și respecta normele de securitate și sănătate în munca prevăzute în Legea nr. 319/2006 și normele de aplicare a acestora;
- 1.1. Angajatul va desfășura activitatea în așa fel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau alți angajați, în conformitate cu pregătirea și instruirea în domeniul protecției muncii primită de la angajatorul său.  
În acest scop angajatul are următoarele obligații:
  - a. Să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
  - b. Să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și celelalte mijloace de producție;
  - c. Să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
  - d. Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
  - e. Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
  - f. Să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
  - g. Să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți participanți la procesul de producție;
  - h. Să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
  - i. Să coopereze cu angajatorul și / sau angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul său de muncă;
  - j. Să coopereze cu angajatorul și / sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;
  - k. Să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.
2. Își însușește și respecta prevederile Legii nr. 481/2004 privind protecția civilă;
3. Își însușește și respecta prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
4. Își însușește și respecta prevederile Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.

**VIII. Atribuții privind gestionarea deșeurilor:**

- a. Supraveghează modul în care se aplică codul de procedură stabilit în sectorul lui de activitate;
- b. Aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- c. Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.



**IX. Atributii privind Sistemul de Management Integrat( calitate+mediu+SSM) :**

1. Își însușește și respecta cerințele procedurilor SMI ;
2. Își însușește și respecta cerințele Manualului SMI ;
3. Elaborează/participa la elaborarea de proceduri de lucru atunci când este cazul ;

**X. Atribuții specifice privind protecția datelor cu caracter personal:**

1. Nu se introduc în rețea echipamente străine – router, modem stick;
2. Fișierele care conțin date personale aflate pe dispozitive mobile (laptop, tabletă, memorie USB) se criptează pentru ca în caz de pierdere, furt să nu pot fi accesate;
3. Nu este permis instalare de programe din surse nesigure. Instalarea programelor este sarcina compartimentului de informatică;
4. Nu se aduc date din surse nesigure, memorie USB, DVD, etc. Dacă este necesar, în interes de serviciu, se folosește doar stick USB dedicat, folosit doar în spital, pentru salvare de date în formă criptată;
5. Utilizatorii care au acces la internet, folosesc doar în scop de serviciu. Nu se deschid site-uri nesigure, nu se descarcă fișiere de pe internet - doar în interes de serviciu, nu se deschid mailuri necunoscute, suspecte. Se cere vigilență sporită la descărcarea și deschiderea atașamentelor de e-mail, nu se descarcă dacă sunt din surse necunoscute care nu sunt de încredere. Dacă mailul pare să fie trimis de persoană cunoscută dar nesolicitată, se cere confirmarea persoanei respective că a trimis mesajul;
6. Utilizatorii sunt obligați să țină confidențial datele cu care lucrează atât în afara timpului de lucru cât și după încetarea contractului individual de muncă cu spitalul;
7. Personalul care colectează date personale, trebuie să o facă cu consimțământul expres dat de persoana vizată și cu informarea prealabilă a persoanei despre scopul, destinația prelucrării și a drepturilor lor;
8. Încăperile unde se află computerele se încuie după terminarea programului;
9. În locurile unde publicul poate vedea monitorul în timp de lucru acesta trebuie protejat prin re poziționarea monitorului cu folie pe geam, etc, conform posibilităților;
10. Utilizatorii țin confidențial numele de utilizator, parola de acces la stații și parolele personale pentru program, nu dezvăluie nimănui în nici o împrejurare. În caz că există posibilitatea de a fi aflat de o altă persoană, se va modifica parola;
11. Utilizatorii ies din aplicație dacă părăsesc stația, iar dacă temporar nimeni nu lucrează la stație, se blochează stația cu Ctrl+Alt+Del-> Lock this computer;
12. Utilizatorii nu opresc update-urile pentru a putea fi actualizate sistemul de operare, programele în vederea completării securității;
13. Documentele medicale pot fi copiate exclusiv în baza unei cereri înregistrate de spital și aprobată de conducere. Copia documentelor se remite juristului instituției, cu respectarea circuitului intern al documentelor;
14. Documentele care conțin date personale și trebuie anulate, vor fi distruse cu distrugătorul de documente.

**XI. Indicatori de performanță:**

1. Cunoștințe și experiență profesională;
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum;
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate;
7. Condiții de muncă;
8. Capacitatea de comunicare interpersonală (inclusiv cu pacienții/apartinătorii pentru personalul medical).

## **XII. SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI**

### **1. Sfera relationala interna:**

#### **a) Relatii ierarhice:**

- este subordonat managerului, directorului medical, medicului sef de sectie;
- este seful ierarhic al personalului mediu si auxiliar încadrat pe sectie;
- înlocuiește si/sau este înlocuit de un alt medic din cadrul secției.

#### **b) Relatii functionale:**

Colaborează cu celelalte secții/compartimente sau subunități funcționale ale spitalului, în scopul realizării sarcinilor de serviciu și în scopul furnizării de servicii medicale în sistemul asigurărilor sociale de sănătate, conform contractului încheiat între spital și Casa de Asigurări de Sănătate Iași.

#### **c) Relatii de control: nu e cazul**

#### **d) Relatii de reprezentare: nu e cazul**

### **2. Sfera relationala externa:**

#### **a) cu autoritati si institutii publice : Specific activității pe care o desfășoară, cu autoritățile competente**

#### **b) cu organizatii internationale : nu e cazul**

cu persoane juridice private : nu e cazul

### **Limite de competențe:**

Își desfășoară activitatea în cadrul Secției Pneumologie și Cabinetului Pneumologie, conform reglementărilor legale în vigoare.

1. Solicită și dispune activități exclusiv personalului aflat pe linie descendentă în schema organigramei unității sanitare, în conformitate cu competențele profesionale;
2. În situația în care, la dispoziția șefului direct este numit înlocuitorul unui salariat, în limita competențelor profesionale, se conformează atribuțiilor din fișa postului persoanei înlocuite;

**Delegare de atributii si competenta** (în cazul în care lipsește din unitate): prin decizie a managerului unitatii.

### **Responsabilități:**

1. Răspunde de executarea în bune conditii și la timp, conform normelor tehnice stabilite de MS a tuturor sarcinilor și atribuțiilor de serviciu pe care le are, precum și de respectarea tuturor dispozițiilor legale în legatură cu activitatea sa din cadrul secției în care funcționează.
2. Răspunde conform reglementarilor în vigoare pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a sarcinilor ce îi revin.
3. Răspunderea este disciplinară, administrativă sau penală, după caz, precum și materială în cazul în care s-a produs un prejudiciu patrimoniului.

Aceste atribuții nu sunt limitative, salariatul având obligația de a respecta și duce la îndeplinire orice alte sarcini, decizii și dispoziții primite din partea șefului ierarhic superior, conducerii unității, în baza reglementarilor legale în vigoare.

Dr. DIACONU ROXANA-MARIA  
medic primar pneumologie  
Cod. E33903