



Nr. U<sub>2</sub> \_\_\_\_\_/SPTOBC/\_\_\_\_\_

**Aprob**

**Comisar șef de politie penitenciară**

**Ionel Ciprian IFTIME**

**Director**

## **CAIET DE SARCINI**

**Servicii medicale prestate de medici diverse specialitati**

**Cod CPV 85121200-5**

Legislatia aplicabila:

- a) Legea privind achizițiile nr 98/2016;
- b) Legea privind remediile și caile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestărilor nr 101/2016; HG 395/2016
- c) O.U.G. nr. 45/2018 privind modificări completări la Leg.98/2016.  
- Art. 68 alin. (2), lit. a)-b) „Procedura de atribuire aplicată în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice menționată la alin. (1) lit. h) este:  
a) una din procedurile prevăzute la alin. (1) lit. a)-g) în cazul în care valoarea estimată este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d);  
b) procedura proprie, în cazul în care valoarea estimată este mai mică decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d)”.  
d) [www.anap.gov.ro](http://www.anap.gov.ro)  
e) Ordinul nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.  
f) Ordinul M.S. nr. 869/2015 cu modificările și completările ulterioare.  
g) Procedura operațională internă privind procedura simplificată proprie pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute de anexa nr.2 la Leg. Nr.98/2016 privind Achizițiile Publice cu valoarea estimată mai mică decât pragul prevăzut la art. 7 alin.1 lit. c din Lg 98/2016., conform. art. 101 alin. 2 din HG 395/2016.  
h) Ordinul M.S. nr. 895/2019 privind condițiile necesare în vederea exercitării profesiei de medic, medic stomatolog și, respectiv, farmacist pe teritoriul României în cadrul unităților sanitare publice și private .

Caietul de sarcini constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează oferta de către fiecare participant.



**Autoritatea Contractanta** : PENITENCIARUL–SPITAL TÂRGU OCNA, cu sediul în Târgu Ocna, str. Crizantemelor, nr. 9, telefon / fax 0234 / 344124 – 344126, cod fiscal 10167490, e-mail: achizitii.sptgocna@anp.gov.ro, cont trezorerie RO83TREZ0625005XXX002433 deschis la trezoreria Onesti, reprezentată prin comisar șef de poliție penitenciară Ionel Ciprian IFTIME-Director .

## **DATE GENERALE :**

**1.1 Obiectul caietului de sarcini** : achiziția de servicii medicale diverse specialități .

Penitenciarul–Spital Târgu Ocna intenționează să achiziționeze “ Servicii medicale – diverse specialități, după cum urmează:

### **Penitenciarul Spital Tg. Ocna:**

- 4 medici pentru prestarea serviciilor linie de garda;
- 1 medic competențe EPS;
- 1 medic stomatolog;
- 1 medic specialist boli interne;
- 1 medic medicină generală/ medicină de familie;
- 1 medic specialist boli infecțioase;
- 1 medic pneumoftiziolog;
- 1 medic de laborator;
- 1 medic epidemiolog;
- 1 farmacist
- 1 statistician

### **Penitenciarul Bacău:**

- 1 medic medicină generală/ medicină de familie;

### **Penitenciarul Vaslui:**

- 2 medici medicină generală/ medicină de familie;
- 2 asistenți medicali generalisti;

### **Penitenciarul Botoșani:**

- 1 medic medicină generală/ medicină de familie;
- 1 medic stomatolog;
- 1 asistent medical generalist

### **Penitenciarul Focsani:**

- 1 asistent medical generalist

### **Penitenciarul Iași:**

- 1 asistent medical generalist;

### **Centrul Educativ Tg. Ocna**

- 1 medic medicină generală/ medicină de familie;
- , conform documentației și prevederilor caietului de sarcini.



Penitenciarul Spital Tg. Ocna intentioneaza sa achizitioneze in regim de urgenta Servicii medicale prestate de medici in diverse specialități pentru asigurarea actului medical in perioadele:

Perioada 01 februarie 2023 – 31 decembrie 2023 – 11 luni

**1.2. Procedura de atribuire** : Procedura simplificata proprie prin publicarea in SICAP unui „Anunt de Publicitate „ si pe Site-ul oficial al spitalului : <http://anp.gov.ro/penitenciarul-spital-targu-ocna/informatii-de-interes-public/achizitii-publice-2/> la sectiunea achizitii impreuna cu documentele achizitiei ( caiet de sarcini si formulare) evaluarea ofertelor va avea loc la sediul spitalului din Târgu Ocna, str. Crizantemelor, nr. 9, telefon / fax0234 / 344124 – 344126.

Atribuirea prin incheierea unui Contract de servicii medicale cu ofertantantii declarati castigatori. Autoritatea contractanta are dreptul de a achizitiona prin procedura simplificata proprie, servicii sociale și alte servicii specifice a caror valoare estimata este mai mica decât pragurile corespunzatoare prevazute la art. 7 alin. (1) lit. d) respectiv 3.636.150 lei, pentru contractele de achizitie publica/acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevazute în anexa nr. 2.

**1.3. Criteriul de atribuire** : “ pretul cel mai scazut “ / valoarea maxima lunara a contractului fara TVA , in conditiile respectarii cerintelor si specificatiilor tehnice din caietul de sarcini si documentatie , care se va aplica doar ofertelor declarate admisibile .

**1.4. Durata contractului** : Contractarea se va face in functie de fondurile disponibile , contractul intra in vigoare la data de 01.02.2023 si va fi incheiat pentru 11 luni și cu posibilitatea de prelungire in anul urmator 2023 până la aprobarea bugetului numai prin act aditional , dar nu mai mult de 4 luni ( ianuarie – aprilie 2024) fara modificarea majorarea pretului unitar .

**1.5 Valoare estimata totala a contractelor de prestari servicii : 2.186.700,00 lei/11luni.**

Valoarea estimata a contractului a fost calculata in baza contractelor incheiate in anul 2022 .

Suma de plata se stabileste si se plateste in baza "Foi de prezenta", În ultima zi lucrătoare a lunii persoana responsabilă cu pontajul prestatorului de servicii medicale(pesoana desemnată din cadrul sectorului beneficiar), va întocmi un pontaj, iar în subsolul acestuia se va menționa numărul de consultații medicale acordate persoanelor private de libertate, iar acesta va fi vizat și avizat de către directorul ajunct medical și directorul unității.

**1.5.1 Valoarea maxima estimata a contractului :**

Prestari Servicii – Penitenciarul Spital Tg. Ocna	Nr. ore	P.U. /h cu TVA	Nr. luni	Valoare Totala /an	Valoare Totala cu TVA
Servicii medic specialist/primar in vederea efectuarii garzilor 4 medici; 1.02 – 31.12.2023	120/medic	45.00 lei/ora	11	5280x45=237600	237600.00
Servicii medic medicina generala/medicina de familie 1.02 – 31.12.2023	140/medic	95.00lei/ora	11	1540x95=146300	146300.00



Servicii medic de laborator 1.02 – 31.12.2023	70/medic	110.00lei/ora	11	770x110=7000.00	84700.00
Servicii medic medic epidemiolog 1.02 – 31.12.2023	80/medic	150.00lei/ora	11	880 x150=132000	132000.00
Servicii farmacist 1.02 – 31.12.2023	80/farmacist	110.00lei/ora	11	880x110=96800	96800.00
Servicii Statistician 1.02 – 31.12.2023	100/statistica /luna	65.00lei/ora	11	1100x65=71500.	71500.00
Servicii medic medic pneumolog 1.02 – 31.12.2023	140/medic	110.00lei/ora	11	1540x110=169400	169400.00
Total Spitalicesti <b>perioada</b> 01.02 – 31.12.2023					<b>938,300.00</b>
Servicii medic medic boli infectioase 1.02 – 31.12.2023- Clinice	50/medic	50.00lei/ora	11	550x50=27500.00	27500.00
Servicii medic medic stomatolog 1.02 – 31.12.2023- Stomato	50/medic	80.00lei/ora	11	550x80=44000.00	44000.00
Total general Spital <b>perioada</b> 01.02 – 31.12.2023 -* estimat				<b>1.009.800.00/an</b>	
<b>Prestari Servicii medici penitenciare arondata</b>					
P. Bacau - Servicii medic medic medicină generală/ medicină de familie 1.02 – 31.12.2023	1596/medic	80.00lei/ora	11	1596*80=127680.00	127680 lei/an
P. Iasi- Asistent medical generalist 1.02 – 31.12.2023	1824/asistent	70.00lei/ora	11	1824*70=127680	127680/an
P. Focsani- Asistent medical generalist 1.02 – 31.12.2023	1824/asistent	70.00lei/ora	11	1824*70=127680	127680/an
P. Vaslui- Servicii medic medic medicină generală/ medicină de familie 1.02 – 31.12.2023 – 2 medici	1596/medic	80.00lei/ora	11	1596*2*80=255360	255360/an
P. Vaslui- 2 Asistenti medicali generalisti 1.02 – 31.12.2023	1824/asistent	70.00lei/ora	11	1824*2*70=	255360/an
Centrul Educativ Tg. Ocna- Servicii medic medic medicină generală/ medicină de familie 1.02 – 31.12.2023	1596/medic	80.00lei/ora	11	1596*80=127680.00	127680 lei/an



P. Botosani - Servicii medic medic medicină generală/ medicină de familie 1.02 – 31.12.2023	1596/medic	80.00lei/ora	11	1596*80=127680.00	127680 lei/an
P. Botosani - Servicii medic stomatolog 1.02 – 31.12.2023 - Stomato	1100/medic	80.00lei/ora	11	1100x80=88000	88000/an
P. Botosani - Asistent medical generalist 1.02 – 31.12.2023	1824/asistent	70.00lei/ora	11	1824*70=127680	127680/an
<b>Total medicina primara+stomato perioada 1.02 – 31.12.2023 -* etimat</b>				<b>1.176.900,00</b>	
<b>TOTAL GENERAL</b>					

## 2. Documentele de calificare solicitate si cerinte :

### 2.1. Scrisoarea de inaintare – Formular 4 si date de identificare -Formular 4.1.

### 2.2. Documente de calificare: conform ORDIN Nr. 895/2019 din 11 iunie 2019

privind condițiile necesare în vederea exercitării profesiei de medic, medic stomatolog și, respectiv, farmacist pe teritoriul României în cadrul unităților sanitare publice și private

#### ART. 1

(1) În vederea exercitării profesiei de medic, medic stomatolog sau farmacist pe teritoriul României, unitățile sanitare publice și private solicită următoarele documente:

a) cererea în care se menționează postul pentru care persoana interesată dorește să concureze sau să se angajeze, după caz;

b) diploma de licență și certificatul de specialist sau primar pentru medici, în original și copie, ce va fi certificată de un reprezentant al angajatorului;

c) documente privind schimbarea numelui (certificat de căsătorie, certificat de divorț, hotărâre judecătorească etc.), în original și copie, ce va fi certificată de un reprezentant al angajatorului;

d) certificatul de membru al organizației profesionale sau avizul de practică temporară sau ocazională a profesiei valabil, din care să rezulte că profesionistul este avizat pe specialitățile și competențele în care urmează să își desfășoare activitatea în unitatea sanitară, în original și copie, ce va fi certificată de un reprezentant al angajatorului;

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

f) cazierul judiciar, în original;

g) certificat medical format A5 din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează sau dorește să se angajeze, în original;

h) actul de identitate în termen de valabilitate, în original și copie, ce va fi certificată de un reprezentant al angajatorului.

(2) Documentele prevăzute la alin. (1) lit. e) și g) sunt valabile trei luni, iar cazierul judiciar are valabilitate șase luni; documentele se depun la dosar în termen de valabilitate.

(3) În situația persoanelor fizice independente, pe lângă documentele menționate la alin. (1), este necesar să se solicite și certificatul de înregistrare de la administrația fiscală în care domiciliază medicul, medicul stomatolog și, respectiv, farmacistul. - Nu trebuie să se regasească în situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile



publice. Incadrarea in situatia prevazuta la art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice atrage excluderea ofertantului din procedura aplicata pentru atribuirea contractului de achizitie publica. Documentele

### **2.3. Propunerea tehnica – Formular 6 - contine urmatoarele documente :**

- Diploma de studii ; Copie carte de identitate ; Certificate de membru pentru libera practica al Colegiului Medicilor din Romania vizat pentru anul in curs;
- Avizul Colegiului Medicilor si Directiei de Sanatate Publica pentru desfasurarea activitatii ;
- Asigurare malpraxis valabila ;
- Certificatul de confirmare pentru specializarea medicala ;
- cazierul judiciar, în original;
  
- certificat medical format A5 din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează sau dorește să se angajeze, în original;
  
- Detine ca titular o forma de inregistrare juridica valida / in activitate la Oficiul Nationala al Registrul Comertului , al carui obiect principal de activitate sa cuprinda sfera de exercitarea profesiei de medic.(copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului.;

Documentele se vor prezenta in original pentru executarea unor copii la autoritatea contractanta, si vor fi certificate,Conform cu originalul".

### **2.4. Propunerea financiara**

Servicii medicale - medici specialist medicina interna prin prestarea in program normal de lucru activitate curenta

desfasurata in sectia spitalului si in ambulatoriul integrat .

Specialitatea Medicala Grad Profesional .

Pretul unitar a prestatiei lei/ora

### **2.5 PRESCRIPTII GENERALE :**

Prezentul caiet de sarcini s-a intocmit in conformitate cu Legea nr. 98/2016 .

Caietul de sarcini cuprinde descrierea serviciilor ce urmeaza a se presta la sediul Penitenciarului Spital Tg. Ocna sau pe siteul unitatii.

Caietul de sarcini si specificatiile sunt instrumente cu dublu rol si constituie baza de stabilire a preturilor pentru serviciile ce urmeaza sa se presteze , detaliind conditiile si calitatea serviciilor prestate.

Beneficiarul va asigura urmarirea serviciilor prestate sub 2 aspecte – cantitativ in vederea decontarilor si calitativ din punct de vedere tehnic in vederea respectarii caietului de sarcini si specificatiilor.

Verificarea calitatii serviciilor se face in scopul confirmarii corespondentei acestora cu specificatiile tehnice.



### 3. REFERINTE GENERALE

Pentru prestarea serviciilor se va respecta legislatia in vigoare privind codul muncii , normele si reglementarile specifice privind protectia muncii , prevederile legale referitoare la exercitarea profesiei de medic, precum si sa respecte in totalitate Regulamentul intern si Regulamentul de organizare si functionare ale beneficiarului.

### 4. DESCRIEREA SERVICIILOR PROPUSE

Obiectul prezentului contract il reprezinta efectuarea de catre PRESTATOR in favoarea BENEFICIARULUI , contra cost , de servicii medicale prompte si profesionale - specialitatea diverse sepecialitati din Penitenciarul Spital Tg. Ocna cat si din penitenciarele arondate, prin prestarea de activitate curenta.

Beneficiarul se obliga sa plateasca lunar Prestatorului, pentru activitatea desfasurata in program de lucru. Suma de plata se stabileste si se plateste in baza "Foi de prezenta", În ultima zi lucrătoare a lunii persoana responsabilă cu pontajul prestatorului de servicii medicale(pesoana desemnată din cadrul sectorului beneficiar), va întocmi un pontaj, iar în subsolul acestuia se va menționa numărul de consultații medicale acordate persoanelor private de libertate, iar acesta va fi vizat și avizat de către directorul adjunct medical și directorul unității.

## ATRIBUȚII MEDIC BOLI INFECȚIOASE CU CONTRACT PRESTĂRI SERVICII

### BAZA LEGALĂ:

- legea 95 / 2006 în domeniul sănătății;
- Ordinul MJ – MS nr. 429 / C / 125 / 2012 privind asigurarea asistenței medicale acordate persoanelor private de libertate;
- Ordinul MS 870 / 2004;
- Ordinul 895 / 2019;
- Ordinul MS nr. 1224 / 2010 privind asistența medicală în unitățile cu paturi.

### 1. CERINȚELE POSTULUI

**1.1. Pregătirea profesională:** absolvent cu diplomă de licență al Facultății de medicină și specialitate medicală;

#### 1.2. Cerințe specifice:

- Diploma de licență și certificatul de medic specialist sau primar;
- Certificat de membru al Colegiului Medicilor din România vizat pe anul în curs, din care să rezulte că medicul este avizat pe specialitatea în care urmează să își desfășoare activitatea în unitatea sanitară;
- Documente privind schimbarea numelui (certificat de căsătorie, certificat de divorț, hotărâre judecătorească, etc.);
- Asigurarea de malpraxis;
- Dovada / înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una din sancțiunile prevăzute la art. 455 alin (1) lit. e) și f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin (1) lit. d) sau e) din Legea





nr. 95 / 2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în original;

- Cazierul judiciar, în original;
- Certificat medical, în format A5 din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic, cu specificația APT MUNCĂ în sistemul penitenciar;
- Certificatul de înregistrare, de la administrația fiscală în care domiciliază medicul;
- Vechimea necesară pentru ocuparea postului: -
- Pregătirea medicală continuă: minim 40 credite / an;
- Să cunoască și să respecte legislația în domeniu, ROF, ROI și Codul de Etică și Deontologie Medicală;
- Abilități, calități și aptitudini necesare: d comunicare și lucru în echipă, disciplină, spontaneitate, promptitudine, loialitate, cinste, asumarea responsabilității, spirit de inițiativă.

**1.3. Program de lucru:** 07:30 – 14:30.

## **2. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI**

- Responsabilități administrative și de personal;
- Responsabilități profesionale care vizează calitatea muncii depuse;
- Responsabilități privind măsurile de protecția muncii;

### **2.1. Atribuții generale:**

1. Își desfășoară activitatea pe baza avizului anual al Colegiului Medicilor;
2. Să respecte secretul profesional și Codul de Etică și Deontologie al medicului;
3. Să respecte și să apere drepturile pacientului;
4. Să respecte ROI, ROF, Constituția și legile țării;
5. Să respecte programul de lucru;
6. Să se preocupe în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă și să acumuleze creditele EMC conform prevederilor forului profesional;
7. Să informeze imediat directorul unității cu privire la starea sa de sănătate și capacitatea de muncă;
8. Să se supună controlului corporal și al bagajelor;
9. Să se supună controlului amănunțit atunci când directorul unității dispune acest lucru;
10. Să-și însușească și să-și perfecționeze continuu cunoștințele de specialitate în mod individual și prin participarea la sesiunile de formare profesională și să aplice întocmai prevederile legale în activitatea ce o desfășoară;
11. Să manifeste exigență, hotărâre, spirit de inițiativă, capacitate de analiză și discernământ, în îndeplinirea sarcinilor încredințate;
12. Să cunoască, să păstreze și să folosească în condiții corespunzătoare mijloacele tehnice din dotare;
13. Să manifeste vigilență față de acțiunile persoanelor private de libertate, să cunoască starea de spirit a acestora, să comunice imediat directorului spitalului încercările persoanelor private de libertate de a se sustrage de la regimul executării pedepsei, luând măsuri de prevenire a incidentelor;
14. Să acorde primul ajutor persoanelor private de libertate sau altor persoane aflate în dificultate;
15. Să pretindă persoanelor private de libertate, în orice împrejurare, să respecte regulile de ordine interioară și să îndeplinească obligațiile ce le revin;
16. Atribuții pe linie de integritate:





- să respingă încercările de corupere din partea persoanelor private de libertate sau a altor persoane, informând imediat directorul spitalului;
  - să informeze directorul spitalului și celelalte autorități abilitate cu privire la infracțiunile de care a luat cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul, îndeosebi cu privire la faptele de corupție;
  - îi este interzis să primească, să solicite ori să accepte, direct sau indirect, pentru sine sau pentru alte persoane, în considerarea calității sale oficiale, cadouri, bani, împrumuturi sau orice alte valori sau servicii;
17. Să respecte prevederile regulamentului privind siguranța locurilor de deținere din subordinea Administrației Naționale a Penitenciarelor;
18. Să respecte obligațiile și responsabilitățile ce îi revin în domeniul securității și sănătății în muncă, inclusiv:
- participă la toate instructajele de sănătate și securitate în muncă (la locul de muncă și cele periodice), conform graficului de instruire aprobat de directorul unității;
  - își însușește și respectă prevederile legislației în domeniul securității și sănătății în muncă, regulile și instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă specifice, elaborate la locul în care își desfășoară activitatea;
  - nu execută sarcini de muncă pentru care nu este calificat sau autorizat;
  - are obligația să informeze de îndată responsabilul cu sănătatea și securitatea în muncă, directorul adjunct (probleme medicale) și directorul unității despre accidentele suferite de propria persoană sau de alte persoane despre care are cunoștință și despre orice eveniment, accident, incident periculos petrecut la locul de muncă;
19. Să respecte obligațiile și responsabilitățile ce îi revin în domeniul situațiilor de urgență:
- respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul unității;
  - nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
  - comunică imediat după constatare, directorului orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
  - cooperează cu salariații desemnați de conducătorul unității, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în cadrul apărării împotriva incendiilor;
  - acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
  - pentru reducerea riscului de incendiu, sistemele, instalațiile, dispozitivele, aparatele cu care sunt echipate și dotate birourile se vor utiliza, exploata și întreține, în conformitate cu prevederile instrucțiunilor de funcționare și a măsurilor de prevederile și stingere a incendiilor specifice acestora;
  - utilizează sisteme, instalații, dispozitive, echipamente, aparate de orice categorie: fără defecțiuni, improvizații și cu protecție corespunzătoare față de materialele sau substanțele combustibile din spațiul în care sunt utilizate;



- în încăperile pentru birouri va lua măsuri de reducere, la minim, a pericolului de incendiu, prin limitarea, la strictul necesar, a materialelor combustibile și respectarea celorlalte reguli stabilite prin dispoziții ale directorului, cum ar fi interzicerea fumatului, folosirea focului deschis, etc;
- la terminarea programului de lucru, toate aparatele electrice se vor decupla de la rețeaua electrică a încăperii, interzicându-se depozitarea lor, în stare caldă lângă materialele combustibile și se vor evacua coșurile cu deșeuri menajere din fiecare încăpere;
- în locațiile în care sunt aparte alimentate la energia electrică, acestea vor fi verificate tehnic periodic, conform specificației fișei tehnice;

*În caz de incendiu se iau următoarele măsuri:*

- se oprește sistemul de ventilație și se scoate de sub tensiune instalația electrică;
- se acționează pentru stingerea cu mijloacele de intervenție;
- se alarmează și se pun în alertă forțele specializate de intervenție telefonând și semnalând incendiu la dispeceratul unității.

## **2.2. Atribuții specifice:**

1. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
2. Răspunde de calitatea activității pe care o desfășoară în serviciu, de respectarea protocoalelor terapeutice, a procedurilor Penitenciarului Spital Tg. Ocna și a întregii legislații de protecție a muncii, precum și a normelor etice și deontologice;
3. Răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa de atribuții, precum și a ROI și ROF;
4. Răspunde de informarea corectă și promptă a directorului adjunct medical asupra tuturor problemelor ivite în timpul serviciului și care au influență asupra derulării normale a activității, inclusiv cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu;
5. Își exercită profesia de medic în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
6. Asigură activitatea de servicii medicale în secția HIV / SIDA, în cadrul sistemelor asigurărilor sociale de sănătate pentru persoanele asistate, astfel încât să fie realizați indicatorii de performanță prevăzuți și stabiliți de comitetul director, care să contribuie la îndeplinirea contractului cu CASAOPSNAJ;
7. Examinează bolnavii la internare și completează Fișa medicală în primele 24 de ore, recomandă investigațiile paraclinice și tratamentul;
8. Examinează zilnic bolnavii și consemnează în Fișa medicală evoluția, eventual explorările de laborator, alimentația și tratamentul corespunzător;
9. Ia măsuri de informare a asiguraților despre serviciile medicale, obligațiile furnizorului de servicii medicale în relație contractuală cu CASAOPSNAJ, precum și obligațiile asiguratului referitor la actul medical;
10. Răspunde de asigurarea calității și conformității serviciilor medicale în concordanță cu criteriile elaborate de Ministerul Sănătății și CASAOPSNAJ;
11. Răspunde de acordarea fără discriminare a asistenței medicale, de respectarea tuturor drepturilor pacienților, conform Legii 46 / 2003, asigură păstrarea confidențialității datelor medicale, a datelor cu caracter personal, a datelor din Fișa medicală și folosirea datelor statistice doar în scopul în care au fost colectate;
12. Comunică zilnic medicului de gardă bolnavii gravi pe care îi are în grijă și care necesită supraveghere deosebită;
13. Recomandă și urmărește zilnic regimul alimentar al bolnavilor;



- 14.Întocmește / redactează orice act medical, aprobat de conducerea spitalului, în legătură cu bolnavii pe care îi are sau i-a avut în îngrijire;
- 15.Răspunde prompt la toate solicitările de urgență și la consulturile din aceeași secție și alte secții și colaborează cu toți medicii din spital, în interesul unei îngrijiri cât mai bune a pacienților;
- 16.Se preocupă permanent de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine;
- 17.Răspunde de întocmirea, la externarea din secție, a documentelor medicale și recomandărilor de tratament și de îngrijire, de întocmirea corectă a documentelor medicale către medicul de unitate, care trebuie să cuprindă informații despre diagnosticul stabilit, investigațiile și tratamentele efectuate, sau orice alte informații referitoare la starea de sănătate a pacientului externat;
- 18.Răspunde de soluționarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor referitoare la activitatea proprie, răspunde în scris în termenul legal, la adrese ale diverselor instituții sau persoane;
- 19.Efectuează activitatea de consult interdisciplinar, intraclinic / intraspitalicesc în vederea corelării activității medicale desfășurate la nivelul secțiilor pentru asigurarea tratamentului adecvat pacienților internați;
- 20.Desfășoară activitate de specialitate în cadrul ambulatoriului integrat al spitalului;
- 21.Asigură asistența medicală a deținuților din cadrul lotului de deservire în perioadele de absență ale titularului postului;
- 22.Monitorizează și face propuneri pentru îmbunătățirea protocoalelor de diagnostic, de tratament, de îngrijire și a modelelor de practică în vederea creșterii calității actului medical din secție;
- 23.Colaborează cu Biroul de Statistică și Registratură și cu Structura de calitate a spitalului în vederea realizării indicatorilor de performanță asumați prin contractul spitalului cu CASAOPSNAJ, a realizării activității de codificare și raportare, pentru întrunirea condițiilor unor finanțări optime a secției și a spitalului;
- 24.Prezintă directorului adjunct medical situația bolnavilor pe care îi are în îngrijire și solicită sprijinul ori de câte ori este necesar;
- 25.Întocmește și semnează condica de medicamente pentru bolnavii pe care îi îngrijește;
- 26.Supraveghează tratamentele medicale efectuate de asistenții medicali, iar la nevoie le efectuează personal;
- 27.Asigură prescrierea pentru tratamentul afecțiunilor numai a medicamentelor din Nomenclatorul de produse medicamentoase de uz uman, controlează justa utilizare a medicamentelor și evitarea polipragmaziei, răspunde de modalitatea de păstrare și controlează evidența substanțelor stupefiante;
- 28.Răspunde de utilizarea materialelor sanitare și a dispozitivelor medicale autorizate, conform legii;
- 29.În situații deosebite, în care starea clinică gravă a unor pacienți depășește posibilitățile de tratament ale secției, fiind pusă în pericol viața acestora, propune directorului unității transferul bolnavilor respectivi în secțiile spitalului / alte spitale cu dotare și încadrare de specialitate corespunzătoare și este responsabil cu evaluarea pacienților și organizarea transferului;
- 30.Răspunde de obținerea consimțământului informat al pacientului pentru activitatea proprie;
- 31.Asigură și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă și antiepidemice, precum și a nomelor de protecție a muncii, în secție;
- 32.Raportează cazurile de boli infecțioase și boli profesionale potrivit dispozițiilor în vigoare;



33. Depune o activitate permanentă de educație sanitară a bolnavilor;
34. Urmărește introducerea în practică a celor mai eficiente metode de diagnostic și tratament, fiind permanent preocupat de resursele secției;
35. Respectă deciziile luate în cadrul secției de către directorul adjunct medical;
36. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de prestări servicii, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă din punct de vedere juridic;
37. Răspunde de buna utilizare a aparaturii medicale și a instrumentarului din secție și face propuneri de dotare cu aparatură și instrumentar;
38. Răspunde de colectarea deșeurilor conform procedurilor proprii spitalului;
39. Răspunde de informarea în scris, în cel mai scurt timp sau de îndată a șefului Siguranța Deținerii și Regim Penitenciar și a șefului Biroului Educație și Asistență Psihosocială cu privire la riscul de autoagresiune sau de suicid al pacientului, la primirea în secție sau pe parcursul custodierii, atunci când constată acest lucru, din documentele existente la dosar, din anamneză sau din examenul clinic;
40. Răspunde de monitorizarea și îndeplinirea principalilor indicatori de performanță în activitatea medicală specifică secției și urmărește îmbunătățirea permanentă a acestora, răspunde de îndeplinirea itemilor ANMCS ai secției în vederea menținerii acreditării spitalului;
41. Răspunde prompt la chemările care necesită prezența sa în secțiile spitalului și rezolvă prin transfer către alte spitale, cazurile care depășesc nivelul de competență și specialitatea sa, completând și semnând epicriza și biletul de externare;
42. Anunță cazurile cu implicații medico-legale directorului adjunct medical al spitalului;
43. În situația în care survine un deces în timpul efectuării serviciului, are obligația de a anunța imediat directorul adjunct medical și de a întocmi foaia de examinare pentru decedatul respectiv;
44. Constată decesul și consemnează data și ora decesului în Fișa medicală cu semnătură și parafă, scrie epicriza de deces, menționând data completării acesteia, cu semnătură și parafă, se asigură că decedatului i s-a aplicat pe antebraț o brățară de identificare ce conține: numele, prenumele, vârsta, secția unde a fost internat, data și ora decesului;
45. Răspunde de întocmirea documentelor și de anunțarea Parchetului în cazul în care constată la pacienți urme de violență și în cazul în care pacientul declară că a fost supus la agresiuni;
46. Anunță prin toate mijloacele posibile directorul spitalului, precum și autoritățile competente în caz de: incendiu, calamitate naturală survenite în timpul serviciului și ia măsurile imediate de intervenție și prim ajutor cu mijloacele pe care le are la dispoziție;
47. Se obligă să nu refuze acordarea asistenței medicale în caz de urgență pentru persoanele private de libertate sau pentru personal ori de câte ori i se solicită, fără discriminare, în limita competenței profesionale și a dotării spitalului;
48. Atribuții conform O.M.S. nr. 1101 din 30 septembrie 2016, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:
  - a) efectuează consulturile de specialitate în spital, în vederea diagnosticării unei patologii infecțioase și a stabilirii tratamentului etiologic necesar;
  - b) elaborează politica de utilizare judicioasă a antibioticelor în unitatea sanitară, inclusiv ghidurile de tratament inițial în principalele sindroame infecțioase și profilaxie antibiotică;



- c) coordonează elaborarea listei de antibiotice esențiale care să fie disponibile în mod permanent în spital;
- d) elaborează lista de antibiotice care se eliberează doar cu avizare din partea sa și derulează activitatea de avizare a prescrierii acestor antibiotice;
- e) colaborează cu farmacistul unității în vederea evaluării consumului de antibiotice în unitatea sanitară;
- f) efectuează activități de pregătire a personalului medical în domeniul utilizării judicioase a antibioticelor;
- g) oferă consultanță de specialitate medicilor de altă specialitate în stabilirea tratamentului antibiotic la cazurile internate, în cooperare cu medicul microbiolog/de laborator (pentru a se utiliza eficient datele de microbiologie disponibile);
- h) oferă consultanță pentru stabilirea profilaxiei antibiotice perioperatorii și în alte situații clinice, pentru pacienții la care nu este aplicabilă schema standard de profilaxie;
- i) cooperează cu medicul microbiolog/de laborator în stabilirea testelor de sensibilitate microbiană la antibioticele utilizate, pentru a crește relevanța clinică a acestei activități;
- j) evaluează periodic cu fiecare secție clinică în parte modul de utilizare a antibioticelor în cadrul acesteia și propune modalități de îmbunătățire a acestuia (educarea prescriptorilor);
- k) elaborează raportul anual de evaluare a gradului de respectare a politicii de utilizare judicioasă a antibioticelor, a consumului de antibiotice (în primul rând, al celor de rezervă) și propune managerului măsuri de îmbunătățire.

49. Are obligația de a-și ține evidența numărului de ore efectuate, spre a nu depăși numărul de ore prevăzut în contract.

**Limite de competență:** în executarea atribuțiilor sale de serviciu are limite de competență stabilite de lege, pentru activitățile de specialitate și stabilite de directorul medical pentru restul activităților din compartiment.

**Responsabilități:** răspunde de respectarea întocmai a prevederilor legale care reglementează domeniul său de activitate, precum și de executarea întocmai și la termenele stabilite a activităților și lucrărilor din domeniul său de competență.

## **ATRIBUȚII MEDIC DE GARDĂ CU CONTRĂCT PRESTĂRI SERVICII**

### **BAZA LEGALĂ:**

- legea 95 / 2006 în domeniul sănătății;
- Ordinul MJ – MS nr. 429 / C / 125 / 2012 privind asigurarea asistenței medicale acordate persoanelor private de libertate;
- Ordinul MS 870 / 2004;
- Ordinul 895 / 2019;
- Ordinul MS nr. 1224 / 2010 privind asistența medicală în unitățile cu paturi.

### **1. CERINȚELE POSTULUI**



**1.1. Pregătirea profesională:** absolvent cu diplomă de licență al Facultății de medicină și specialitate medicală;

**1.2. Cerințe specifice:**

- Diploma de licență și certificatul de medic specialist sau primar;
- Certificat de membru al Colegiului Medicilor din România vizat pe anul în curs, din care să rezulte că medicul este avizat pe specialitatea în care urmează să își desfășoare activitatea în unitatea sanitară;
- Documente privind schimbarea numelui (certificat de căsătorie, certificat de divorț, hotărâre judecătorească, etc.);
- Asigurarea de malpraxis;
- Dovada / înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una din sancțiunile prevăzute la art. 455 alin (1) lit. e) și f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95 / 2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în original;
- Cazierul judiciar, în original;
- Certificat medical, în format A5 din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic, cu specificația APT MUNCĂ în sistemul penitenciar;
- Certificatul de înregistrare, de la administrația fiscală în care domiciliază medicul;
- Vechimea necesară pentru ocuparea postului: -
- Pregătirea medicală continuă: minim 40 credite / an;
- Să cunoască și să respecte legislația în domeniu, ROF, ROI și Codul de Etică și Deontologie Medicală;
- Abilități, calități și aptitudini necesare: d comunicare și lucru în echipă, disciplină, spontaneitate, promptitudine, loialitate, cinste, asumarea responsabilității, spirit de inițiativă.

**1.3. Program de lucru:** 14:30 – 07:30 în zilele lucrătoare; 07:30 – 07:30 în zilele de sâmbătă, duminică, sărbători legale naționale și specifice sistemului penitenciar.

**2. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI**

- Responsabilități administrative și de personal;
- Responsabilități profesionale care vizează calitatea muncii depuse;
- Responsabilități privind măsurile de protecția muncii;

**2.1. Atribuții generale:**

17. Își desfășoară activitatea pe baza avizului anual al Colegiului Medicilor;
18. Să respecte secretul profesional și Codul de Etică și Deontologie al medicului;
19. Să respecte și să apere drepturile pacientului;
20. Să respecte ROI, ROF, Constituția și legile țării;
21. Să respecte programul de lucru;
22. Să se preocupe în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă și să acumuleze creditele EMC conform prevederilor forului profesional;
23. Să informeze imediat directorul unității cu privire la starea sa de sănătate și capacitatea de muncă;





24. Să se supună controlului corporal și al bagajelor;
25. Să se supună controlului amănunțit atunci când directorul unității dispune acest lucru;
26. Să-și însușească și să-și perfecționeze continuu cunoștințele de specialitate în mod individual și prin participarea la sesiunile de formare profesională și să aplice întocmai prevederile legale în activitatea ce o desfășoară;
27. Să manifeste exigență, hotărâre, spirit de inițiativă, capacitate de analiză și discernământ, în îndeplinirea sarcinilor încredințate;
28. Să cunoască, să păstreze și să folosească în condiții corespunzătoare mijloacele tehnice din dotare;
29. Să manifeste vigilență față de acțiunile persoanelor private de libertate, să cunoască starea de spirit a acestora, să comunice imediat directorului spitalului încercările persoanelor private de libertate de a se sustrage de la regimul executării pedepsei, luând măsuri de prevenire a incidentelor;
30. Să acorde primul ajutor persoanelor private de libertate sau altor persoane aflate în dificultate;
31. Să pretindă persoanelor private de libertate, în orice împrejurare, să respecte regulile de ordine interioară și să îndeplinească obligațiile ce le revin;
32. Atribuții pe linie de integritate:
  - să respingă încercările de corupere din partea persoanelor private de libertate sau a altor persoane, informând imediat directorul spitalului;
  - să informeze directorul spitalului și celelalte autorități abilitate cu privire la infracțiunile de care a luat cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul, îndeosebi cu privire la faptele de corupție;
  - îi este interzis să primească, să solicite ori să accepte, direct sau indirect, pentru sine sau pentru alte persoane, în considerarea calității sale oficiale, cadouri, bani, împrumuturi sau orice alte valori sau servicii;
17. Să respecte prevederile regulamentului privind siguranța locurilor de deținere din subordinea Administrației Naționale a Penitenciarelor;
18. Să respecte obligațiile și responsabilitățile ce îi revin în domeniul securității și sănătății în muncă, inclusiv:
  - participă la toate instructajele de sănătate și securitate în muncă (la locul de muncă și cele periodice), conform graficului de instruire aprobat de directorul unității;
  - își însușește și respectă prevederile legislației în domeniul securității și sănătății în muncă, regulile și instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă specifice, elaborate la locul în care își desfășoară activitatea;
  - nu execută sarcini de muncă pentru care nu este calificat sau autorizat;
  - are obligația să informeze de îndată responsabilul cu sănătatea și securitatea în muncă, directorul adjunct (probleme medicale) și directorul unității despre accidentele suferite de propria persoană sau de alte persoane despre care are cunoștință și despre orice eveniment, accident, incident periculos petrecut la locul de muncă;
19. Să respecte obligațiile și responsabilitățile ce îi revin în domeniul situațiilor de urgență:
  - respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul unității;





- nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- comunică imediat după constatare, directorului orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- cooperează cu salariații desemnați de conducătorul unității, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în cadrul apărării împotriva incendiilor;
- acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- pentru reducerea riscului de incendiu, sistemele, instalațiile, dispozitivele, aparatele cu care sunt echipate și dotate birourile se vor utiliza, exploata și întreține, în conformitate cu prevederile instrucțiunilor de funcționare și a măsurilor de prevederile și stingere a incendiilor specifice acestora;
- utilizează sisteme, instalații, dispozitive, echipamente, aparate de orice categorie: fără defecțiuni, improvizații și cu protecție corespunzătoare față de materialele sau substanțele combustibile din spațiul în care sunt utilizate;
- în încăperile pentru birouri va lua măsuri de reducere, la minim, a pericolului de incendiu, prin limitarea, la strictul necesar, a materialelor combustibile și respectarea celorlalte reguli stabilite prin dispoziții ale directorului, cum ar fi interzicerea fumatului, folosirea focului deschis, etc;
- la terminarea programului de lucru, toate aparatele electrice se vor decupla de la rețeaua electrică a încăperii, interzicându-se depozitarea lor, în stare caldă lângă materialele combustibile și se vor evacua coșurile cu deșeuri menajere din fiecare încăpere;
- în locațiile în care sunt aparte alimentate la energia electrică, acestea vor fi verificate tehnic periodic, conform specificației fișei tehnice;

*În caz de incendiu se iau următoarele măsuri:*

- se oprește sistemul de ventilație și se scoate de sub tensiune instalația electrică;
- se acționează pentru stingerea cu mijloacele de intervenție;
- se alarmează și se pun în alertă forțele specializate de intervenție telefonând și semnalând incendiu la dispeceratul unității.

## **2.2. Atribuții specifice:**

1. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
2. Răspunde de calitatea activității pe care o desfășoară în serviciu, de respectarea protocoalelor terapeutice, a procedurilor Penitenciarului Spital Tg. Ocna și a întregii legislații de protecție a muncii, precum și a normelor etice și deontologice;
3. Răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa de atribuții, precum și a ROI și ROF;
4. Răspunde de informarea corectă și promptă a directorului adjunct medical asupra tuturor problemelor ivite în timpul serviciului și care au influență asupra derulării normale a activității, inclusiv cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu;
5. Își exercită profesia de medic în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;



6. Examinează bolnavii la internare și completează FOCG în primele 24 de ore, recomandă tratamentul de urgență;
7. Examinează bolnavii și consemnează în FOCG evoluția, eventual explorările de laborator și tratamentul corespunzător, răspunde prompt la toate solicitările de urgență și la consulturile din secții și colaborează cu toți medicii din spital, în interesul unei îngrijiri cât mai bune a pacienților;
8. Se asigură la intrarea în gardă de prezența la serviciu a personalului sanitar, existența mijloacelor necesare asigurării asistenței medicale și de urgență;
9. Supraveghează desfășurarea în bune condiții a schimbului de tură pe fiecare secție și este anunțat de către asistentul medical dacă au survenit modificări în graficul de lucru, la schimbul de tură;
10. Supraveghează modul de desfășurare a asistenței medicale de către cadrele medii și notează în raportul de gardă problemele constatate;
11. Supraveghează cazurile grave existente în secții sau internate în timpul gărzii, acestea vor fi menționate în "Registrul de gardă";
12. Internează cazurile de urgență, răspunde de justa indicație a internării sau a refuzului acestor cazuri;
13. Răspunde prompt la chemările care necesită prezența sa în secțiile spitalului și rezolvă prin transfer către alte spitale, cazurile care depășesc nivelul de competență și specialitatea sa, completând și semnând epicriza și biletul de externare;
14. Întocmește FOCG la toate cazurile internate, completează starea, evoluția bolnavilor internați care ridică probleme în timpul gărzii, recomandă și urmărește administrarea medicației de urgență;
15. După acordarea primului ajutor, se asigură de internarea în alte spitale a bolnavilor care a căror cazuri depășesc competența spitalului;
16. Anunță cazurile cu implicații medico-legale directorului adjunct medical al spitalului;
17. În situația în care survine un deces în timpul gărzii are obligația de a anunța imediat directorul adjunct medical și de a întocmi foaia de examinare pentru decedatul respectiv;
18. Constată decesul și consemnează data și ora decesului în FOCG cu semnătură și parafă, scrie epicriza de deces, menționând data completării acesteia, cu semnătură și parafă, se asigură că decedatului i s-a aplicat pe antebraț o brățară de identificare ce conține: numele, prenumele, vârsta, secția unde a fost internat, data și ora decesului;
19. Controlează respectarea Listei zilnice de alimente și calitatea mâncărilor pregătite înaintea servirii meselor de dimineață, prânz (în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale) și cină, refuză darea în consum a felurilor de mâncare necorespunzătoare, consemnând motivele în registrul de avizare a hranei;
20. Anunță prin toate mijloacele posibile directorul spitalului, precum și autoritățile competente în caz de: incendiu, calamitate naturală survenite în timpul gărzii și ia măsurile imediate de intervenție și prim ajutor cu mijloacele pe care le are la dispoziție;
21. La terminarea serviciului întocmește "Raportul de gardă" pe care îl consemnează în registrul destinat acestui scop. Raportul de gardă va conține succint activitatea din spital pe durata gărzii (prezentări, internări, transferuri, decese, etc.), măsurile luate, deficiențe constatate în activitatea medicală, administrativă și orice alte observații considerate necesare, după caz;
22. Prezintă raportul de gardă în ziua următoare;



23. Prezintă directorului adjunct medical situația bolnavilor pe care îi are în îngrijire în timpul gărzii și solicită sprijinul ori de câte ori este necesar;
24. Întocmește și semnează condica de medicamente de urgență pentru bolnavii pe care îi îngrijește;
25. Supraveghează tratamentele medicale efectuate de asistenții medicali, iar la nevoie le efectuează personal;
26. Răspunde de asigurarea calității și conformității serviciilor medicale în concordanță cu criteriile elaborate de Ministerul Sănătății, ANMCS și CASAOPSNAJ;
27. Asigură prescrierea pentru tratamentul afecțiunilor numai a medicamentelor din Nomenclatorul de produse medicamentoase de uz uman, controlează justa utilizare a medicamentelor și evitarea polipragmăziei, răspunde de modalitatea de păstrare și controlează evidența substanțelor stupefiante;
28. Răspunde de utilizarea materialelor sanitare și a dispozitivelor medicale autorizate, conform legii;
29. Răspunde de respectarea tuturor drepturilor pacienților, conform Legii 46 / 2003, asigură păstrarea confidențialității datelor medicale, a datelor cu caracter personal, a datelor din FOCG și folosirea datelor statistice doar în scopul în care au fost colectate;
30. În situații deosebite, în care starea clinică gravă a unor pacienți depășește posibilitățile de tratament ale secției, fiind pusă în pericol viața acestora, propune directorului unității transferul bolnavilor respectivi în alte spitale cu dotare și încadrare de specialitate corespunzătoare și este responsabil cu evaluarea pacienților și organizarea transferului;
31. Răspunde de obținerea consimțământului informat al pacientului pentru activitatea proprie;
32. Se obligă să nu refuze acordarea asistenței medicale în caz de urgență pentru persoanele private de libertate sau pentru personal ori de câte ori i se solicită, fără discriminare, în limita competenței profesionale și a dotării spitalului;
33. Răspunde de protejarea propriilor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de Compartimentul de Supraveghere, Prevenire și Limitare a Infecțiilor Asociate Asistenței Medicale (SPLIAAM);
34. Răspunde de aplicarea procedurilor și protocoalelor implementate de către Compartimentul SPLIAAM;
35. Răspunde de depistarea și raportarea la timp a Infecțiilor Asociate Asistenței Medicale (IAAM);
36. Răspunde de consilierea pacienților și personalului în legătură cu procedurile de prevenire a transmiterii infecțiilor;
37. Răspunde de instituirea tratamentului adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și implementarea măsurilor instituite de către Compartimentul SPLIAAM, pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților;
38. Răspunde de solicitarea consultului de boli infecțioase în situațiile în care consideră necesar și / sau conform ghidurilor / protocoalelor specifice, cu respectarea politicii de utilizare a antibioticelor, implementată în spital;
39. Respectă procedura de declarare a IAAM elaborată de către Compartimentul SPLIAAM, în conformitate cu legislația în vigoare;



40. Comunică infecția / portajul de germeni importanți epidemiologic la transferul pacienților săi în altă secție / altă unitate sanitară;
41. Asigură și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă și antiepidemice, precum și a nomelor de protecție a muncii;
42. Raportează cazurile de boli infecțioase și boli profesionale potrivit dispozițiilor în vigoare;
43. Întocmește formele de externare a bolnavilor și redactează orice act medical, aprobat de conducerea spitalului în legătură cu bolnavii pe care îi are sau i-a avut în îngrijire;
44. Depune o activitate permanentă de educație sanitară a bolnavilor;
45. Urmărește introducerea în practică a celor mai eficiente metode de diagnostic și tratament;
46. Respectă deciziile luate în cadrul secției de către medicul șef de secție / medicul curant;
47. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de prestări servicii, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă din punct de vedere juridic;
48. Răspunde de buna utilizare a aparatului medical și a instrumentarului din secție;
49. Răspunde de colectarea deșeurilor conform procedurilor proprii spitalului;
50. Răspunde de întocmirea documentelor și de anunțarea Parchetului în cazul în care constată la pacienți urme de violență și în cazul în care pacientul declară că a fost supus la agresiuni;
51. Răspunde de informarea în scris, în cel mai scurt timp sau de îndată a șefului Siguranța Deținerii și Regim Penitenciar și a șefului Biroului Educație și Asistență Psihosocială cu privire la riscul de autoagresiune sau de suicid al pacientului, la primirea în spital sau pe parcursul internării, atunci când constată acest lucru, din documentele existente la dosar, din anamneză sau din examenul clinic;
52. Înscrie în Registrul Unic de Internare orice bolnav internat în gardă, completând toate rubricile, semnează și parafează în registru pentru fiecare bolnav;  
Semnează de luare la cunoștință asupra graficului de gărzi din luna următoare;
53. Are obligația de a-și ține evidența numărului de ore de gardă efectuate, spre a nu depăși numărul de ore prevăzut în contract.

**Limite de competență:** în executarea atribuțiilor sale de serviciu are limite de competență stabilite de lege, pentru activitățile de specialitate și stabilite de directorul medical pentru restul activităților din compartiment.

**Responsabilități:** răspunde de respectarea întocmai a prevederilor legale care reglementează domeniul său de activitate, precum și de executarea întocmai și la termenele stabilite a activităților și lucrărilor din domeniul său de competență.

### **ATRIBUȚII MEDIC primar / specialist cu competență de Endoscopie digestivă superioară (EDS)**

#### **CU CONTRACT PRESTĂRI SERVICII**

#### **BAZA LEGALĂ:**

- legea 95 / 2006 în domeniul sănătății;



- Ordinul MJ – MS nr. 429 / C / 125 / 2012 privind asigurarea asistenței medicale acordate persoanelor private de libertate;
- Ordinul MS 870 / 2004;
- Ordinul 895 / 2019;
- Ordinul MS nr. 1224 / 2010 privind asistența medicală în unitățile cu paturi.

## **1. CERINȚELE POSTULUI Medic primar / specialist cu competență de Endoscopie digestivă superioară (EDS)**

**1.1. Pregătirea profesională:** studii superioare medicale (diplomă de licență);

### **1.2. Cerințe specifice:**

- Ordinul Ministrului Sănătății de confirmare în specialitate;
- Certificat de membru al Colegiului Medicilor din România vizat pe anul în curs, din care să rezulte că medicul este avizat pe specialitatea în care urmează să își desfășoare activitatea în unitatea sanitară;
- Documente privind schimbarea numelui (certificat de căsătorie, certificat de divorț, hotărâre judecătorească, etc.);
- Asigurarea de malpraxis;
- Dovada / înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una din sancțiunile prevăzute la art. 455 alin (1) lit. e) și f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95 / 2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în original;
- Cazierul judiciar, în original;
- Certificat medical, în format A5 din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic, cu specificația APT MUNCĂ în sistemul penitenciar;
- Certificatul de înregistrare, de la administrația fiscală în care domiciliază medicul;
- Să nu fie în contract cu altă casă de asigurări de sănătate pentru servicii medicale spitalicești;
- Vechimea necesară pentru ocuparea postului: -
- Pregătirea medicală continuă: minim 40 credite / an;
- Să cunoască și să respecte legislația în domeniu, ROF, ROI și Codul de Etică și Deontologie Medicală;
- Abilități, calități și aptitudini necesare: de comunicare și lucru în echipă, disciplină, spontaneitate, promptitudine, loialitate, cinste, asumarea responsabilității, spirit de inițiativă.

**1.3. Program de lucru:** conform contractului, în funcție de solicitări, programul poate fi modificat;

## **2. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI**

- Responsabilități administrative și de personal;
- Responsabilități profesionale care vizează calitatea muncii depuse;
- Responsabilități privind măsurile de protecția muncii;

### **2.1. Atribuții generale:**

33. Își desfășoară activitatea pe baza avizului anual al Colegiului Medicilor;

34. Să respecte secretul profesional și Codul de Etică și Deontologie al medicului;

35. Să respecte și să apere drepturile pacientului;

36. Să respecte ROI, ROF, Constituția și legile țării;

37. Să respecte programul de lucru;





38. Să se preocupe în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă și să acumuleze creditele EMC conform prevederilor forului profesional;
39. Să informeze imediat directorul unității cu privire la starea sa de sănătate și capacitatea de muncă;
40. Să se supună controlului corporal și al bagajelor;
41. Să se supună controlului amănunțit atunci când directorul unității dispune acest lucru;
42. Să-și însușească și să-și perfecționeze continuu cunoștințele de specialitate în mod individual și prin participarea la sesiunile de formare profesională și să aplice întocmai prevederile legale în activitatea ce o desfășoară;
43. Să manifeste exigență, hotărâre, spirit de inițiativă, capacitate de analiză și discernământ, în îndeplinirea sarcinilor încredințate;
44. Să cunoască, să păstreze și să folosească în condiții corespunzătoare mijloacele tehnice din dotare;
45. Să manifeste vigilență față de acțiunile persoanelor private de libertate, să cunoască starea de spirit a acestora, să comunice imediat directorului spitalului încercările persoanelor private de libertate de a se sustrage de la regimul executării pedepsei, luând măsuri de prevenire a incidentelor;
46. Să acorde primul ajutor persoanelor private de libertate sau altor persoane aflate în dificultate;
47. Să pretindă persoanelor private de libertate, în orice împrejurare, să respecte regulile de ordine interioară și să îndeplinească obligațiile ce le revin;
48. Atribuții pe linie de integritate:
  - să respingă încercările de corupere din partea persoanelor private de libertate sau a altor persoane, informând imediat directorul spitalului;
  - să informeze directorul spitalului și celelalte autorități abilitate cu privire la infrațiunile de care a luat cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul, îndeosebi cu privire la faptele de corupție;
  - îi este interzis să primească, să solicite ori să accepte, direct sau indirect, pentru sine sau pentru alte persoane, în considerarea calității sale oficiale, cadouri, bani, împrumuturi sau orice alte valori sau servicii;
17. Să respecte prevederile regulamentului privind siguranța locurilor de deținere din subordinea Administrației Naționale a Penitenciarelor;
18. Să respecte obligațiile și responsabilitățile ce îi revin în domeniul securității și sănătății în muncă, inclusiv:
  - participă la toate instructajele de sănătate și securitate în muncă (la locul de muncă și cele periodice), conform graficului de instruire aprobat de directorul unității;
  - își însușește și respectă prevederile legislației în domeniul securității și sănătății în muncă, regulile și instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă specifice, elaborate la locul în care își desfășoară activitatea;
  - nu execută sarcini de muncă pentru care nu este calificat sau autorizat;
  - are obligația să informeze de îndată responsabilul cu sănătatea și securitatea în muncă, directorul adjunct (probleme medicale) și directorul unității despre accidentele suferite de propria persoană sau de alte persoane despre care are cunoștință și despre orice eveniment, accident, incident periculos petrecut la locul de muncă;
19. Să respecte obligațiile și responsabilitățile ce îi revin în domeniul situațiilor de urgență:



- respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul unității;
- nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- comunică imediat după constatare, directorului orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- cooperează cu salariații desemnați de conducătorul unității, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în cadrul apărării împotriva incendiilor;
- acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- pentru reducerea riscului de incendiu, sistemele, instalațiile, dispozitivele, aparatele cu care sunt echipate și dotate birourile se vor utiliza, exploata și întreține, în conformitate cu prevederile instrucțiunilor de funcționare și a măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor specifice acestora;
- utilizează sisteme, instalații, dispozitive, echipamente, aparate de orice categorie: fără defecțiuni, improvizații și cu protecție corespunzătoare față de materialele sau substanțele combustibile din spațiul în care sunt utilizate;
- în încăperile pentru birouri va lua măsuri de reducere, la minim, a pericolului de incendiu, prin limitarea, la strictul necesar, a materialelor combustibile și respectarea celorlalte reguli stabilite prin dispoziții ale directorului, cum ar fi interzicerea fumatului, folosirea focului deschis, etc;
- la terminarea programului de lucru, toate aparatele electrice se vor decupla de la rețeaua electrică a încăperii, interzicându-se depozitarea lor, în stare caldă lângă materialele combustibile și se vor evacua coșurile cu deșeuri menajere din fiecare încăpere;
- în locațiile în care sunt aparate alimentate la energia electrică, acestea vor fi verificate tehnic periodic, conform specificației fișei tehnice;

*În caz de incendiu se iau următoarele măsuri:*

- se oprește sistemul de ventilație și se scoate de sub tensiune instalația electrică;
- se acționează pentru stingerea cu mijloacele de intervenție;
- se alarmează și se pun în alertă forțele specializate de intervenție telefonând și semnalând incendiu la dispeceratul unității.

**2.2. Atribuții specifice:**

1. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
2. Răspunde de calitatea activității pe care o desfășoară în serviciu, de respectarea protocoalelor terapeutice, a procedurilor Penitenciarului Spital Tg. Ocna și a întregii legislații de protecție a muncii, precum și a normelor etice și deontologice;
3. Răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa de atribuții, precum și a ROI și ROF;
4. Răspunde de informarea corectă și promptă a directorului adjunct medical asupra tuturor problemelor ivite în timpul serviciului și care au influență asupra derulării normale a activității, inclusiv cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu;
5. Își exercită profesia de medic în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
6. Răspunde de aplicarea dispozițiilor legale privind acordarea asistenței medicale de specialitate;





7. Organizează efectuarea EDS conform prevederilor legale, asigură și urmărește stabilirea diagnosticului și stabilește planul de tratament;
8. Organizează și răspunde de acordarea asistenței medicale de urgență în timpul EDS;
9. Consemnează în fișele de observație clinică a bolnavilor rezultatul investigației efectuate și tratamentul recomandat;
10. Răspunde de buna utilizare și întreținere a aparaturii EDS;
11. Asigură măsuri corespunzătoare, conform prevederilor legale de acordare a asistenței medicale și complexe deținuților internați;
12. Răspunde de eliberarea conform normelor legale a documentelor medicale întocmite;
13. Răspunde de acordarea fără discriminare a asistenței medicale, de respectarea tuturor drepturilor pacienților, conform Legii 46 / 2003, asigură păstrarea confidențialității datelor medicale, a datelor cu caracter personal, a datelor din FOCG și folosirea datelor statistice doar în scopul în care au fost colectate;
14. Colaborează cu medicii din secții și laboratoare în vederea stabilirii diagnosticului și aplicării tratamentului corespunzător;
15. Urmărește introducerea în practică a celor mai eficiente metode de tratament;
16. Răspunde prompt la toate solicitările de urgență și la consulturile de specialitate din secții și colaborează cu toți medicii din spital, în interesul unei îngrijiri cât mai bune a pacienților;
17. Răspunde de aplicarea măsurilor de igienă și antiepidemice în vederea prevenirii infecțiilor nosocomiale;
18. Răspunde de aplicarea măsurilor de protecție a muncii;
19. Consemnează în documentele medicale ale bolnavilor diagnosticul și tratamentul efectuat sau recomandat;
20. Răspunde de completarea, conform normelor legale, a documentelor medicale întocmite;
21. Răspunde de buna utilizare și întreținere a bazei materiale a spitalului;
22. Se preocupă permanent de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine;
23. Răspunde de soluționarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor referitoare la activitatea proprie, răspunde în scris în termenul legal, la adrese ale diverselor instituții sau persoane;
24. Răspunde de utilizarea materialelor sanitare și a dispozitivelor medicale autorizate, conform legii;
25. Răspunde de obținerea consimțământului informat al pacientului pentru activitatea proprie;
26. Raportează cazurile de boli infecțioase și boli profesionale potrivit dispozițiilor în vigoare;
27. Depune o activitate permanentă de educație sanitară a bolnavilor;
28. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de prestări servicii, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă din punct de vedere juridic;
29. Răspunde de colectarea deșeurilor conform procedurilor proprii spitalului;
30. Anunță cazurile cu implicații medico-legale directorului adjunct medical al spitalului;
31. Anunță prin toate mijloacele posibile directorul spitalului, precum și autoritățile competente în caz de incendiu, calamitate naturală survenite în timpul serviciului și ia măsurile imediate de intervenție și prim ajutor cu mijloacele pe care le are la dispoziție;



32. Se obligă să nu refuze acordarea asistenței medicale în caz de urgență pentru persoanele private de libertate sau pentru personal ori de câte ori i se solicită, fără discriminare, în limita competenței profesionale și a dotării spitalului;

33. Are obligația de a-și ține evidența numărului de ore efectuate, spre a nu depăși numărul de ore prevăzut în contract.

**Limite de competență:** în executarea atribuțiilor sale de serviciu are limite de competență stabilite de lege, pentru activitățile de specialitate și stabilite de directorul medical pentru restul activităților din compartiment.

**Responsabilități:** răspunde de respectarea întocmai a prevederilor legale care reglementează domeniul său de activitate, precum și de executarea întocmai și la termenele stabilite a activităților și lucrărilor din domeniul său de competență.

## **ATRIBUȚII MEDIC DE LABORATOR CU CONTRACT PRESTĂRI SERVICII**

### **BAZA LEGALĂ:**

- legea 95 / 2006 în domeniul sănătății;
- Ordinul MJ – MS nr. 429 / C / 125 / 2012 privind asigurarea asistenței medicale acordate persoanelor private de libertate;
- Ordinul MS 870 / 2004;
- Ordinul 895 / 2019;
- Ordinul MS nr. 1224 / 2010 privind asistența medicală în unitățile cu paturi.

### **1. CERINȚELE POSTULUI**

**1.1. Pregătirea profesională:** absolvent cu diplomă de licență al Facultății de medicină și specialitate medicală;

#### **1.2. Cerințe specifice:**

- Diploma de licență și certificatul de medic specialist sau primar;
- Certificat de membru al Colegiului Medicilor din România vizat pe anul în curs, din care să rezulte că medicul este avizat pe specialitatea în care urmează să își desfășoare activitatea în unitatea sanitară;
- Documente privind schimbarea numelui (certificat de căsătorie, certificat de divorț, hotărâre judecătorească, etc.);
- Asigurarea de malpraxis;
- Dovada / înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una din sancțiunile prevăzute la art. 455 alin (1) lit. e) și f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95 / 2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în original;
- Cazierul judiciar, în original;
- Certificat medical, în format A5 din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic, cu specificația APT MUNCĂ în sistemul penitenciar;
- Certificatul de înregistrare, de la administrația fiscală în care domiciliază medicul;
- Vechimea necesară pentru ocuparea postului: -
- Pregătirea medicală continuă: minim 40 credite / an;
- Să cunoască și să respecte legislația în domeniu, ROF, ROI și Codul de Etică și Deontologie Medicală;



- Abilități, calități și aptitudini necesare: de comunicare și lucru în echipă, disciplină, spontaneitate, promptitudine, loialitate, cinste, asumarea responsabilității, spirit de inițiativă.

**1.3. Program de lucru:** 07:30 – 14:30.

## **2. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI**

- Responsabilități administrative și de personal;
- Responsabilități profesionale care vizează calitatea muncii depuse;
- Responsabilități privind măsurile de protecția muncii;

### **2.1. Atribuții generale:**

49. Își desfășoară activitatea pe baza avizului anual al Colegiului Medicilor;
  50. Să respecte secretul profesional și Codul de Etică și Deontologie al medicului;
  51. Să respecte și să apere drepturile pacientului;
  52. Să respecte ROI, ROF, Constituția și legile țării;
  53. Să respecte programul de lucru;
  54. Să se preocupe în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă și să acumuleze creditele EMC conform prevederilor forului profesional;
  55. Să informeze imediat directorul unității cu privire la starea sa de sănătate și capacitatea de muncă;
  56. Să se supună controlului corporal și al bagajelor;
  57. Să se supună controlului amănunțit atunci când directorul unității dispune acest lucru;
  58. Să-și însușească și să-și perfecționeze continuu cunoștințele de specialitate în mod individual și prin participarea la sesiunile de formare profesională și să aplice întocmai prevederile legale în activitatea ce o desfășoară;
  59. Să manifeste exigență, hotărâre, spirit de inițiativă, capacitate de analiză și discernământ, în îndeplinirea sarcinilor încredințate;
  60. Să cunoască, să păstreze și să folosească în condiții corespunzătoare mijloacele tehnice din dotare;
  61. Să manifeste vigilență față de acțiunile persoanelor private de libertate, să cunoască starea de spirit a acestora, să comunice imediat directorului spitalului încercările persoanelor private de libertate de a se sustrage de la regimul executării pedepsei, luând măsuri de prevenire a incidentelor;
  62. Să acorde primul ajutor persoanelor private de libertate sau altor persoane aflate în dificultate;
  63. Să pretindă persoanelor private de libertate, în orice împrejurare, să respecte regulile de ordine interioară și să îndeplinească obligațiile ce le revin;
- 64. Atribuții pe linie de integritate:**
- să respingă încercările de corupere din partea persoanelor private de libertate sau a altor persoane, informând imediat directorul spitalului;
  - să informeze directorul spitalului și celelalte autorități abilitate cu privire la infracțiunile de care a luat cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul, îndeosebi cu privire la faptele de corupție;
  - îi este interzis să primească, să solicite ori să accepte, direct sau indirect, pentru sine sau pentru alte persoane, în considerarea calității sale oficiale, cadouri, bani, împrumuturi sau orice alte valori sau servicii;
17. Să respecte prevederile regulamentului privind siguranța locurilor de deținere din subordinea Administrației Naționale a Penitenciarelor;



**18. Să respecte obligațiile și responsabilitățile ce îi revin în domeniul securității și sănătății în muncă, inclusiv:**

- participă la toate instructajele de sănătate și securitate în muncă (la locul de muncă și cele periodice), conform graficului de instruire aprobat de directorul unității;
- își însușește și respectă prevederile legislației în domeniul securității și sănătății în muncă, regulile și instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă specifice, elaborate la locul în care își desfășoară activitatea;
- nu execută sarcini de muncă pentru care nu este calificat sau autorizat;
- are obligația să informeze de îndată responsabilul cu sănătatea și securitatea în muncă, directorul adjunct (probleme medicale) și directorul unității despre accidentele suferite de propria persoană sau de alte persoane despre care are cunoștință și despre orice eveniment, accident, incident periculos petrecut la locul de muncă;

**19. Să respecte obligațiile și responsabilitățile ce îi revin în domeniul situațiilor de urgență:**

- respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul unității;
- nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- comunică imediat după constatare, directorului orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- cooperează cu salariații desemnați de conducătorul unității, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în cadrul apărării împotriva incendiilor;
- acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- pentru reducerea riscului de incendiu, sistemele, instalațiile, dispozitivele, aparatele cu care sunt echipate și dotate birourile se vor utiliza, exploata și întreține, în conformitate cu prevederile instrucțiunilor de funcționare și a măsurilor de prevederile și stingere a incendiilor specifice acestora;
- utilizează sisteme, instalații, dispozitive, echipamente, aparate de orice categorie: fără defecțiuni, improvizații și cu protecție corespunzătoare față de materialele sau substanțele combustibile din spațiul în care sunt utilizate;
- în încăperile pentru birouri va lua măsuri de reducere, la minim, a pericolului de incendiu, prin limitarea, la strictul necesar, a materialelor combustibile și respectarea celorlalte reguli stabilite prin dispoziții ale directorului, cum ar fi interzicerea fumatului, folosirea focului deschis, etc;
- la terminarea programului de lucru, toate aparatele electrice se vor decupla de la rețeaua electrică a încăperii, interzicându-se depozitarea lor, în stare caldă lângă materialele combustibile și se vor evacua coșurile cu deșeuri menajere din fiecare încăpere;
- în locațiile în care sunt aparate alimentate la energia electrică, acestea vor fi verificate tehnic periodic, conform specificației fișei tehnice;

***În caz de incendiu se iau următoarele măsuri:***

- se oprește sistemul de ventilație și se scoate de sub tensiune instalația electrică;
- se acționează pentru stingerea cu mijloacele de intervenție;



- se alarmează și se pun în alertă forțele specializate de intervenție telefonând și semnalând incendiu la dispeceratul unității.

## **2.2. Atribuții specifice:**

1. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
2. Răspunde de calitatea activității pe care o desfășoară în serviciu, de respectarea protocoalelor terapeutice, a procedurilor Penitenciarului Spital Tg. Ocna și a întregii legislații de protecție a muncii, precum și a normelor etice și deontologice;
3. Răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa de atribuții, precum și a ROI și ROF;
4. Răspunde de informarea corectă și promptă a directorului adjunct medical asupra tuturor problemelor ivite în timpul serviciului și care au influență asupra derulării normale a activității, inclusiv cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu;
5. Își exercită profesia de medic în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
6. Supervizează activitatea din Laborator;
7. Validează rezultatele analizelor;
8. Executăm analizele care solicită pregătire și experiență deosebită;
9. Stabilește acțiuni corective / preventive;
10. Răspunde de realizarea, verificarea realizării și eficienței acțiunilor corective / preventive;
11. Verifică procedurile generale, operaționale și instrucțiunile de lucru proprii Laboratorului;
12. Elaborează procedurile specifice proprii Laboratorului;
13. Utilizează echipamentul operațional din dotarea Laboratorului, pentru efectuarea de analize, în conformitate cu procedurile operaționale standard și instrucțiunile de lucru;
14. Răspunde de asigurarea unei corecte exploatare a echipamentelor din compartimentul în care își desfășoară activitatea, conform procedurilor operaționale standard și instrucțiunilor de utilizare ale furnizorului, având obligația de a anunța orice defecțiune;
15. Are obligația de a coordona și / sau realiza, de a monitoriza controlul intern de calitate în cadrul Laboratorului;
16. Se preocupă permanent de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine;
17. Realizează și monitorizează controlul extern de calitate din cadrul Laboratorului;
18. Răspunde de soluționarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor referitoare la activitatea proprie, răspunde în scris în termenul legal, la adrese ale diverselor instituții sau persoane;
19. Colaborează, în desfășurarea activității, cu cadrele cu studii medii și studii superioare din cadrul Laboratorului;
20. Îndeplinește atribuțiile de Director de laborator;
21. Elaborează Analiza activității Laboratorului și Planul de activitate al Laboratorului;
22. Supervizează întreg personalul Laboratorului pe toată durata de lucru;
23. Răspunde de implementarea și menținerea sistemului de calitate în toate verigile organizatorice;
24. Răspunde de respectarea cerințelor de reacreditare și menținerea acreditării;
25. Răspunde de informarea directorului și a Managerului de Calitate privind funcționarea și eficiența sistemului calității, monitorizarea acțiunilor corective și preventive, desfășurarea programelor de instruire pe linie profesională și de calitate;
26. Verifică, modifică și corectează Buletinele de analiză;



27. Identifică neconformități și inițiază acțiuni corective și preventive pentru neconformități majore;
28. Autorizează reluarea procesului analitic în situațiile care impun acest lucru;
29. Evaluează oportunitățile de îmbunătățire ale SMC prin analizarea datelor cu privire la satisfacția cerințelor clienților, dotarea Laboratorului, cerințe noi legale / ale părților noi interesate;
30. Gestionează documentele externe;
31. Verifică periodic executanții de analize;
32. Confirmă rezultatele analizelor, prin validarea, semnarea și ștampilarea Buletinelor de analiză;
33. Gestionează documentele aflate în păstrare, în condiții de siguranță și le predă la arhivă, la termenele stabilite;
34. Supraveghează ordinea și curățenia la locul de muncă;
35. Răspunde de aplicarea Precauțiilor Standard;
36. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de prestări servicii, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă din punct de vedere juridic;
37. Răspunde de buna utilizare a aparaturii medicale și a instrumentarului din Laborator și face propuneri de dotare cu aparatură și instrumentar;
38. Răspunde de colectarea deșeurilor conform procedurilor proprii spitalului;
39. Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire;
40. Monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea și dezinfecția mâinilor;
41. Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
42. Identifică infecțiile nozocomiale;
43. Respectă deciziile luate în cadrul Laboratorului de către directorul adjunct medical și asigură îndeplinirea acestora de către personalul mediu sanitar;
44. Respectă drepturile pacientului conform prevederilor PMS, OMJ și altor prevederi legale în vigoare;
45. Efectuează testele pentru stabilirea agenților etiologici ai infecțiilor la pacienții internați;
46. Efectuează testele solicitate atât pentru persoana expusă accidental, cât și pentru pacientul sursă;
47. Comunică rezultatele testării SPLIAAM, în termen de 24 de ore;
48. Atribuții conform O.M.S. nr. 1101 din 30 septembrie 2016, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:
  - a) efectuarea testelor pentru stabilirea agenților etiologici ai infecțiilor la pacienții internați;
  - b) efectuarea testelor de detecție a portajelor de germeni cu risc individual sau de focar epidemic dificil de controlat (multirezistenți la antibiotice);
  - c) răspunde de implementarea sistemului de asigurare a calității;
  - d) răspunde de elaborarea ghidurilor pentru recoltarea, manipularea, transportul și prezervarea corectă a probelor biologice, care vor fi însoțite de cererea de analiză completată corect;
  - e) răspunde de elaborarea manualului de biosiguranță al laboratorului, utilizând recomandările din Ghidul național de biosiguranță pentru laboratoarele medicale (cea mai recentă ediție), în scopul evitării contaminării personalului și a mediului;
  - f) răspunde de întocmirea și derularea programului de instruire a personalului din subordine în domeniul specific al prevenirii și limitării infecțiilor asociate asistenței medicale;





g) identificarea corectă a microorganismelor patogene; în cazul suspiciunii de infecție asociată asistenței medicale va asigura identificarea cât mai rapidă a agentului etiologic al infecțiilor asociate asistenței medicale din produsele patologice recoltate de la bolnavi/purtători;

h) anunțarea imediată, obligatorie, încă de la suspiciune, a rezultatelor microbiologice, respectiv a rezultatelor de identificare ulterioare a microorganismelor către medicul curant și serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;

i) răspunde de raportarea imediată către serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale a rezultatelor pozitive în urma screeningului pacienților din secțiile cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți;

j) testează sensibilitatea/rezistența la substanțe antimicrobiene a microorganismelor cu semnificație clinică, utilizând metode standardizate;

k) organizează și realizează baza de date privind izolatele din unitatea sanitară și rezistența la antibiotice, pe suport electronic;

l) monitorizează rezultatele neobișnuite și semnalează riscul apariției unui focar de infecție asociată asistenței medicale pe baza izolării repetate a unor microorganisme cu același fenotip (mai ales antibiotip), a unor microorganisme rare ori prin izolarea unor microorganisme înalt patogene sau/și multirezistente;

m) raportează, în regim de urgență, aspectele neobișnuite identificate prin monitorizarea izolărilor de microorganisme și a rezistenței la antibiotice serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;

n) stochează tulpini microbiene de importanță epidemiologică în vederea confirmării caracterizării și studiilor epidemiologice comparative într-un laborator de referință, cu respectarea reglementărilor legale privind biosecuritatea și biosiguranța.

49. Anunță prin toate mijloacele posibile directorul spitalului, precum și autoritățile competente în caz de: incendiu, calamitate naturală survenite în timpul serviciului și ia măsurile imediate de intervenție și prim ajutor cu mijloacele pe care le are la dispoziție;

50. Se obligă să nu refuze acordarea asistenței medicale în caz de urgență pentru persoanele private de libertate sau pentru personal ori de câte ori i se solicită, fără discriminare, în limita competenței profesionale și a dotării spitalului;

51. Are obligația de a-și ține evidența numărului de ore efectuate, spre a nu depăși numărul de ore prevăzut în contract.

**Limite de competență:** în executarea atribuțiilor sale de serviciu are limite de competență stabilite de lege, pentru activitățile de specialitate și stabilite de directorul medical pentru restul activităților din compartiment.

**Responsabilități:** răspunde de respectarea întocmai a prevederilor legale care reglementează domeniul său de activitate, precum și de executarea întocmai și la termenele stabilite a activităților și lucrărilor din domeniul său de competență.

## **ATRIBUȚII MEDIC PNEUMOLOG**





## CU CONTRACT PRESTĂRI SERVICII

### BAZA LEGALĂ:

- legea 95 / 2006 în domeniul sănătății;
- Ordinul MJ – MS nr. 429 / C / 125 / 2012 privind asigurarea asistenței medicale acordate persoanelor private de libertate;
- Ordinul MS 870 / 2004;
- Ordinul 895 / 2019;
- Ordinul MS nr. 1224 / 2010 privind asistența medicală în unitățile cu paturi.

### 1. CERINȚELE POSTULUI Medic primar / specialist Pneumologie

**Cerință obligatorie:** disponibilitate de a încheia contract cu CASAOPSNAJ pentru servicii spitalicești

**1.1. Pregătirea profesională:** studii superioare medicale (diplomă de licență);

#### 1.2. Cerințe specifice:

- Ordinul Ministrului Sănătății de confirmare în specialitate;
- Certificat de membru al Colegiului Medicilor din România vizat pe anul în curs, din care să rezulte că medicul este avizat pe specialitatea în care urmează să își desfășoare activitatea în unitatea sanitară;
- Documente privind schimbarea numelui (certificat de căsătorie, certificat de divorț, hotărâre judecătorească, etc.);
- Asigurarea de malpraxis;
- Dovada / înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una din sancțiunile prevăzute la art. 455 alin (1) lit. e) și f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95 / 2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în original;
- Cazierul judiciar, în original;
- Certificat medical, în format A5 din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic, cu specificația APT MUNCĂ în sistemul penitenciar;
- Certificatul de înregistrare, de la administrația fiscală în care domiciliază medicul;
- Să nu fie în contract cu altă casă de asigurări de sănătate pentru servicii medicale spitalicești;
- Vechimea necesară pentru ocuparea postului: -
- Pregătirea medicală continuă: minim 40 credite / an;
- Să cunoască și să respecte legislația în domeniu, ROF, ROI și Codul de Etică și Deontologie Medicală;
- Abilități, calități și aptitudini necesare: de comunicare și lucru în echipă, disciplină, spontaneitate, promptitudine, loialitate, cinste, asumarea responsabilității, spirit de inițiativă.

**1.3. Program de lucru:** conform contractului cu CASAOPSNAJ;

### 2. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

- Responsabilități administrative și de personal;
- Responsabilități profesionale care vizează calitatea muncii depuse;
- Responsabilități privind măsurile de protecția muncii;

#### 2.1. Atribuții generale:

65. Își desfășoară activitatea pe baza avizului anual al Colegiului Medicilor;

66. Să respecte secretul profesional și Codul de Etică și Deontologie al medicului;



67. Să respecte și să apere drepturile pacientului;
68. Să respecte ROI, ROF, Constituția și legile țării;
69. Să respecte programul de lucru;
70. Să se preocupe în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă și să acumuleze creditele EMC conform prevederilor forului profesional;
71. Să informeze imediat directorul unității cu privire la starea sa de sănătate și capacitatea de muncă;
72. Să se supună controlului corporal și al bagajelor;
73. Să se supună controlului amănunțit atunci când directorul unității dispune acest lucru;
74. Să-și însușească și să-și perfecționeze continuu cunoștințele de specialitate în mod individual și prin participarea la sesiunile de formare profesională și să aplice întocmai prevederile legale în activitatea ce o desfășoară;
75. Să manifeste exigență, hotărâre, spirit de inițiativă, capacitate de analiză și discernământ, în îndeplinirea sarcinilor încredințate;
76. Să cunoască, să păstreze și să folosească în condiții corespunzătoare mijloacele tehnice din dotare;
77. Să manifeste vigilență față de acțiunile persoanelor private de libertate, să cunoască starea de spirit a acestora, să comunice imediat directorului spitalului încercările persoanelor private de libertate de a se sustrage de la regimul executării pedepsei, luând măsuri de prevenire a incidentelor;
78. Să acorde primul ajutor persoanelor private de libertate sau altor persoane aflate în dificultate;
79. Să pretindă persoanelor private de libertate, în orice împrejurare, să respecte regulile de ordine interioară și să îndeplinească obligațiile ce le revin;
80. Atribuții pe linie de integritate:
  - să respingă încercările de corupere din partea persoanelor private de libertate sau a altor persoane, informând imediat directorul spitalului;
  - să informeze directorul spitalului și celelalte autorități abilitate cu privire la infracțiunile de care a luat cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul, îndeosebi cu privire la faptele de corupție;
  - îi este interzis să primească, să solicite ori să accepte, direct sau indirect, pentru sine sau pentru alte persoane, în considerarea calității sale oficiale, cadouri, bani, împrumuturi sau orice alte valori sau servicii;
17. Să respecte prevederile regulamentului privind siguranța locurilor de deținere din subordinea Administrației Naționale a Penitenciarelor;
18. Să respecte obligațiile și responsabilitățile ce îi revin în domeniul securității și sănătății în muncă, inclusiv:
  - participă la toate instructajele de sănătate și securitate în muncă (la locul de muncă și cele periodice), conform graficului de instruire aprobat de directorul unității;
  - își însușește și respectă prevederile legislației în domeniul securității și sănătății în muncă, regulile și instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă specifice, elaborate la locul în care își desfășoară activitatea;
  - nu execută sarcini de muncă pentru care nu este calificat sau autorizat;
  - are obligația să informeze de îndată responsabilul cu sănătatea și securitatea în muncă, directorul adjunct (probleme medicale) și directorul unității despre accidentele suferite de propria persoană



sau de alte persoane despre care are cunoștință și despre orice eveniment, accident, incident periculos petrecut la locul de muncă;

19. Să respecte obligațiile și responsabilitățile ce îi revin în domeniul situațiilor de urgență:

- respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul unității;
- nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- comunică imediat după constatare, directorului orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- cooperează cu salariații desemnați de conducătorul unității, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în cadrul apărării împotriva incendiilor;
- acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- pentru reducerea riscului de incendiu, sistemele, instalațiile, dispozitivele, aparatele cu care sunt echipate și dotate birourile se vor utiliza, exploata și întreține, în conformitate cu prevederile instrucțiunilor de funcționare și a măsurilor de prevederile și stingere a incendiilor specifice acestora;
- utilizează sisteme, instalații, dispozitive, echipamente, aparate de orice categorie: fără defecțiuni, improvizații și cu protecție corespunzătoare față de materialele sau substanțele combustibile din spațiul în care sunt utilizate;
- în încăperile pentru birouri va lua măsuri de reducere, la minim, a pericolului de incendiu, prin limitarea, la strictul necesar, a materialelor combustibile și respectarea celorlalte reguli stabilite prin dispoziții ale directorului, cum ar fi interzicerea fumatului, folosirea focului deschis, etc;
- la terminarea programului de lucru, toate aparatele electrice se vor decupla de la rețeaua electrică a încăperii, interzicându-se depozitarea lor, în stare caldă lângă materialele combustibile și se vor evacua coșurile cu deșeuri menajere din fiecare încăpere;
- în locațiile în care sunt aparate alimentate la energia electrică, acestea vor fi verificate tehnic periodic, conform specificației fișei tehnice;

*În caz de incendiu se iau următoarele măsuri:*

- se oprește sistemul de ventilație și se scoate de sub tensiune instalația electrică;
- se acționează pentru stingerea cu mijloacele de intervenție;
- se alarmează și se pun în alertă forțele specializate de intervenție telefonând și semnalând incendiu la dispeceratul unității.

**2.2. Atribuții specifice:**

1. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
2. Răspunde de calitatea activității pe care o desfășoară în serviciu, de respectarea protocoalelor terapeutice, a procedurilor Penitenciarului Spital Tg. Ocna și a întregii legislații de protecție a muncii, precum și a normelor etice și deontologice;
3. Răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa de atribuții, precum și a ROI și ROF;
4. Răspunde de informarea corectă și promptă a directorului adjunct medical asupra tuturor problemelor ivite în timpul serviciului și care au influență asupra derulării normale a activității, inclusiv cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu;



- 5.Își exercită profesia de medic în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- 6.Răspunde de aplicarea dispozițiilor legale privind acordarea asistenței medicale de specialitate;
- 7.Asigură asistența medicală de specialitate conform ghidurilor și protocoalelor terapeutice și a procedurilor P. S. Tg. Ocna;
- 8.Organizează activitatea de acordare a asistenței medicale de specialitate conform prevederilor legale, asigură și urmărește stabilirea diagnosticului și stabilește planul de tratament;
- 9.Organizează și răspunde de acordarea asistenței medicale de curente și de urgență în secția Pneumoftiziologie și compartimentul Pneumologie, în cadrul sistemului asigurărilor sociale de sănătate pentru persoanele asistate, astfel încât să fie realizați indicatorii de performanță prevăzuți și stabiliți de comitetul director, care să contribuie la îndeplinirea contractului cu CASAOPSNAJ;
- 10.Consemnează în foile de observație clinică a bolnavilor diagnosticul, anamneza, examenul clinic, evoluția zilnică a stării de sănătate, investigațiile și tratamentul recomandat;
- 11.la măsuri de informare a asiguraților despre serviciile medicale, obligațiile furnizorului de servicii medicale în relație contractuală cu CASAOPSNAJ, precum și obligațiile asiguratului referitor la actul medical;
- 12.Răspunde de asigurarea calității și conformității serviciilor medicale în concordanță cu criteriile elaborate de Ministerul Sănătății și CASAOPSNAJ;
- 13.Răspunde de acordarea fără discriminare a asistenței medicale, de respectarea tuturor drepturilor pacienților, conform Legii 46 / 2003, asigură păstrarea confidențialității datelor medicale, a datelor cu caracter personal, a datelor din FOCG și folosirea datelor statistice doar în scopul în care au fost colectate;
- 14.Colaborează cu medicii din secții și laboratoare în vederea stabilirii diagnosticului și aplicării tratamentului corespunzător;
- 15.Urmărește introducerea în practică a celor mai eficiente metode de tratament;
- 16.Răspunde prompt la toate solicitările de urgență și la consulturile de specialitate din secții și colaborează cu toți medicii din spital, în interesul unei îngrijiri cât mai bune a pacienților;
- 17.Răspunde de aplicarea măsurilor de igienă și antiepidemice în vederea prevenirii infecțiilor nosocomiale;
- 18.Răspunde de aplicarea măsurilor de protecție a muncii;
- 19.Consemnează în documentele medicale ale bolnavilor diagnosticul și tratamentul efectuat sau recomandat;
- 20.Răspunde de completarea, conform normelor legale, a documentelor medicale întocmite;
- 21.Răspunde de buna utilizare și întreținere a bazei materiale a secției;
- 22.În situații deosebite în care se depășesc posibilitățile de tratament, propune medicului șef transferul acestora în alte unități sanitare cu dotare și încadrare de specialitate corespunzătoare;
- 23.Efectuează raportările necesare conform legislației în vigoare.
- 24.Se preocupă permanent de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine;
- 25.Răspunde de soluționarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor referitoare la activitatea proprie, răspunde în scris în termenul legal, la adrese ale diverselor instituții sau persoane;
- 26.Colaborează cu Biroul de Statistică și Registratură și cu Structura de calitate a spitalului în vederea realizării indicatorilor de performanță asumați prin contractul spitalului cu CASAOPSNAJ, a realizării



- activității de codificare și raportare, pentru întrunirea condițiilor unor finanțări optime a secției și a spitalului;
27. Asigură prescrierea pentru tratamentul afecțiunilor numai a medicamentelor din Nomenclatorul de produse medicamentoase de uz uman;
  28. Răspunde de utilizarea materialelor sanitare și a dispozitivelor medicale autorizate, conform legii;
  29. Răspunde de obținerea consimțământului informat al pacientului pentru activitatea proprie;
  30. Raportează cazurile de boli infecțioase și boli profesionale potrivit dispozițiilor în vigoare;
  31. Depune o activitate permanentă de educație sanitară a bolnavilor;
  32. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de prestări servicii, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă din punct de vedere juridic;
  33. Răspunde de buna utilizare a aparaturii medicale și a instrumentarului din secție și face propuneri de dotare cu aparatură și instrumentar;
  34. Răspunde de colectarea deșeurilor conform procedurilor proprii spitalului;
  35. Răspunde de informarea în scris, în cel mai scurt timp sau de îndată a șefului Siguranța Deținerii și Regim Penitenciar și a șefului Biroului Educație și Asistență Psihosocială cu privire la riscul de autoagresiune sau de suicid al pacientului, atunci când constată acest lucru, din anamneză sau din examenul clinic;
  36. Anunță cazurile cu implicații medico-legale directorului adjunct medical al spitalului;
  37. Răspunde de întocmirea documentelor și de anunțarea Parchetului în cazul în care constată la pacienți urme de violență și în cazul în care pacientul declară că a fost supus la agresiuni;
  38. Anunță prin toate mijloacele posibile directorul spitalului, precum și autoritățile competente în caz de: incendiu, calamitate naturală survenite în timpul serviciului și ia măsurile imediate de intervenție și prim ajutor cu mijloacele pe care le are la dispoziție;
  39. Se obligă să nu refuze acordarea asistenței medicale în caz de urgență pentru persoanele private de libertate sau pentru personal ori de câte ori i se solicită, fără discriminare, în limita competenței profesionale și a dotării spitalului;
  40. Atribuții conform O.M.S. nr. 1101 din 30 septembrie 2016, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:
    - 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 multiplurezistenți, 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.

41. Are obligația de a-și ține evidența numărului de ore efectuate, spre a nu depăși numărul de ore prevăzut în contract.

**Limite de competență:** în executarea atribuțiilor sale de serviciu are limite de competență stabilite de lege, pentru activitățile de specialitate și stabilite de directorul medical pentru restul activităților din compartiment.

**Responsabilități:** răspunde de respectarea întocmai a prevederilor legale care reglementează domeniul său de activitate, precum și de executarea întocmai și la termenele stabilite a activităților și lucrărilor din domeniul său de competență.

## **ATRIBUȚII MEDIC STOMATOLOG CU CONTRACT PRESTĂRI SERVICII**

### **BAZA LEGALĂ:**

- legea 95 / 2006 în domeniul sănătății;
- Ordinul MJ – MS nr. 429 / C / 125 / 2012 privind asigurarea asistenței medicale acordate persoanelor private de libertate;
- Ordinul MS 870 / 2004;
- Ordinul 895 / 2019;
- Ordinul MS nr. 1224 / 2010 privind asistența medicală în unitățile cu paturi.

### **1. CERINȚELE POSTULUI**

**Cerință obligatorie:** disponibilitate de a încheia contract cu CASAOPSNAJ

**1.1. Pregătirea profesională:** studii superioare medicale (diplomă de licență);

**1.2. Cerințe specifice:**

- Ordinul Ministrului Sănătății de confirmare în specialitate;
- Certificat de membru al Colegiului Medicilor Dentiști din România vizat pe anul în curs, din care să rezulte că medicul este avizat pe specialitatea în care urmează să își desfășoare activitatea în unitatea sanitară;





- Documente privind schimbarea numelui (certificat de căsătorie, certificat de divorț, hotărâre judecătorească, etc.);
- Asigurarea de malpraxis;
- Dovada / înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una din sancțiunile prevăzute la art. 455 alin (1) lit. e) și f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95 / 2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în original;
- Cazierul judiciar, în original;
- Certificat medical, în format A5 din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic, cu specificația APT MUNCĂ în sistemul penitenciar;
- Certificatul de înregistrare, de la administrația fiscală în care domiciliază medicul;
- Să nu fie în contract cu altă casă de asigurări de sănătate pentru servicii medicale spitalicești;
- Vechimea necesară pentru ocuparea postului: -
- Pregătirea medicală continuă: minim 40 credite / an;
- Să cunoască și să respecte legislația în domeniu, ROF, ROI și Codul de Etică și Deontologie Medicală;
- Abilități, calități și aptitudini necesare: de comunicare și lucru în echipă, disciplină, spontaneitate, promptitudine, loialitate, cinste, asumarea responsabilității, spirit de inițiativă.

**1.3. Program de lucru:** conform contractului cu CASAOPSNAJ, în funcție de solicitări, programul poate fi modificat;

## **2. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI**

- Responsabilități administrative și de personal;
- Responsabilități profesionale care vizează calitatea muncii depuse;
- Responsabilități privind măsurile de protecția muncii;

### **2.1. Atribuții generale:**

81. Își desfășoară activitatea pe baza avizului anual al Colegiului Medicilor Dentiști;
82. Să respecte secretul profesional și Codul de Etică și Deontologie al medicului;
83. Să respecte și să apere drepturile pacientului;
84. Să respecte ROI, ROF, Constituția și legile țării;
85. Să respecte programul de lucru;
86. Să se preocupe în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă și să acumuleze creditele EMC conform prevederilor forului profesional;
87. Să informeze imediat directorul unității cu privire la starea sa de sănătate și capacitatea de muncă;
88. Să se supună controlului corporal și al bagajelor;
89. Să se supună controlului amănunțit atunci când directorul unității dispune acest lucru;
90. Să-și însușească și să-și perfecționeze continuu cunoștințele de specialitate în mod individual și prin participarea la sesiunile de formare profesională și să aplice întocmai prevederile legale în activitatea ce o desfășoară;
91. Să manifeste exigență, hotărâre, spirit de inițiativă, capacitate de analiză și discernământ, în îndeplinirea sarcinilor încredințate;
92. Să cunoască, să păstreze și să folosească în condiții corespunzătoare mijloacele tehnice din dotare;





93. Să manifeste vigilență față de acțiunile persoanelor private de libertate, să cunoască starea de spirit a acestora, să comunice imediat directorului spitalului încercările persoanelor private de libertate de a se sustrage de la regimul executării pedepsei, luând măsuri de prevenire a incidentelor;
94. Să acorde primul ajutor persoanelor private de libertate sau altor persoane aflate în dificultate;
95. Să pretindă persoanelor private de libertate, în orice împrejurare, să respecte regulile de ordine interioară și să îndeplinească obligațiile ce le revin;
96. Atribuții pe linie de integritate:
- să respingă încercările de corupere din partea persoanelor private de libertate sau a altor persoane, informând imediat directorul spitalului;
  - să informeze directorul spitalului și celelalte autorități abilitate cu privire la infracțiunile de care a luat cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul, îndeosebi cu privire la faptele de corupție;
  - îi este interzis să primească, să solicite ori să accepte, direct sau indirect, pentru sine sau pentru alte persoane, în considerarea calității sale oficiale, cadouri, bani, împrumuturi sau orice alte valori sau servicii;
17. Să respecte prevederile regulamentului privind siguranța locurilor de deținere din subordinea Administrației Naționale a Penitenciarelor;
18. Să respecte obligațiile și responsabilitățile ce îi revin în domeniul securității și sănătății în muncă, inclusiv:
- participă la toate instructajele de sănătate și securitate în muncă (la locul de muncă și cele periodice), conform graficului de instruire aprobat de directorul unității;
  - își însușește și respectă prevederile legislației în domeniul securității și sănătății în muncă, regulile și instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă specifice, elaborate la locul în care își desfășoară activitatea;
  - nu execută sarcini de muncă pentru care nu este calificat sau autorizat;
  - are obligația să informeze de îndată responsabilul cu sănătatea și securitatea în muncă, directorul adjunct (probleme medicale) și directorul unității despre accidentele suferite de propria persoană sau de alte persoane despre care are cunoștință și despre orice eveniment, accident, incident periculos petrecut la locul de muncă;
19. Să respecte obligațiile și responsabilitățile ce îi revin în domeniul situațiilor de urgență:
- respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul unității;
  - nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
  - comunică imediat după constatare, directorului orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
  - cooperează cu salariații desemnați de conducătorul unității, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în cadrul apărării împotriva incendiilor;
  - acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;



- pentru reducerea riscului de incendiu, sistemele, instalațiile, dispozitivele, aparatele cu care sunt echipate și dotate birourile se vor utiliza, exploata și întreține, în conformitate cu prevederile instrucțiunilor de funcționare și a măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor specifice acestora;
- utilizează sisteme, instalații, dispozitive, echipamente, aparate de orice categorie: fără defecțiuni, improvizații și cu protecție corespunzătoare față de materialele sau substanțele combustibile din spațiul în care sunt utilizate;
- în încăperile pentru birouri va lua măsuri de reducere, la minim, a pericolului de incendiu, prin limitarea, la strictul necesar, a materialelor combustibile și respectarea celorlalte reguli stabilite prin dispoziții ale directorului, cum ar fi interzicerea fumatului, folosirea focului deschis, etc;
- la terminarea programului de lucru, toate aparatele electrice se vor decupla de la rețeaua electrică a încăperii, interzicându-se depozitarea lor, în stare caldă lângă materialele combustibile și se vor evacua coșurile cu deșeuri menajere din fiecare încăpere;
- în locațiile în care sunt aparate alimentate la energia electrică, acestea vor fi verificate tehnic periodic, conform specificației fișei tehnice;

*În caz de incendiu se iau următoarele măsuri:*

- se oprește sistemul de ventilație și se scoate de sub tensiune instalația electrică;
- se acționează pentru stingerea cu mijloacele de intervenție;
- se alarmează și se pun în alertă forțele specializate de intervenție telefonând și semnalând incendiu la dispeceratul unității.

## **2.2. Atribuții specifice:**

1. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
2. Răspunde de calitatea activității pe care o desfășoară în serviciu, de respectarea protocoalelor terapeutice, a procedurilor Penitenciarului Spital Tg. Ocna și a întregii legislații de protecție a muncii, precum și a normelor etice și deontologice;
3. Răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa de atribuții, precum și a ROI și ROF;
4. Răspunde de informarea corectă și promptă a directorului adjunct medical asupra tuturor problemelor ivite în timpul serviciului și care au influență asupra derulării normale a activității, inclusiv cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu;
5. Își exercită profesia de medic în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
6. Răspunde de aplicarea dispozițiilor legale privind acordarea asistenței medicale de specialitate;
7. Organizează activitatea de acordare a asistenței medicale de specialitate conform prevederilor legale, asigură și urmărește stabilirea diagnosticului și stabilește planul de tratament;
8. Asigură activitatea de furnizare de servicii medicale stomatologice în cabinetul Stomatologic, în cadrul sistemului asigurărilor sociale de sănătate pentru persoanele asistate, astfel încât să fie realizați indicatorii de performanță prevăzuți și stabiliți de comitetul director, care să contribuie la îndeplinirea contractului cu CASAOPSNAJ;
9. Ia măsuri de informare a asiguraților despre serviciile medicale, obligațiile furnizorului de servicii medicale în relație contractuală cu CASAOPSNAJ, precum și obligațiile asiguratului referitor la actul medical;
10. Răspunde de asigurarea calității și conformității serviciilor medicale în concordanță cu criteriile elaborate de Ministerul Sănătății și CASAOPSNAJ;



11. Răspunde de acordarea fără discriminare a asistenței medicale, de respectarea tuturor drepturilor pacienților, conform Legii 46 / 2003, asigură păstrarea confidențialității datelor medicale, a datelor cu caracter personal, a datelor din FOCG și folosirea datelor statistice doar în scopul în care au fost colectate;
12. Colaborează cu medicii din secții și laboratoare în vederea stabilirii diagnosticului și aplicării tratamentului corespunzător;
13. Urmărește introducerea în practică a celor mai eficiente metode de tratament;
14. Răspunde prompt la toate solicitările de urgență și la solicitările de consult de specialitate din secții și colaborează cu toți medicii din spital, în interesul unei îngrijiri cât mai bune a pacienților;
15. Răspunde de aplicarea măsurilor de igienă și antiepidemice în vederea prevenirii infecțiilor nosocomiale;
16. Răspunde de aplicarea măsurilor de protecție a muncii;
17. Inițiază și completează Fișa de tratament stomatologic pentru fiecare pacient;
18. Consemnează în documentele medicale ale bolnavilor diagnosticul și tratamentul efectuat sau recomandat;
19. Răspunde de completarea, conform normelor legale, a documentelor medicale întocmite;
20. Răspunde de buna utilizare și întreținere a bazei materiale a cabinetelor stomatologice;
21. În situații deosebite în care se depășesc posibilitățile de tratament, propune directorului transferul acestora în alte unități sanitare cu dotare și încadrare de specialitate corespunzătoare;
22. Efectuează raportările necesare conform legislației în vigoare.
23. Se preocupă permanent de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine;
24. Răspunde de soluționarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor referitoare la activitatea proprie, răspunde în scris în termenul legal, la adrese ale diverselor instituții sau persoane;
25. Colaborează cu Biroul de Statistică și Registratură și cu Structura de calitate a spitalului în vederea realizării indicatorilor de performanță asumați prin contractul spitalului cu CASAOPSNAJ, a realizării activității de raportare, pentru întrunirea condițiilor unor finanțări optime a cabinetului stomatologic și a spitalului;
26. Asigură prescrierea pentru tratamentul afecțiunilor numai a medicamentelor din Nomenclatorul de produse medicamentoase de uz uman;
27. Răspunde de utilizarea materialelor sanitare și a dispozitivelor medicale autorizate, conform legii;
28. Răspunde de obținerea consimțământului informat al pacientului pentru activitatea proprie;
29. Raportează cazurile de boli infecțioase și boli profesionale potrivit dispozițiilor în vigoare;
30. Depune o activitate permanentă de educație sanitară a bolnavilor;
31. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de prestări servicii, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă din punct de vedere juridic;
32. Răspunde de buna utilizare a aparaturii medicale și a instrumentarului din cabinetele stomatologice și face propuneri de dotare cu aparatură și instrumentar;
33. Răspunde de colectarea deșeurilor conform procedurilor proprii spitalului;
34. Răspunde de informarea în scris, în cel mai scurt timp sau de îndată a șefului Siguranța Deținerii și Regim Penitenciar și a șefului Biroului Educație și Asistență Psihosocială cu privire la riscul de



- autoagresiune sau de suicid al pacientului, atunci când constată acest lucru, din anamneză sau în urma examinării;
35. Anunță cazurile cu implicații medico-legale directorului adjunct medical al spitalului, în cazul în care constată la pacienți urme de violență și în cazul în care pacientul declară că a fost supus la agresiuni;
36. Anunță prin toate mijloacele posibile directorul spitalului, precum și autoritățile competente în caz de: incendiu, calamitate naturală survenite în timpul serviciului și ia măsurile imediate de intervenție și prim ajutor cu mijloacele pe care le are la dispoziție;
37. Se obligă să nu refuze acordarea asistenței medicale în caz de urgență pentru persoanele private de libertate sau pentru personal ori de câte ori i se solicită, fără discriminare, în limita competenței profesionale și a dotării spitalului;
38. Are obligația de a-și ține evidența numărului de ore efectuate, spre a nu depăși numărul de ore prevăzut în contract.

**Limite de competență:** în executarea atribuțiilor sale de serviciu are limite de competență stabilite de lege, pentru activitățile de specialitate și stabilite de directorul medical pentru restul activităților din compartiment.

**Responsabilități:** răspunde de respectarea întocmai a prevederilor legale care reglementează domeniul său de activitate, precum și de executarea întocmai și la termenele stabilite a activităților și lucrărilor din domeniul său de competență.

## CAIET DE SARCINI MEDIC EPIDEMIOLOG CU CONTRACT PRESTĂRI SERVICII

### BAZA LEGALĂ:

- legea 95 / 2006 în domeniul sănătății;
- Ordinul MJ – MS nr. 429 / C / 125 / 2012 privind asigurarea asistenței medicale acordate persoanelor private de libertate;
- Ordinul MS 870 / 2004;
- Ordinul 895 / 2019;
- Ordinul MS nr. 1224 / 2010 privind asistența medicală în unitățile cu paturi;
- O.M.S. nr. 1101 din 30 septembrie 2016, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:

### 1. CERINȚELE POSTULUI

**1.1. Pregătirea profesională:** absolvent cu diplomă de licență al Facultății de medicină și specialitate medicală;

### 1.2. Cerințe specifice:

- Diploma de licență și certificatul de medic specialist sau primar;
- Certificat de membru al Colegiului Medicilor din România vizat pe anul în curs, din care să rezulte că medicul este avizat pe specialitatea în care urmează să își desfășoare activitatea în unitatea sanitară;
- Documente privind schimbarea numelui (certificat de căsătorie, certificat de divorț, hotărâre judecătorească, etc.);



- Asigurarea de malpraxis;
  - Dovada / înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una din sancțiunile prevăzute la art. 455 alin (1) lit. e) și f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95 / 2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în original;
  - Cazierul judiciar, în original;
  - Certificat medical, în format A5 din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic, cu specificația APT MUNCĂ în sistemul penitenciar;
  - Certificatul de înregistrare, de la administrația fiscală în care domiciliază medicul;
  - Vechimea necesară pentru ocuparea postului: -
  - Pregătirea medicală continuă: minim 40 credite / an;
  - Să cunoască și să respecte legislația în domeniu, ROF, ROI și Codul de Etică și Deontologie Medicală;
  - Abilități, calități și aptitudini necesare: de comunicare și lucru în echipă, disciplină, spontaneitate, promptitudine, loialitate, cinste, asumarea responsabilității, spirit de inițiativă.
- 1.3. Program de lucru:** va fi stabilit de către directorul unității, în limita orelor contractate.

## **2. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI**

- Responsabilități administrative și de personal;
- Responsabilități profesionale care vizează calitatea muncii depuse;
- Responsabilități privind măsurile de protecția muncii;

### **2.1. Atribuții generale:**

97. Își desfășoară activitatea pe baza avizului anual al Colegiului Medicilor;
98. Să respecte secretul profesional și Codul de Etică și Deontologie al medicului;
99. Să respecte și să apere drepturile pacientului;
100. Să respecte ROI, ROF, Constituția și legile țării;
101. Să respecte programul de lucru;
102. Să se preocupe în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă și să acumuleze creditele EMC conform prevederilor forului profesional;
103. Să informeze imediat directorul unității cu privire la starea sa de sănătate și capacitatea de muncă;
104. Să se supună controlului corporal și al bagajelor;
105. Să se supună controlului amănunțit atunci când directorul unității dispune acest lucru;
106. Să-și însușească și să-și perfecționeze continuu cunoștințele de specialitate în mod individual și prin participarea la sesiunile de formare profesională și să aplice întocmai prevederile legale în activitatea ce o desfășoară;
107. Să manifeste exigență, hotărâre, spirit de inițiativă, capacitate de analiză și discernământ, în îndeplinirea sarcinilor încredințate;
108. Să cunoască, să păstreze și să folosească în condiții corespunzătoare mijloacele tehnice din dotare;
109. Să manifeste vigilență față de acțiunile persoanelor private de libertate, să cunoască starea de spirit a acestora, să comunice imediat directorului spitalului încercările persoanelor private de libertate de a se sustrage de la regimul executării pedepsei, luând măsuri de prevenire a incidentelor;



110. Să acorde primul ajutor persoanelor private de libertate sau altor persoane aflate în dificultate;
111. Să pretindă persoanelor private de libertate, în orice împrejurare, să respecte regulile de ordine interioară și să îndeplinească obligațiile ce le revin;
112. Atribuții pe linie de integritate:
- să respingă încercările de corupere din partea persoanelor private de libertate sau a altor persoane, informând imediat directorul spitalului;
  - să informeze directorul spitalului și celelalte autorități abilitate cu privire la infracțiunile de care a luat cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul, îndeosebi cu privire la faptele de corupție;
  - îi este interzis să primească, să solicite ori să accepte, direct sau indirect, pentru sine sau pentru alte persoane, în considerarea calității sale oficiale, cadouri, bani, împrumuturi sau orice alte valori sau servicii;
17. Să respecte prevederile regulamentului privind siguranța locurilor de deținere din subordinea Administrației Naționale a Penitenciarelor;
18. Să respecte obligațiile și responsabilitățile ce îi revin în domeniul securității și sănătății în muncă, inclusiv:
- participă la toate instructajele de sănătate și securitate în muncă (la locul de muncă și cele periodice), conform graficului de instruire aprobat de directorul unității;
  - își însușește și respectă prevederile legislației în domeniul securității și sănătății în muncă, regulile și instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă specifice, elaborate la locul în care își desfășoară activitatea;
  - nu execută sarcini de muncă pentru care nu este calificat sau autorizat;
  - are obligația să informeze de îndată responsabilul cu sănătatea și securitatea în muncă și directorul unității despre accidentele suferite de propria persoană sau de alte persoane despre care are cunoștință și despre orice eveniment, accident, incident periculos petrecut la locul de muncă;
19. Să respecte obligațiile și responsabilitățile ce îi revin în domeniul situațiilor de urgență:
- respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul unității;
  - nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
  - comunică imediat după constatare, directorului orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
  - cooperează cu salariații desemnați de conducătorul unității, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în cadrul apărării împotriva incendiilor;
  - acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
  - pentru reducerea riscului de incendiu, sistemele, instalațiile, dispozitivele, aparatele cu care sunt echipate și dotate birourile se vor utiliza, exploata și întreține, în conformitate cu prevederile instrucțiunilor de funcționare și a măsurilor de prevederile și stingere a incendiilor specifice acestora;





- utilizează sisteme, instalații, dispozitive, echipamente, aparate de orice categorie: fără defecțiuni, improvizații și cu protecție corespunzătoare față de materialele sau substanțele combustibile din spațiul în care sunt utilizate;
- în încăperile pentru birouri va lua măsuri de reducere, la minim, a pericolului de incendiu, prin limitarea, la strictul necesar, a materialelor combustibile și respectarea celorlalte reguli stabilite prin dispoziții ale directorului, cum ar fi interzicerea fumatului, folosirea focului deschis, etc;
- la terminarea programului de lucru, toate aparatele electrice se vor decupla de la rețeaua electrică a încăperii, interzicându-se depozitarea lor, în stare caldă lângă materialele combustibile și se vor evacua coșurile cu deșeuri menajere din fiecare încăpere;
- în locațiile în care sunt aparate alimentate la energia electrică, acestea vor fi verificate tehnic periodic, conform specificației fișei tehnice;

*În caz de incendiu se iau următoarele măsuri:*

- se oprește sistemul de ventilație și se scoate de sub tensiune instalația electrică;
- se acționează pentru stingerea cu mijloacele de intervenție;
- se alarmează și se pun în alertă forțele specializate de intervenție telefonând și semnalând incendiu la dispeceratul unității.

## **2.2. Atribuții specifice:**

1. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
2. Răspunde de calitatea activității pe care o desfășoară în serviciu, de respectarea protocoalelor terapeutice, a procedurilor Penitenciarului Spital Tg. Ocna și a întregii legislații de protecție a muncii, precum și a normelor etice și deontologice;
3. Răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa de atribuții, precum și a ROI și ROF;
4. Răspunde de informarea corectă și promptă a directorului unității asupra tuturor problemelor ivite în timpul serviciului și care au influență asupra derulării normale a activității, inclusiv cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu;
5. Își exercită profesia de medic în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
6. Răspunde de acordarea fără discriminare a asistenței medicale, de respectarea tuturor drepturilor pacienților, conform Legii 46 / 2003, asigură păstrarea confidențialității datelor medicale, a datelor cu caracter personal, a datelor din Fișa medicală, FOCG și folosirea datelor statistice doar în scopul în care au fost colectate;
7. Se preocupă permanent de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine;
8. Răspunde de soluționarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor referitoare la activitatea proprie, răspunde în scris în termenul legal, la adrese ale diverselor instituții sau persoane;
9. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de prestări servicii, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă din punct de vedere juridic;
10. Anunță prin toate mijloacele posibile directorul spitalului, precum și autoritățile competente în caz de: incendiu, calamitate naturală survenite în timpul serviciului și ia măsurile imediate de intervenție și prim ajutor cu mijloacele pe care le are la dispoziție;
11. Depune o activitate permanentă de educație sanitară a bolnavilor;
12. Colaborează cu tot personalul medical din spital.



13. Participă la elaborarea planului anual, semestrial și trimestrial de activitate a Compartimentului de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
14. Participă la realizarea analizei activității anuale, semestriale și trimestriale a îndeplinirii obiectivelor planului de activitate al Compartimentului de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
15. Participă la întocmirea planului anual de achiziții pentru alocarea bugetului aferent derulării activităților din planul anual de activitate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în vederea îmbunătățirii continue a condițiilor de desfășurare a activităților de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și a dotării tehnico-materiale necesare evitării sau diminuării riscurilor;
16. Răspunde de monitorizarea și îndeplinirea principalilor indicatori de performanță în activitatea medicală specifică și urmărește îmbunătățirea permanentă a acestora, răspunde de îndeplinirea indicatorilor ANMCS, din sfera specialității, în vederea menținerii acreditării spitalului;
17. Este coordonatorul Compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
18. Conduce, organizează și elaborează regulamentul de funcționare a Comitetului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale alături de: șeful medicului responsabil de politica de utilizare a antibioticelor, directorul medical, directorul de îngrijiri, după caz, farmacistul, microbiologul / medicul de laborator din laboratorul propriu sau desemnat de laboratorul cu care unitatea are contract, toți șefii de secție. Comitetul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale are obligația de a se întâlni trimestrial sau la nevoie pentru analiza situației și elaborarea de propuneri către Comitetul director.
19. Înființează și demarează activități specifice, în vederea funcționării registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;
20. În vederea afișării pe site-ul propriu al unității a informațiilor statistice realizează analize (rata trimestrială și anuală de incidență, rata de prevalență, incidența trimestrială și anuală defalcată pe tipuri de infecții și pe secții) privind infecțiile asociate asistenței medicale, a rezultatelor testelor de evaluare a eficienței curățeniei și dezinfecției, a consumului de antibiotice, cu defalcarea consumului antibioticelor de rezervă;
21. Organizează modalitatea înregistrării cazurilor de expunere accidentală la produse biologice în registrele înființate pe fiecare secție / compartiment și de aplicarea măsurilor de vaccinare a personalului medico-sanitar;
22. **Atributii, în cadrul Compartimentului pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale conform O.M.S. nr. 1101 din 30 septembrie 2016, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:**
  - a) organizează și participă la întâlnirile Comitetului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
  - b) propune managerului sancțiuni pentru personalul care nu respectă procedurile și protocoalele de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
  - c) șeful / responsabilul contractat participă în calitate de membru la ședințele Comitetului director al unității sanitare și, după caz, propune acestuia recomandări pentru implementarea corespunzătoare a planului anual de prevenire a infecțiilor, echipamente și personal de specialitate;



- d) elaborează și supune spre aprobare planul anual de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale din unitatea sanitară;
- e) organizează, în conformitate cu metodologia elaborată de Institutul Național de Sănătate Publică, anual, un studiu de prevalență de moment a infecțiilor nosocomiale și a consumului de antibiotice din spital;
- f) organizează și derulează activități de formare a personalului unității în domeniul prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale;
- g) organizează activitatea serviciului / compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru implementarea și derularea activităților cuprinse în planul anual de supraveghere și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;
- h) propune și inițiază activități complementare de prevenție sau de limitare cu caracter de urgență, în cazul unor situații de risc sau al unui focar de infecție asociată asistenței medicale;
- i) elaborează ghidul de izolare al unității sanitare și coordonează aplicarea precauțiilor specifice în cazul depistării colonizărilor / infecțiilor cu germeni multiplurezistenți la pacienții internați;
- j) întocmește harta punctelor și zonelor de risc pentru apariția infecțiilor asociate asistenței medicale și elaborează procedurile și protocoalele de prevenire și limitare în conformitate cu aceasta;
- k) implementează metodologiile naționale privind supravegherea bolilor transmisibile și studiile de supraveghere a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- l) verifică completarea corectă a registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale de pe secții și centralizează datele în registrul de monitorizare a infecțiilor al unității;
- m) raportează la direcția de sănătate publică județeană și a municipiului București infecțiile asociate asistenței medicale ale unității și calculează rata de incidență a acestora pe unitate și pe secții;
- n) organizează și participă la evaluarea eficienței procedurilor de curățenie și dezinfecție prin recoltarea testelor de autocontrol;
- o) colaborează cu medicul de laborator pentru cunoașterea circulației microorganismelor patogene de la nivelul secțiilor și compartimentelor, cu precădere a celor multirezistente și/sau cu risc epidemiologic major, pe baza planului de efectuare a testelor de autocontrol;
- p) solicită trimiterea de tulpini de microorganisme izolate la laboratoarele de referință, în conformitate cu metodologiile elaborate de Institutul Național de Sănătate Publică, în scopul obținerii unor caracteristici suplimentare;
- q) supraveghează și controlează buna funcționare a procedurilor de sterilizare și menținere a sterilității pentru instrumentarul și materialele sanitare care sunt supuse sterilizării;
- r) supraveghează și controlează activitatea de triere, depozitare temporară și eliminare a deșeurilor periculoase rezultate din activitatea medicală;
- s) organizează, supraveghează și controlează respectarea circuitelor funcționale ale unității, circulația pacienților și vizitatorilor, a personalului și, după caz, a studenților și elevilor din învățământul universitar, postuniversitar sau postliceal;
- t) avizează orice propunere a unității sanitare de modificare în structura unității;
- u) supraveghează și controlează respectarea în secțiile medicale și paraclinice a procedurilor de triaj, depistare și izolare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- v) răspunde prompt la informația primită din secții și demarează ancheta epidemiologică pentru toate cazurile suspecte de infecție asociată asistenței medicale;



- w) dispune, după anunțarea prealabilă a managerului unității, măsurile necesare pentru limitarea difuziunii infecției, respectiv organizează, după caz, triaje epidemiologice și investigații paraclinice necesare;
- x) întocmește și finalizează ancheta epidemiologică a focarului, difuzează informațiile necesare privind focarul, în conformitate cu legislația, întreprinde măsuri și activități pentru evitarea riscurilor identificate în focar;
- y) solicită colaborările interdisciplinare sau propune solicitarea sprijinului extern de la direcția de sănătate publică sau Institutul Național de Sănătate Publică - centru regional la care este arondat, conform reglementărilor în vigoare;
- z) raportează managerului problemele depistate sau constatate în prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- aa) întocmește rapoarte cu dovezi la dispoziția managerului spitalului, în cazurile de investigare a responsabilităților pentru infecții asociate asistenței medicale.
23. Face parte din comisii și comitete conform sferei de specialitate și a legislației în vigoare;
24. Are obligația de a-și ține evidența numărului de ore efectuate, spre a nu depăși numărul de ore prevăzut în contract.

**Limite de competență:** În executarea atribuțiilor sale de serviciu are limite de competență stabilite de lege, pentru activitățile de specialitate și stabilite de directorul unității pentru restul activităților din compartiment.

**Responsabilități:** răspunde de respectarea întocmai a prevederilor legale care reglementează domeniul său de activitate, precum și de executarea întocmai și la termenele stabilite a activităților și lucrărilor din domeniul său de competență.

Prestatorului îi revine obligația internării și aplicării tratamentului adecvat pentru un număr de pacienți internați lunar, număr care reprezintă indicatorul de performanță la care se raportează obligația Beneficiarului de

plata a serviciilor prestate în program normal de lucru în zilele lucrătoare.

Prestatorul, în colaborare permanentă cu ceilalți prestatori și Directorul medical al unității, se obligă să depună

toate eforturile și demersurile necesare realizării obligațiilor care izvorăsc din contractul încheiat de Spitalul de Boli

Cronice Calinești cu Casa de Asigurări de Sănătate Argeș.

Suma de plată se stabilește și se plătește în baza "Foii de prezentă", întocmită lunar și confirmată de către

Directorul medical, responsabil pentru activitatea desfășurată în secția spitalului și în Ambulatoriul integrat.

„Foaia de prezentă” devine anexă la Factura fiscală emisă de prestator.

În baza contractului prestatorul își asumă în mod ferm și irevocabil următoarele obligații:

- Să asigure beneficiarului executarea promptă cu profesionalism și în condiții de calitate a serviciilor contractate ;

- Să asigure confidențialitatea actului medical ;



- Sa desfasoare activitatea ca un medic salariat al beneficiarului ;
- Sa respecte in totalitate Regulamentul intern si Regulamentul de organizare si functionare ale beneficiarului ;
- Sa respecte in totalitate prevederile legale referitoare la exercitarea profesiei de medic ;
- Sa emita factura fiscala insotita de dovada confirmata a orelor prestate si sa o inregistreze la beneficiar ;
- Sa interneze pacientii pe sectie si sa examineze la internare si consemneze in foaia de observatie evolutia ,  
alimentatia si tratamentul corespunzator ;
- Sa comunice zilnic medicului de garda bolnavii gravi pe care ii are in ingrijire, care necesita supraveghere deosebita ;
- Sa intocmeasca si sa semneze condica de medicamente pentru bolnavii pe care ii ingrijesc ;
- Sa supravegheze tratamentele medicale executate de cadrele medii si auxiliare sanitare ;
- Sa recomande si sa urmareasca zilnic regimul alimentar al bolnavilor ;
- Sa asigure activitatea in ambulatoriu potrivit graficului de munca stabilit ;
- Sa intocmeasca formele de externare ale bolnavilor pe care ii are in ingrijire .

## **ATRIBUȚII FARMACIST CU CONTRACT PRESTĂRI SERVICII**

### **Cerințele postului**

#### **1. Pregătire:**

1.1. studii de specialitate: studii superioare de specialitate

1.2. cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare nivel începător

1.3. autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor: Certificatul de membru al Colegiului Farmaciștilor din România

### **C. Condiții specifice postului**

1. Locul de muncă: farmacie cu circuit închis

2. Programul de lucru: 8 ore/zi, de regulă program 7,30-15,30

### **D. Descrierea activităților si responsabilităților corespunzătoare postului**

#### **a) Atribuții generale FPSS:**

- să respecte ROI, ROF, Codul deontologic al personalului din sistemul administrației penitenciare, Codul deontologic al asistentului medical, Constituția și legile țării;
- să respecte programul de lucru;



- să cunoască și să aplice în practică prevederile Legii nr. 254 din 2013 privind executarea pedepselor și a măsurilor dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal, cu modificările și completările ulterioare, ale noului cod penal și ale noului cod de procedură penală privind executarea pedepselor, precum și prevederile oricăror acte normative care fac referință la executarea pedepselor în penitenciare și sunt aplicabile postului unde își execută activitatea;

- să se comporte civilizată și demn în toate împrejurările, să manifeste stăpânire de sine, amabilitate, politețe și să vorbească respectuos și decent, într-o manieră potrivită cu funcția pe care o deține;

- să prevină și să se abțină de la orice acțiune care presupune discriminarea persoanelor private de libertate sau a oricărei alte persoane pe temei de etnie, rasă, naționalitate, sex și orientare sexuală, religie, limbă, opinie sau alte temeuri;

- îi este interzis să exercite, să dispună, să instige, să tolereze abuzuri verbale sau fizice asupra persoanelor private de libertate;

- să informeze șeful ierarhic în situațiile în care urmează o prescripție medicală cu medicamente care-l împiedică să-și exercite în bune condiții atribuțiile de serviciu;

- să cunoască prevederile planului de alarmare, să nu părăsească localitatea de domiciliu fără aprobare și să se prezinte în timpul cel mai scurt la darea semnalului de alarmă;

- să participe la activitățile de pregătire continuă și perfecționare profesională desfășurate la nivelul instituției și în unitățile de perfecționare proprii, precum și cu furnizorii autorizați de formare profesională în domeniul medical și ca FPSS;

- să informeze, de îndată, conducerea unității despre schimbarea domiciliului/reședinței, adresei și a numărului de telefon;

- să prezinte legitimația de serviciu la intrarea și ieșirea din unitate;

- să se supună controlului alcoolemiei cu aparate specifice;

- să se supună controlului corporal și al bagajelor;

- să se supună controlului amănunțit atunci când directorul unității dispune acest lucru;

- să se supună testării psihologice;

- să cunoască, să păstreze și să folosească în condiții corespunzătoare mijloacele tehnice din dotare;

- să manifeste vigilență față de acțiunile persoanelor private de libertate, să cunoască starea de spirit a acestora, să comunice imediat șefilor nemijlociți încercările persoanelor private de libertate de a se sustrage de la regimul executării pedepsei, luând măsuri de prevenire a incidentelor;

- să acorde primul ajutor persoanelor private de libertate sau altor persoane aflate în dificultate;

- să aducă la cunoștința persoanelor private de libertate, în orice împrejurare, să respecte regulile de ordine interioară și să îndeplinească obligațiile ce le revin ;

- să manifeste exigență, hotărâre, spirit de inițiativă, capacitate de analiză în îndeplinirea sarcinilor încredințate;

## **b) Atribuții specifice:**

1. Își desfășoară activitatea pe baza Certificatului de Membru al Colegiului Național al Farmaciștilor din România, vizat anual;
2. Organizează și răspunde de activitatea farmaciei în ansamblul ei;





3. Este membru al Consiliului Medical, în care are, în principal, următoarele atribuții:
  - elaborarea de propuneri pentru îmbunătățirea standardelor clinice și a modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate și în vederea creșterii gradului de satisfacție a pacienților;
  - monitorizarea și evaluarea activității medicale desfășurate în spital în scopul creșterii performanțelor profesionale și utilizării eficiente a resurselor alocate;
  - participă la elaborarea proiectului pentru planul anual de achiziții pentru medicamente și materiale sanitare;
4. Este președinte al Nucleului de farmacovigilență, unde are ca atribuții:
  - monitorizează toate cazurile de reacții adverse, urmărește întocmirea fișelor de reacții adverse și propune metode mai bune de diagnostic a reacțiilor adverse; conform Ghidului metodologic de implementare a PNPSC, reacțiile adverse la medicamentele antituberculoase se consemnează obligatoriu în fișa de farmacovigilență care se trimite la Agenția Națională a Medicamentului;
  - identificarea factorilor de risc la prescrierea anumitor medicamente;
  - evaluarea avantajelor administrării unor medicamente pentru pacienții internați;
  - monitorizează utilizarea rațională și în siguranță a produselor medicamentoase;
  - verifică prin sondaj modul de stabilire al medicației pentru pacienții internați și evidențierea acesteia, pentru evitarea întrebuițării eronate și abuzului de produse medicamentoase;
  - asigură difuzarea informațiilor necesare prescrierii corecte a produselor medicamentoase.
5. Face parte din comisia de recepție a medicamentelor și materialelor sanitare, unde respectă și aplică prevederile „Procedurii de recepție” la nivelul farmaciei;
6. În calitate de membru permanent al Consiliului de Etică are următoarele atribuții:
  - a) promovează valorile etice în rândul personalului medico-sanitar, auxiliar și administrativ al unității sanitare;
  - b) identifică și analizează vulnerabilitățile etice și riscurile apărute, propune managerului adoptarea și implementarea măsurilor de prevenție a actelor de corupție la nivelul unității sanitare;
  - c) formulează și înaintează managerului propuneri pentru diminuarea riscurilor de incidente de etică;
  - d) analizează și avizează regulamentul de ordine interioară al unității sanitare și poate face propuneri pentru îmbunătățirea acestuia;
  - e) formulează punct de vedere etic consultativ, la solicitarea comitetului director al unității sanitare;
  - f) analizează din punct de vedere etic situațiile de dubiu care pot apărea în exercitarea profesiei medicale. În situația în care un cadru medico-sanitar reclamă o situație de dubiu etic ce vizează propria sa activitate, avizul etic nu poate fi utilizat pentru incriminarea cadrului medico-sanitar respectiv, dacă solicitarea s-a realizat anterior actului medical la care se face referire;
  - g) primește, din partea managerului unității sanitare, sesizările făcute în vederea soluționării;
  - h) analizează cazurile de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient - cadru medicosanitar și personal auxiliar din cadrul spitalului, prevăzute în legislația în vigoare;
  - i) verifică dacă personalul medico-sanitar și auxiliar, prin conduita sa, încalcă drepturile pacienților prevăzute în legislația specifică, pe baza sesizărilor primite;
  - j) analizează sesizările personalului unității sanitare în legătură cu diferitele tipuri de abuzuri săvârșite de către pacienți sau superiori ierarhici. În măsura în care constată încălcări ale drepturilor personalului, propune măsuri concrete pentru apărarea bunei reputații a personalului;
  - k) analizează sesizările ce privesc nerespectarea demnității umane și propune măsuri concrete de soluționare;
  - l) emite avize referitoare la incidentele de etică semnalate, conform prevederilor prezentului ordin;
  - m) emite hotărâri cu caracter general ce vizează unitatea sanitară respectivă;



- n) asigură informarea managerului, a Compartimentului de integritate din cadrul Ministerului Sănătății și a petentului privind conținutul avizului etic;
  - o) aprobă conținutul comunicărilor adresate petenților, ca răspuns la sesizările acestora;
  - p) înaintează către organele abilitate sesizările ce privesc plățile informale ale pacienților către personalul medico-sanitar ori auxiliar sau acte de condiționare a acordării serviciilor medicale de obținere a unor foloase, în cazul în care persoanele competente nu au sesizat organele conform atribuțiilor de serviciu;
  - q) sesizează organele abilitate ale statului ori de câte ori consideră că aspectele dintr-o speță pot face obiectul unei infracțiuni, dacă acestea nu au fost sesizate de reprezentanții unității sanitare sau de către petent;
  - r) aprobă conținutul rapoartelor bianuale și anuale întocmite de secretarul consiliului de etică;
  - s) redactează Anuarul etic, care cuprinde modul de soluționare a spețelor reprezentative din cursul anului precedent. Anuarul etic este pus la dispoziția angajaților, constituind în timp un manual de bune practici la nivelul unității sanitare respective;
  - t) analizează rezultatele aplicării chestionarului de evaluare, parte a mecanismului de feed.back al pacientului.
7. Colaborează cu biroul de statistică, face parte din Structura de Calitate a spitalului și din Comisia de coordonare a implementării managementului calității serviciilor și siguranței pacientului, în vederea realizării indicatorilor de performanță asumați prin contractul spitalului cu CASAOPSNAJ, a realizării activității de codificare și raportare, pentru întrunirea condițiilor unor finanțări optime a spitalului, având ca responsabilități:
- a) pregătește și analizează Planul anual al managementului calității;
  - b) coordonează activitățile de elaborare a documentelor sistemului de management al calității: manualul calității, procedurile;
  - c) coordonează și implementează programul de acreditare a tuturor serviciilor oferite în cadrul unității, pe baza procedurilor operaționale specifice fiecărei secții, laborator etc. și a standardelor de calitate;
  - d) coordonează și implementează procesul de îmbunătățire continuă a calității serviciilor;
  - e) colaborează cu toate structurile unității în vederea îmbunătățirii continue a sistemului de management al calității;
  - f) implementează instrumente de asigurare a calității și de evaluare a serviciilor oferite;
  - g) asigură implementarea strategiilor și obiectivelor referitoare la managementul calității declarate de director;
  - h) asigură implementarea și menținerea conformității sistemului de management al calității cu cerințele specifice;
  - i) coordonează activitățile de analiză a neconformităților constatate și propune directorului acțiunile de îmbunătățire sau corective ce se impun;
  - j) coordonează analizele cu privire la eficacitatea sistemului de management al calității;
  - k) asigură aplicarea strategiei sanitare și politica de calitate a unității în domeniul medical în scopul asigurării sănătății pacienților;
  - l) asistă și răspunde tuturor solicitărilor directorului pe domeniul de management al calității.
8. Este membru în comisia de evaluare a ofertelor pentru achiziția medicamentelor unde analizează și verifică corespondența Propunerilor tehnice cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini;
9. Este membru în comisia de disciplină;
10. Este președinte al comisiei medicamentului, în care are ca atribuții:
- a. Stabilește lista cu medicamentele de bază obligatorii și stocul minim, care să fie în permanență accesibile în farmacia spitalului, determinată de incidența cazuisticii generale și a consumului;
  - b. Stabilește lista cu medicamentele care se achiziționează doar în mod facultativ, la cazuri bine selecționate și documentate medical, pe bază de referat; aceasta din urmă trebuie să prezinte



- criteriile pe baza cărora se face recomandarea, susținute cu buletine de analiză și recomandări de experti;
- c. Avizează lista cu medicamentele care se prescriu cu acordul șefului de secție;
  - d. Propune consiliului medical lista cu medicamentele care se eliberează cu aprobarea acestuia;
  - e. Propune lista cu medicamente cu costuri mari care se eliberează doar cu aprobarea prealabilă a managerului;
  - f. Analizează consumul de medicamente pe secții și spital și propune măsuri pentru reducerea consumului sau suplimentarea anumitor produse medicamentoase;
  - g. Controlează la nivelul spitalului prescrierea și justa utilizare a medicamentelor și evitarea polipragmaziei;
  - h. Analizează referatele de necesitate trimise direcțiunii în vederea aprobării și avizarea lor de către medici specialiști corespunzători profilului de acțiune al medicamentului solicitat;
  - i. Asigură verificarea continuă a stocului de medicamente de bază, pentru a preveni disfuncțiile în asistența medicală;
  - j. Asigură verificarea ritmică a cheltuielilor pentru medicamente și analiza lor în funcție de raportarea lunară a situației financiare;
  - k. Asigură elaborarea de ghiduri terapeutice pe profiluri de specialitate medicală bazate pe bibliografie națională și internațională și pe condițiile locale;
  - l. Comisia poate solicita rapoarte periodice de la șefii de secție privind administrarea de medicamente în funcție de incidența diferitelor afecțiuni;
  - m. Comisia poate dispune întreruperea administrării de medicamente cu regim special în cazul când acel tratament se consideră inutil;
  - n. Înaintează Consiliului medical propuneri pentru întocmirea/introducerea în planul anual de achiziții publice de medicamente și materiale sanitare a necesarului fundamentat în urma evaluării și analizei cazuisticii.
11. Participă la raportul de gardă în vederea îmbunătățirii permanente a actului terapeutic;
  12. Verifică termenele de valabilitate ale medicamentelor aflate în aparatele de urgență de pe secțiile spitalului;
  13. Se asigură că există personal suficient pentru a permite funcționarea farmaciei conform orarului declarat;
  14. Respectă, aplică și controlează aplicarea Regulilor de bună practică farmaceutică, prin procedurile elaborate;
  15. Respectă și controlează normele de etică și deontologie ale personalului de specialitate;
  16. Își însușește și perfecționează continuu cunoștințele de specialitate în mod individual și prin participarea la sesiunile de formare profesională și aplică întocmai prevederile legale în activitatea ce o desfășoară;
  17. Se informează asupra legislației în vigoare și trebuie să fie la curent cu noutățile în domeniul de specialitate;
  18. Participă la cursuri de Educație farmaceutică continuă, acreditate de Colegiul Farmaciștilor din România;
  19. Asigură un program periodic de instruire a personalului din subordine;
  20. Stabilește și menține o relație de colaborare cu ceilalți profesioniști din domeniul sănătății;
  21. Ține legătura permanent cu organizația profesională, careia îi aduce la cunoștință orice modificare de personal sau a condițiilor inițiale de organizare și funcționare;
  22. În exercitarea profesiei, întreaga activitate va fi îndreptată spre binele bolnavului; acordă asistență medicală fără discriminare tuturor pacienților, în limita competențelor profesionale;
  23. Păstrează confidențialitatea datelor medicale, a datelor cu caracter personal, a datelor din foaia de observație clinică generală; utilizează datele în limitele scopului stabilit;
  24. Răspunde de respectarea drepturilor pacienților, conform Legii 46/2003.



25. Întocmește necesarul de medicamente și materiale sanitare pentru elaborarea proiectului planului anual de achiziții, pe baza solicitărilor stabilite de secțiile spitalului și de penitenciarele arondate spitalului;
26. Răspunde de completarea în permanență a stocului de medicamente, asigurând aprovizionarea ritmică și constantă a farmaciei cu medicamente și materiale sanitare, numai de la distribuitorii autorizați, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare;
27. Controlează și execută operațiunile de gestiune ale farmaciei;
28. Execută și controlează prepararea, conservarea și eliberarea preparatelor magistrale și oficinale;
29. Asigură, execută, controlează și validează eliberarea medicamentelor prescrise pe condicile nosocomiale, respectând și aplicând prevederile „Procedurii de eliberare” la nivelul farmaciei;
30. Răspunde de recepția, eliberarea, depozitarea și evidența în conformitate cu legislația în vigoare, a produselor psihotrope și stupefiante;
31. Desfășoară activități privind asigurarea trasabilității medicamentelor conform RBPF din procedurile de lucru;
32. Răspunde de gestiunea valorică a farmaciei, cât și de integritatea patrimoniului;
33. Cooperează cu medicul în legătură cu schema terapeutică în cazul asocierilor de medicamente;
34. Întocmește lunar graficul de lucru al personalului de specialitate și validează pontajul;
35. Are încheiată asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională;
36. Certifică din punct de vedere al realității, regularității și legalității cererile de decontare medicamente pentru cadrele și pensionarii unității;
37. Atribuții privind prevenirea infecțiilor nosocomiale:
  - Obținerea, depozitarea și distribuirea preparatelor farmaceutice, utilizând practici care limitează posibilitatea transmisiei agentului infecțios către pacienți;
  - Distribuirea medicamentelor antiinfecțioase cu respectarea reglementărilor privind avizarea acestei prescrieri existente în spital și ținerea unei evidențe adecvate (potență, incompatibilitate, condiții de depozitare și deteriorare);
  - Obținerea și depozitarea vaccinurilor sau imunoglobulinelor specifice/serurilor heterologe și distribuirea lor în mod adecvat;
  - Păstrarea evidenței antibioticelor distribuite secțiilor;
  - Raportează către compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, medicului responsabil de politica utilizării antibioticelor, consumul de antibiotice pe clase și pe secțiile spitalului și participă la evaluarea tendințelor utilizării antibioticelor;
  - Colaborează cu medicul infecționist/clinician responsabil de elaborarea politicii de utilizare judicioasă a antibioticelor în monitorizarea consumului de antibiotice;
  - Organizează și realizează baza de date privind consumul de antibiotice din unitate, pe clase de antibiotice și pe secții/compartimente, cu calcularea DDD/100 zile spitalizare și a duratei medii a terapiei cu antibiotice per pacient internat, pe suport electronic.
  - Coordonează, controlează și răspunde de buna desfășurare a activităților legate de gestionarea deșeurilor, în conformitate cu legislația și procedurile aprobate;
  - Supraveghează menținerea curățeniei și aplicarea măsurilor de dezinfecție și dezinsecție în farmacie;
38. Atribuții privind coordonarea activității officinelor locale de distribuție:
  - Întocmește centralizatorul pe baza referatelor de necesitate emise de medicii din teritoriu și le înaintează SEA;
  - colaborează direct cu medicii șefi și cu asistenții de farmacie din unitățile arondate, pentru a surprinde cât mai repede disfuncționalitățile de aprovizionare și a veni cu soluții de remediere;



- colaborează cu sectorul economico-administrativ pentru achiziționarea cu celeritate a necesarului de medicamente, materiale sanitare, dezinfectanți și alte categorii de produse, înaintat de oficiile locale de distribuție, conform legii;
  - în calitate de farmacist coordonator stabilește cauzele neonorării solicitărilor sau a întârzierii onorării solicitărilor și informează directorul medical și managerul spitalului;
  - se deplasează la punctele de lucru dacă situația o impune;
39. Organizează și răspunde de aducerea la cunoștința întregului personal al farmaciei a ROI și ROF, a legislației, a tuturor măsurilor și deciziilor conducerii spitalului care au implicații asupra personalului și a raporturilor de muncă ale acestora.
  40. Coordonează, verifică și răspunde de respectarea, de către întregul personal al farmaciei, a sarcinilor de serviciu și a normelor de comportare în unitate stabilite prin ROI și ROF ale spitalului;
  41. Controlează și răspunde de aplicarea și respectarea măsurilor de protecție a muncii în farmacie;
  42. Instruiește și verifică personalul cu privire la cunoașterea Regulamentului pentru situații de urgență;
  43. Întocmește fișele de evaluare a performanțelor individuale ale personalului angajat în farmacie și le comunică conducerii spitalului.
  44. Verifică și răspunde de respectarea programului de lucru în cadrul farmaciei
  45. Răspunde de monitorizarea principalilor indicatori de performanță în activitatea farmaciei și urmărește îmbunătățirea permanentă a acestora. Răspunde de realizarea indicatorilor ANMCS privind activitatea farmaciei, în vederea reacreditării;
  46. Răspunde de acreditarea personalului și de acreditarea activităților desfășurate, în conformitate cu legislația în vigoare;
  47. Face propuneri în vederea întocmirii planului anual de formare profesională a personalului din subordine;
  48. Îndeplinește orice alte sarcini la solicitarea managerului spitalului cu privire la situații fortuite apărute la nivelul spitalului;
  49. Răspunde de executarea atribuțiilor și sarcinilor în termenele stabilite;
  50. Analizează cu imparțialitate și obiectivitate nivelul sau gradul de îndeplinire a obiectivelor și responsabilităților profesionale ale personalului din subordine, în strânsă legătură cu potențialul profesional și conduita interpersonală manifestate de persoanele evaluate, având în vedere specificul muncii, postul ocupat și aportul concret al acestora la îndeplinirea atribuțiilor funcționale ale compartimentului în care sunt încadrați;
  51. În concordanță cu legislația în vigoare, stabilește obiectivele individuale pentru personalul din subordine, monitorizează gradul de îndeplinire al obiectivelor, evaluează performanțele profesionale anuale pe baza acestor obiective și stabilește obiective pentru anul următor;
  52. Realizează autoevaluarea activității în baza obiectivelor individuale anexă la Fișa postului, stabilite și asumate, rezultate din Strategia de dezvoltare a sistemului penitenciar pentru perioada 2015-2020/unitate, pe anul în curs;
  53. Realizează și urmărește evaluarea și autoevaluarea activității subordonaților în baza obiectivelor individuale anexă la Fișa postului, stabilite și asumate, rezultate din Strategia de dezvoltare a sistemului penitenciar pentru perioada 2015-2020/unitate, pe anul în curs;
  54. Verifică și răspunde, în conformitate cu dispozițiile legale, pentru angajamentele legale și lucrările pe care le realizează ei înșiși sau angajații farmaciei în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

**Limite de competență:** În îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin are competența de a lua măsuri în domeniul său de activitate în limitele prevăzute de legi, alte acte normative, ordinele și instrucțiunile Ministerului Justiției.

## **1. ASISTENT MEDICAL GENERALIST:**





**Legea 95/2006 în domeniul sănătății,**

**1.1 Ordin OMJ/OMS/4858/C/3363/2022** privind activitatea de acordare a asistenței medicale, a tratamentului și îngrijirilor persoanelor private de libertate aflate în locurile de deținere din subordinea Administrației Naționale a Penitenciarelor,

**1.2 Hotărârea Guvernului nr. 696/2021** pentru aprobarea pachetelor de servicii și a **Contractului-cadru** care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2021—2022, **Ordinului ministrului sănătății și al președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate nr. 1.068/627/2021** privind aprobarea **Normelor metodologice** de aplicare în anul 2021 a Hotărârii Guvernului nr. 696/2021 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2021—2022, precum și a Ordinului ministrului sănătății și al președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate nr. 3.955/1.032/2022 **pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății și al președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate nr. 1.068/627/2021** privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare în anul 2021 a Hotărârii Guvernului nr. 696/2021 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2021—2022, precum și prelungirea aplicării prevederilor acestuia.

## **2. CERINȚELE POSTULUI:**

**2.1** Pregătire: studii de specialitate: Școala postliceală sanitară;

**2.2** Cursuri/programe de perfecționare/specializare- cursuri acreditate EMC (minim 30 credite EMC/an);

**2.3** Certificat înregistrare fiscal PFAPFI sau societate comercială;

**2.4** Cunoștințe de operare pe calculator și nivelul de cunoaștere- corespunzător Nivelului I (elementar);

**2.5** Alte cunoștințe și abilități

- receptivitate, promptitudine, operativitate și eficiență în asumarea responsabilităților în rezolvarea sarcinilor de serviciu specifice
- capacitate de adaptare rapidă la specificul muncii și la situații noi
- capacitate de relaționare și muncă în echipă, spirit de ordine și disciplină, corectitudine, principialitate, obiectivitate și comportament adecvat în relațiile cu superiorii
- inițiativă, creativitate și simț organizatoric flexibil în munca specifică, interes și preocupare pentru perfecționarea pregătirii profesionale proprii domeniului de activitate.

**2.6** Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor- autorizația de liberă practică vizată anual emisă de OAMGMAMR Botoșani, asigurare Malpraxis;

**2.7** Certificat medical A5, cu specificația că nu este în evidență cu boli cronice sau neuro-psihoice, cu specificația APT MUNCĂ în sistemul penitenciar.

## **3. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI- atribuții generale:**

**3.1** Își desfășoară activitatea pe baza Avizului Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România.

**3.2** Respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical.





- 3.3 Respectă și apără drepturile pacientului.
- 3.4 Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație continuă.
- 3.5 Respectă programul de lucru al cabinetului.

#### **4. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI- atribuții specifice:**

- 4.1 Intervine în situații de urgență și acordă primul ajutor, indiferent de locul sau situația în care se găsește.
- 4.2 Respecta Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul de ordine interioară al beneficiarului.
- 4.3 Asigură respectarea prevederilor legale din domeniul sănătății în organizarea cabinetului medical.
- 4.4 Răspunde de corecta îngrijire a datelor în evidențele primare, inclusiv aplicația PMS WEB și SIUI.
- 4.5 Depistează precoce îmbolnăvirile, urmărește evoluția bolii, efectuează tratamentul sau supraveghează respectarea efectuării tratamentului și a regimului igienico-dietetic prescris de medic (pe care îl operează și în PMSWeb) și asigură îngrijirile care se impun.
- 4.6 Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale.
- 4.7 În lipsa medicului, desfășoară activități medicale conform pregătirii și în limita de competență.
- 4.8 Actualizează permanent aplicația PMSWEB. .
- 4.9 La dispoziția directorului, în lipsa medicului, recoltează probe biologice noninvasive deținuților în cazul cărora există indicii că au consumat alcool.
- 4.10 Întocmește și trimite solicitări de aprobare internare către spitale penitenciare.
- 4.11 Raportează urgent conducerii unității, cazurile de tentativă suicid, agresiunile și autoagresiunile, inclusiv întocmește notele de informare către director și sesizează parchetul de îndată în cazul heteroagresiunilor.
- 4.12 Dacă la primirea unei persoane private de libertate în unitate (nou depusă sau prin transfer) constată, din documentele existente la dosar, din anamneză sau examen clinic, că aceasta are risc de autoagresiune sau suicid, va informa în scris, personalul de pază, precum și personalul de reintegrare socială, pentru întreprinderea măsurilor ce se impun.
- 4.13 Administrează personal și răspunde de respectarea medicației și a dozelor prescrise.
- 4.14 Efectuează recapitulația zilnică sau, în caz de consum, ale cantităților produselor necesare consulturilor medicale, în vederea predării produselor farmaceutice de la o tură la alta și a completării ulterioare a baremelor stabilite în anexele Ordinului OMJ/OMS/4858/C/3363/2022.
- 4.15 Completează și întocmește baremul cu medicamente în funcție de consumul acestora, ca urmare a administrării medicației în timpul consultațiilor acordate persoanelor private de libertate, în baza condiții de prescripții medicale, apoi îl prezintă asistentului de farmacie.
- 4.16 Semnează condica pentru primirea medicației eliberate de asistentul de farmacie, în timpul serviciului.
- 4.17 Supraveghează starea de sănătate a persoanelor private de libertate care desfășoară activități gospodărești (deservire), monitorizează persoanele aflate în refuz de hrană.
- 4.18 Respectă normele igienico-sanitare.
- 4.19 Respectă regulile și măsurile pe linia Securității și sănătății în muncă.
- 4.20 Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, dar și echipamentul privind protecția împotriva Covid-19, în situații de risc epidemiologic.



- 4.21 Respectă regulile și măsurile pe linia Managementului Situațiilor de Urgență.
- 4.22 Respectă obligațiile în domeniul protecției mediului.
- 4.23 Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea serviciului cu ocazia schimbării turei.
- 4.24 Respectă regulile și măsurile de aparare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul instituției.
- 4.25 Efectuează tratamente parenterale, puncții venoase, imunizări, testări biologice, recoltează probe de laborator, pansamente și bandaje, măsoară funcții vitale și le consemnează în evidențele medicale.
- 4.26 Eliberează medicamentele prescrise deținuților, conform Registrului de consultații și tratament și întocmește recapitulațiile zilnice.
- 4.27 Administrează, la indicația medicului, direct observat, medicația pentru deținuții bolnavi de tuberculoză sau cu boli psihic.
- 4.28 Însoțește deținuții la efectuarea examenelor de specialitate, în caz de urgență medico-chirurgicală.
- 4.29 Participă la programele de educație sanitară, la activități de consiliere, la lecții educative și demonstrații practice.
- 4.30 Răspunde de respectarea întocmai a prevederilor legale care reglementează domeniul său de activitate, precum și de executarea întocmai și la termenele stabilite a activităților și lucrărilor din domeniul său de competență.
- 4.31 Răspunde de buna utilizare și întreținere a bazei materiale a cabinetului medical.

#### **5. LIMITE DE COMPETENȚĂ:**

În îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin are competența de a lua măsuri în domeniul său de activitate în limitele prevăzute de legi, alte acte normative, ordinele și instrucțiunile Ministerului Justiției.

#### ***Medic specialist/primar medicină de familie***

#### **1. OBIECTUL ACHIZIȚIEI:**

Achiziționarea de servicii medicale, prin încheierea unui contract de prestări servicii de către persoană fizică – înregistrată juridic - care are capacitatea profesională și juridică de exercitare a profesiei de **medic primar/specialist medicină de familie**. Activitatea desfășurată constă în asigurarea asistenței medicale a persoanelor custodiate, în cadrul compartimentului medical al Penitenciarului Botoșani, conform **Ordinului OMJ/OMS/4858/C/3363/2022** privind activitatea de acordare a asistenței medicale, a tratamentului și îngrijirilor persoanelor private de libertate aflate în locurile de deținere din subordinea Administrației Naționale a Penitenciarelor.

#### **2. DURATA CONTRACTULUI:**

3.

Durata prezentului contract se stabilește în perioada **01.02.2023 – 31.12.2023**. Beneficiarul va achita prestatorului 80 lei/ora, cu TVA în condițiile realizării programului de lucru stabilit. Plata se va realiza în baza facturii eliberate de prestator, împreună cu centralizatorul orelor lucrate, avizat de medicul șef și directorul unității.



Contractul poate fi reziliat unilateral de către achizitor printr-o notificare prealabilă făcută în termen de maxim 10 zile calendaristice la ocuparea postului de medic primar/specialist medicină de familie prin concurs.

### **3. LOCUL DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII:**

### **4. PROGRAMUL DE LUCRU:**

Programul de lucru este conform planificării stabilite de comun acord cu beneficiarul. Se stabilește la începutul fiecărei luni program de 7 ore, urmând ca la sfârșitul fiecărei luni numărul de ore efectuate să fie de 7 ore înmulțit cu numărul zilelor lucrate.

### **5. SFERA RELAȚIONALĂ:**

- 5.1 Răspunde nemijlocit directorului și medicului șef;
- 5.2 Superior pentru: toate cadrele medicale/auxiliare din compartimentul medical;
- 5.3 Colaborează cu celelalte departamente din cadrul unității;
- 5.4 Colaborează cu întreg personalul medical din cadrul Penitenciarului Botoșani
- 5.5 Colaborează cu celelalte unități sanitare aparținând rețelei sanitare OPSNAJ sau rețelei sanitare publice, DSP teritorială, IML/SML local, etc.

### **6. MODALITĂȚI DE PLATĂ:**

- 6.1 Decontarea serviciilor prestate se va face de către autoritatea contractanta cu ordin de plată, în baza facturii emise de prestator după recepția cantitativă- calitativă a serviciilor de către beneficiar. La sfârșitul fiecărei luni, în termen de 5 zile lucrătoare, comisia stabilită la nivelul Penitenciarului Botoșani va întocmi și transmite pontajul și procesul verbal de recepție a serviciilor, autorității contractante.
- 6.2 Plata facturilor reprezentând contravaloarea serviciilor prestate se realizează de către autoritatea contractantă.

### **7. ALTE CONDIȚII:**

- 7.1 Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.
- 7.2 Se consideră un avantaj posibilitatea încheierii contractului cu CASA AOPSNAJ (obligatoriu contract cu o singură casă de asigurări).
- 7.3 Beneficiarul, pentru prestarea serviciilor, nu trebuie să se afle în conflict de interese conform art. 58-60 din Legea 98/2016.

### **8. RECEPȚIA SERVICIILOR CONTRACTATE:**

- 8.1 Autoritatea contractantă va delega beneficiarului serviciilor medicale dreptul de a inspecta și/sau verifica modul în care prestatorul își execută obligațiile contractuale.



- 8.2 Beneficiarul are obligația de a informa prestatorul de servicii identitatea reprezentanților săi, împuterniciți pentru efectuarea recepției cantitative și calitative a serviciilor.
- 8.3 Recepția finală a serviciilor este considerată efectuată, la întocmirea pontajului lunar și a procesului verbal de recepție a serviciilor, de către comisia de recepție a unității beneficiare, în prezența furnizorului.
- 8.4 **Dacă serviciile recepționate nu corespund cerințelor solicitate prin caietul de sarcini, achizitorul are dreptul să solicite prestatorului, fără a modifica prețul contractului, să refacă prestația neexecutată conform standardelor.**
- 8.5 Prestatorul va emite lunar autorității contractante factura fiscală în original pentru decontarea serviciilor prestate.
- 8.6 Beneficiarul serviciilor poate solicita autorității contractante rezilierea unilaterală a contractului dacă a constatat că în mod repetat prestatorul nu respectă condițiile de calitate ale serviciilor oferite, fără plata vreunei compensații către prestator.

## 9. **BAZA LEGALĂ:**

9.1 **Legea 95/2006 în domeniul sănătății;**

9.2 **Ordin OMJ/OMS/4858/C/3363/2022** privind activitatea de acordare a asistenței medicale, a tratamentului și îngrijirilor persoanelor private de libertate aflate în locurile de deținere din subordinea Administrației Naționale a Penitenciarelor;

9.3 **Hotărârea Guvernului nr. 696/2021** pentru aprobarea pachetelor de servicii și a **Contractului-cadru** care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2021—2022, **Ordinului ministrului sănătății și al președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate nr. 1.068/627/2021** privind aprobarea **Normelor metodologice** de aplicare în anul 2021 a Hotărârii Guvernului nr. 696/2021 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2021—2022, precum și a Ordinului ministrului sănătății și al președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate nr. 3.955/1.032/2022 **pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății și al președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate nr. 1.068/627/2021** privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare în anul 2021 a Hotărârii Guvernului nr. 696/2021 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2021—2022, precum și prelungirea aplicării prevederilor acestuia.

## 10. **CERINȚELE POSTULUI:**

10.1 Pregătire: Facultatea de Medicină (diplomă de licență);

10.2 Certificat înregistrare fiscal PFA/PFI sau societate comercială;

10.3 Confirmare în specialitate conform Ordinului Ministrului Sănătății;

10.4 Certificat de membru al Colegiului Medicilor din România vizat pentru anul în curs;

10.5 Asigurare de Malpraxis valabilă pentru anul în curs;

10.6 Adeverință medicală cu specificația că nu este în evidență cu boli cronice sau neuro-psihiice, cu specificația APT MUNCĂ în sistemul penitenciar ;

10.7 Programul de lucru este de max. 7 ore/zi;



**10.8** Abilități, calități și aptitudini necesare: de comunicare și lucru în echipă, disciplină, spontaneitate, promptitudine, loialitate, cinste, asumarea responsabilității, spirit de inițiativă;

**10.9** Cursuri/programe de perfecționare/specializare - cursuri acreditate EMC (minim 25 credite EMC/an)

**10.10** Cunoștințe de operare pe calculator și nivelul de cunoaștere- corespunzător Nivelului I (elementar);

**10.11** Alte cunoștințe și abilități:

- receptivitate, promptitudine, operativitate și eficiență în asumarea responsabilităților în rezolvarea sarcinilor de serviciu specifice
- capacitate de adaptare rapidă la specificul muncii și la situații noi
- capacitate de relaționare și muncă în echipă, spirit de ordine și disciplină, corectitudine, principialitate, obiectivitate și comportament adecvat în relațiile cu superiorii
- inițiativă, creativitate și simț organizatoric flexibil în munca specifică, interes și preocupare pentru perfecționarea pregătirii profesionale proprii domeniului de activitate.

#### **11. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI - atribuții generale:**

**11.1** Își desfășoară activitatea pe baza Colegiului Medicilor din România.

**11.2** Respectă secretul profesional și codul de etică al medicilor.

**11.3** Respectă și apără drepturile pacientului.

**11.4** Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație continuă.

**11.5** Respectă programul de lucru al cabinetului.

#### **12. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI - atribuții specifice - activității de acordare a asistenței medicale, a tratamentului și îngrijirilor în rețeaua sanitară a Administrației Naționale a Penitenciarelor**

**12.1** Răspunde de aplicarea dispozițiilor legale privind acordarea asistenței medicale de specialitate;

**12.2** Răspunde de evaluarea stării de sănătate a persoanelor private de libertate;

**12.3** Răspunde de prestarea de servicii medicale de calitate și eficiente pentru asigurarea stării de sănătate a persoanelor private de libertate;

**12.4** Răspunde de promovarea sănătății prin programe de educație pentru sănătate;

**12.5** Identifică factorii de risc cu impact asupra stării de sănătate și desfășoară demersuri pentru aplicarea măsurilor necesare diminuării și eliminării acestora;

**12.6** Supraveghează menținerea condițiilor igienico-sanitare în locurile de deținere la standardele stabilite de legislația în vigoare și sesizează conducerea locului de deținere asupra deficiențelor, în vederea dispunerii măsurilor urgente de remediere;

**12.7** Asigură asistența medicală de specialitate conform ghidurilor și protocoalelor terapeutice și a procedurilor Penitenciarului Botoșani;

**12.8** Organizează activitatea de acordare a asistenței medicale de specialitate conform prevederilor legale, asigură și urmărește stabilirea diagnosticului și stabilește planul de tratament;

**12.9** Urmărește introducerea în practică a celor mai eficiente metode de tratament;

**12.10** Răspunde de aplicarea măsurilor de igienă și antiepidemice în vederea prevenirii infecțiilor nosocomiale;

**12.11** Sprijină direcțiile de sănătate publică în efectuarea anchetelor epidemiologice și, după caz, propune directorului locului de deținere, de comun acord cu acestea, măsuri de remediere a situației epidemiologice;

**12.12** Respectă regulile și măsurile pe linia Securității și sănătății în muncă;

**12.13** Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, dar și echipamentul privind protecția împotriva Covid-19, în situații de risc epidemiologic;

**12.14** Respectă regulile și măsurile pe linia Managementului Situațiilor de Urgență;



- 12.15 Răspunde de aplicarea măsurilor de protecție a muncii;
- 12.16 Răspunde de buna utilizare și întreținere a bazei materiale a cabinetului medical;
- 12.17 Consemnează în foile de observație clinică a bolnavilor diagnosticul, anamneza, examenul clinic, evoluția zilnică a stării de sănătate, investigațiile și tratamentul recomandat;
- 12.18 Răspunde de completarea, conform normelor legale, a documentelor medicale întocmite;
- 12.19 În situații deosebite în care se depășesc posibilitățile de tratament, propune medicului șef transferul acestora în alte unități sanitare cu dotare și încadrare de specialitate corespunzătoare.

### 13. LIMITE DE COMPETENȚĂ:

În îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin are competența de a lua măsuri în domeniul său de activitate în limitele prevăzute de legi, alte acte normative, ordinele și instrucțiunile Ministerului Justiției.

## **STATISTICIAN**

### **CERINȚELE POSTULUI**

1. Studii superioare în domeniul financiar, matematica, statistica (cibernetica), informatica; Experiența în domeniul analizelor de date; Competențe de folosire a mijloacelor informatice și a unui soft pentru aplicații în statistica;

#### ***Obligațiile principale ale prestatorului***

2. Ține evidența datelor statistice pe formularele stabilite de A.N.P. și CASAOPSNAJ și întocmește rapoartele statistice ale spitalului, verificând exactitatea datelor statistice cuprinse în rapoartele secțiilor;
3. Pune la dispoziția secțiilor datele statistice și documentația medicală necesară pentru activitatea curentă și de cercetare și asigură prelucrarea datelor statistice;
4. Urmărește în dinamică corelarea diferiților indicatori de activitate, comparativ cu alte unități sau pe țară și informează șefii de secții și directorul unității în caz de abateri mari de la indicatori; informează în scris, la interval de 10 zile, directorul adjunct (probleme medicale) și directorul spitalului cu privire la gradul de îndeplinire a contractului cu CASAOPSNAJ și situația indicatorilor de performanță ai activității medicale spitalicești și întocmește propuneri pentru îmbunătățirea lor;
5. Verifică raportările primite din teritoriul arondat privind asistența medicală primară;
6. Centralizează raportările primite din teritoriul arondat privind asistența medicală primară și realizează stocarea lor în arhiva serviciului Statistică, precum și înaintarea centralizatorului la serviciul financiar pentru întocmirea facturii;
7. Verifică fișele de decont primite de la CASAOPSNAJ, privind validarea numărului de puncte realizat și a serviciilor în asistența medicală primară, individual per medic și suma ce urmează a fi decontată;
8. Verifică raportările primite din teritoriul arondat privind asistența medicală de specialitate;
9. Centralizează raportările primite din teritoriul arondat privind asistența medicală de specialitate, se ocupă de stocarea lor în arhiva serviciului statistică și de înaintarea centralizatorului la serviciul financiar pentru întocmirea facturii;
10. Verifică și centralizează raportările primite din teritoriul arondat privind asistența medicală dentară, se ocupă de transmiterea datelor necesare în vederea întocmirii facturii și a rapoartelor către CASAOPSNAJ și Direcția Medicală din ANP și de stocarea datelor în arhiva serviciului statistică;
11. Se informează zilnic cu privire la noutățile legislative în asistența medicală spitalicească, primară, dentară și de specialitate acordate persoanelor private de libertate prin accesarea site-ului [www.aopsnaj.ro](http://www.aopsnaj.ro);
12. Transmiterea prin e-mail sau telefonic, după caz a acestor informații și a actualizării aplicațiilor în programele informatice de raportare către CASAOPSNAJ;





13. Transmite prin fax către penitenciarele arondate informații privind termenele de raportări a activității medicale către spital, respectiv către reprezentantul legal;
14. Întocmește anexa la contract privind repartitia indicatorilor lunari pe secție;
15. Întocmește rapoarte privind activitatea medicală la CASAOPSNAJ;
16. Întocmește centralizatoarele de regularizare a sumelor contractate cu CASAOPNAJ;
17. Întocmește centralizatoarele de activitate și situațiile statistice ocazionale cerute de Direcția Medicală din ANP;
18. Este răspunzător de buna funcționare a aplicațiilor din structura informatică a unității;
19. Participă la îndeplinirea indicatorilor care reprezintă criteriile de acreditare la nivelul secției, stabiliți prin inventarierea referințelor ANMCS;
20. Participă la elaborarea și răspunde de aplicarea procedurilor proprii biroului, aprobate de directorul unității;
21. Răspunde de respectarea tuturor drepturilor pacienților, conform Legii 46/2003, respectă confidențialitatea tuturor datelor cu caracter personal/medical;
22. Răspunde în scris, în termenul legal, la adrese ale diverselor instituții sau persoane;
23. Îndeplinește orice alte sarcini la solicitarea managerului spitalului cu privire la situații fortuite apărute la nivelul spitalului;
24. Răspunde de executarea atribuțiilor și sarcinilor în termenele stabilite;

**Rezilierea contractului se realizeze în urmatoarele situatii:**

- a) prin acordul părților;
- b) expirarea termenului convenit;
- c) desființarea unității beneficiare sau limitarea bugetului pentru aceste achizitii.
- e) apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea acestuia ar fi contrară intereselor părților;
- f) nerespectarea obligațiilor esențiale asumate prin prezentul contract de către una din părți, care fac imposibilă continuarea derulării contractului, după ce a fost avertizată, printr-o notificare scrisă, de către cealaltă parte, că o noua nerespectare a acestora va duce la rezilierea prezentului contract.
- e) ocuparea postului prin concurs, detașare sau transfer.

În cazul rezilierii contractului la solicitarea medicului înainte de împlinirea termenului pentru care a fost încheiat contractul, acesta are obligația de a notifica în scris cu 15 zile înainte de a cere rezilierea contractului, beneficiarul și achizitorul.

**MEDIC EPIDEMIOLOG**

**BAZA LEGALĂ:**

- Legea 95 / 2006 în domeniul sănătății;
- Ordinul MJ – MS nr. 429 / C / 125 / 2012 privind asigurarea asistenței medicale acordate persoanelor private de libertate;
- Ordinul MS 870 / 2004;
- Ordinul 895 / 2019;
- Ordinul MS nr. 1224 / 2010 privind asistența medicală în unitățile cu paturi.
- Ordinul MS nr. 1101/2016, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.



## 1. CERINȚELE POSTULUI

**1.1. Pregătirea profesională:** absolvent cu diplomă de licență al Facultății de medicină și specialitate medicală;

### 1.2. Cerințe specifice:

- Diploma de licență și certificatul de medic specialist sau primar;
- Certificat de membru al Colegiului Medicilor din România vizat pe anul în curs, din care să rezulte că medicul este avizat pe specialitatea în care urmează să își desfășoare activitatea în unitatea sanitară;
- Documente privind schimbarea numelui (certificat de căsătorie, certificat de divorț, hotărâre judecătorească, etc.);
- Asigurarea de malpraxis;
- Dovada / înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una din sancțiunile prevăzute la art. 455 alin (1) lit. e) și f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95 / 2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în original;
- Cazierul judiciar, în original;
- Certificat medical, în format A5 din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic, cu specificația APT MUNCĂ în sistemul penitenciar;
- Certificatul de înregistrare, de la administrația fiscală în care domiciliază medicul;
- Vechimea necesară pentru ocuparea postului: -
- Pregătirea medicală continuă: minim 40 credite / an;
- Să cunoască și să respecte legislația în domeniu, ROF, ROI și Codul de Etică și Deontologie Medicală;
- Abilități, calități și aptitudini necesare: de comunicare și lucru în echipă, disciplină, spontaneitate, promptitudine, loialitate, cinste, asumarea responsabilității, spirit de inițiativă.

**1.3. Program de lucru:** va fi stabilit de către directorul unității, în limita orelor contractate .

## 2. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

- Responsabilități administrative și de personal;
- Responsabilități profesionale care vizează calitatea muncii depuse;
- Responsabilități privind măsurile de protecția muncii;

### 2.1. Atribuții generale:

113. Își desfășoară activitatea pe baza avizului anual al Colegiului Medicilor;
114. Să respecte secretul profesional și Codul de Etică și Deontologie al medicului;
115. Să respecte și să apere drepturile pacientului;
116. Să respecte ROI, ROF, Constituția și legile țării;
117. Să respecte programul de lucru;
118. Să se preocupe în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă și să acumuleze creditele EMC conform prevederilor forului profesional;



119. Să informeze imediat directorul unității cu privire la starea sa de sănătate și capacitatea de muncă;
120. Să se supună controlului corporal și al bagajelor;
121. Să se supună controlului amănunțit atunci când directorul unității dispune acest lucru;
122. Să-și însușească și să-și perfecționeze continuu cunoștințele de specialitate în mod individual și prin participarea la sesiunile de formare profesională și să aplice întocmai prevederile legale în activitatea ce o desfășoară;
123. Să manifeste exigență, hotărâre, spirit de inițiativă, capacitate de analiză și discernământ, în îndeplinirea sarcinilor încredințate;
124. Să cunoască, să păstreze și să folosească în condiții corespunzătoare mijloacele tehnice din dotare;
125. Să manifeste vigilență față de acțiunile persoanelor private de libertate, să cunoască starea de spirit a acestora, să comunice imediat directorului spitalului încercările persoanelor private de libertate de a se sustrage de la regimul executării pedepsei, luând măsuri de prevenire a incidentelor;
126. Să acorde primul ajutor persoanelor private de libertate sau altor persoane aflate în dificultate;
127. Să pretindă persoanelor private de libertate, în orice împrejurare, să respecte regulile de ordine interioară și să îndeplinească obligațiile ce le revin;
128. Atribuții pe linie de integritate:
  - să respingă încercările de corupere din partea persoanelor private de libertate sau a altor persoane, informând imediat directorul spitalului;
  - să informeze directorul spitalului și celelalte autorități abilitate cu privire la infracțiunile de care a luat cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul, îndeosebi cu privire la faptele de corupție;
  - îi este interzis să primească, să solicite ori să accepte, direct sau indirect, pentru sine sau pentru alte persoane, în considerarea calității sale oficiale, cadouri, bani, împrumuturi sau orice alte valori sau servicii;
17. Să respecte prevederile regulamentului privind siguranța locurilor de deținere din subordinea Administrației Naționale a Penitenciarelor;
18. Să respecte obligațiile și responsabilitățile ce îi revin în domeniul securității și sănătății în muncă, inclusiv:
  - participă la toate instructajele de sănătate și securitate în muncă (la locul de muncă și cele periodice), conform graficului de instruire aprobat de directorul unității;
  - își însușește și respectă prevederile legislației în domeniul securității și sănătății în muncă, regulile și instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă specifice, elaborate la locul în care își desfășoară activitatea;
  - nu execută sarcini de muncă pentru care nu este calificat sau autorizat;
  - are obligația să informeze de îndată responsabilul cu sănătatea și securitatea în muncă și directorul unității despre accidentele suferite de propria persoană sau de alte persoane despre care are cunoștință și despre orice eveniment, accident, incident periculos petrecut la locul de muncă;
19. Să respecte obligațiile și responsabilitățile ce îi revin în domeniul situațiilor de urgență:
  - respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul unității;



- nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- comunică imediat după constatare, directorului orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- cooperează cu salariații desemnați de conducătorul unității, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în cadrul apărării împotriva incendiilor;
- acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- pentru reducerea riscului de incendiu, sistemele, instalațiile, dispozitivele, aparatele cu care sunt echipate și dotate birourile se vor utiliza, exploata și întreține, în conformitate cu prevederile instrucțiunilor de funcționare și a măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor specifice acestora;
- utilizează sisteme, instalații, dispozitive, echipamente, aparate de orice categorie: fără defecțiuni, improvizații și cu protecție corespunzătoare față de materialele sau substanțele combustibile din spațiul în care sunt utilizate;
- în încăperile pentru birouri va lua măsuri de reducere, la minim, a pericolului de incendiu, prin limitarea, la strictul necesar, a materialelor combustibile și respectarea celorlalte reguli stabilite prin dispoziții ale directorului, cum ar fi interzicerea fumatului, folosirea focului deschis, etc;
- la terminarea programului de lucru, toate aparatele electrice se vor decupla de la rețeaua electrică a încăperii, interzicându-se depozitarea lor, în stare caldă lângă materialele combustibile și se vor evacua coșurile cu deșeuri menajere din fiecare încăpere;
- în locațiile în care sunt aparte alimentate la energia electrică, acestea vor fi verificate tehnic periodic, conform specificației fișei tehnice;

*În caz de incendiu se iau următoarele măsuri:*

- se oprește sistemul de ventilație și se scoate de sub tensiune instalația electrică;
- se acționează pentru stingerea cu mijloacele de intervenție;
- se alarmează și se pun în alertă forțele specializate de intervenție telefonând și semnalând incendiu la dispeceratul unității.

## **2.2. Atribuții specifice:**

1. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
2. Răspunde de calitatea activității pe care o desfășoară în serviciu, de respectarea protocoalelor terapeutice, a procedurilor Penitenciarului Spital Tg. Ocna și a întregii legislații de protecție a muncii, precum și a normelor etice și deontologice;
3. Răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa de atribuții, precum și a ROI și ROF;
4. Răspunde de informarea corectă și promptă a directorului unității asupra tuturor problemelor ivite în timpul serviciului și care au influență asupra derulării normale a activității, inclusiv cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu;
5. Își exercită profesia de medic în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
6. Răspunde de acordarea fără discriminare a asistenței medicale, de respectarea tuturor drepturilor pacienților, conform Legii 46 / 2003, asigură păstrarea confidențialității datelor medicale, a datelor



- cu caracter personal, a datelor din Fișa medicală, FOCG și folosirea datelor statistice doar în scopul în care au fost colectate;
7. Se preocupă permanent de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine;
  8. Răspunde de soluționarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor referitoare la activitatea proprie, răspunde în scris în termenul legal, la adrese ale diverselor instituții sau persoane;
  9. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de prestări servicii, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă din punct de vedere juridic;
  10. Anunță prin toate mijloacele posibile directorul spitalului, precum și autoritățile competente în caz de: incendiu, calamitate naturală survenite în timpul serviciului și ia măsurile imediate de intervenție și prim ajutor cu mijloacele pe care le are la dispoziție;
  11. Depune o activitate permanentă de educație sanitară a bolnavilor;
  12. Colaborează cu tot personalul medical din spital.
  13. Participă la elaborarea planului anual, semestrial și trimestrial de activitate a Compartimentului de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
  14. Participă la realizarea analizei activității anuale, semestriale și trimestriale a îndeplinirii obiectivelor planului de activitate al Compartimentului de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
  15. Participă la întocmirea planului anual de achiziții pentru alocarea bugetului aferent derulării activităților din planul anual de activitate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în vederea îmbunătățirii continue a condițiilor de desfășurare a activităților de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și a dotării tehnico-materiale necesare evitării sau diminuării riscurilor;
  16. Răspunde de monitorizarea și îndeplinirea principalilor indicatori de performanță în activitatea medicală specifică și urmărește îmbunătățirea permanentă a acestora, răspunde de îndeplinirea indicatorilor ANMCS, din sfera specialității, în vederea menținerii acreditării spitalului;
  17. Este coordonatorul Compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
  18. Conduce, organizează și elaborează regulamentul de funcționare a Comitetului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale alături de: șeful medicului responsabil de politica de utilizare a antibioticelor, directorul medical, directorul de îngrijiri, după caz, farmacistul, microbiologul / medicul de laborator din laboratorul propriu sau desemnat de laboratorul cu care unitatea are contract, toți șefii de secție. Comitetul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale are obligația de a se întâlni trimestrial sau la nevoie pentru analiza situației și elaborarea de propuneri către Comitetul director.
  19. Înființează și demarează activități specifice, în vederea funcționării registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;
  20. În vederea afișării pe site-ul propriu al unității a informațiilor statistice realizează analize (rata trimestrială și anuală de incidență, rata de prevalență, incidența trimestrială și anuală defalcată pe tipuri de infecții și pe secții) privind infecțiile asociate asistenței medicale, a rezultatelor testelor de evaluare a eficienței curățeniei și dezinfecției, a consumului de antibiotice, cu defalcarea consumului antibioticelor de rezervă;



21. Organizează modalitatea înregistrării cazurilor de expunere accidentală la produse biologice în registrele înființate pe fiecare secție / compartiment și de aplicarea măsurilor de vaccinare a personalului medico-sanitar;
22. **Atributii, în cadrul Compartimentului pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale conform O.M.S. nr. 1101 din 30 septembrie 2016, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:**
- a) organizează și participă la întâlnirile Comitetului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
  - b) propune managerului sancțiuni pentru personalul care nu respectă procedurile și protocoalele de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
  - c) șeful / responsabilul contractat participă în calitate de membru la ședințele Comitetului director al unității sanitare și, după caz, propune acestuia recomandări pentru implementarea corespunzătoare a planului anual de prevenire a infecțiilor, echipamente și personal de specialitate;
  - d) elaborează și supune spre aprobare planul anual de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale din unitatea sanitară;
  - e) organizează, în conformitate cu metodologia elaborată de Institutul Național de Sănătate Publică, anual, un studiu de prevalență de moment a infecțiilor nosocomiale și a consumului de antibiotice din spital;
  - f) organizează și derulează activități de formare a personalului unității în domeniul prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale;
  - g) organizează activitatea serviciului / compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru implementarea și derularea activităților cuprinse în planul anual de supraveghere și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;
  - h) propune și inițiază activități complementare de prevenție sau de limitare cu caracter de urgență, în cazul unor situații de risc sau al unui focar de infecție asociată asistenței medicale;
  - i) elaborează ghidul de izolare al unității sanitare și coordonează aplicarea precauțiilor specifice în cazul depistării colonizărilor / infecțiilor cu germeni multiplurezistenți la pacienții internați;
  - j) întocmește harta punctelor și zonelor de risc pentru apariția infecțiilor asociate asistenței medicale și elaborează procedurile și protocoalele de prevenire și limitare în conformitate cu aceasta;
  - k) implementează metodologiile naționale privind supravegherea bolilor transmisibile și studiile de supraveghere a infecțiilor asociate asistenței medicale;
  - l) verifică completarea corectă a registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale de pe secții și centralizează datele în registrul de monitorizare a infecțiilor al unității;
  - m) raportează la direcția de sănătate publică județeană și a municipiului București infecțiile asociate asistenței medicale ale unității și calculează rata de incidență a acestora pe unitate și pe secții;
  - n) organizează și participă la evaluarea eficienței procedurilor de curățenie și dezinfecție prin recoltarea testelor de autocontrol;
  - o) colaborează cu medicul de laborator pentru cunoașterea circulației microorganismelor patogene de la nivelul secțiilor și compartimentelor, cu precădere a celor multirezistente și/sau cu risc epidemiologic major, pe baza planului de efectuare a testelor de autocontrol;





- p) solicită trimiterea de tulpini de microorganisme izolate la laboratoarele de referință, în conformitate cu metodologiile elaborate de Institutul Național de Sănătate Publică, în scopul obținerii unor caracteristici suplimentare;
  - q) supraveghează și controlează buna funcționare a procedurilor de sterilizare și menținere a sterilității pentru instrumentarul și materialele sanitare care sunt supuse sterilizării;
  - r) supraveghează și controlează activitatea de triere, depozitare temporară și eliminare a deșeurilor periculoase rezultate din activitatea medicală;
  - s) organizează, supraveghează și controlează respectarea circuitelor funcționale ale unității, circulația pacienților și vizitatorilor, a personalului și, după caz, a studenților și elevilor din învățământul universitar, postuniversitar sau postliceal;
  - t) avizează orice propunere a unității sanitare de modificare în structura unității;
  - u) supraveghează și controlează respectarea în secțiile medicale și paraclinice a procedurilor de triaj, depistare și izolare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
  - v) răspunde prompt la informația primită din secții și demarează ancheta epidemiologică pentru toate cazurile suspecte de infecție asociată asistenței medicale;
  - w) dispune, după anunțarea prealabilă a managerului unității, măsurile necesare pentru limitarea difuziunii infecției, respectiv organizează, după caz, triaje epidemiologice și investigații paraclinice necesare;
  - x) întocmește și definitivează ancheta epidemiologică a focarului, difuzează informațiile necesare privind focarul, în conformitate cu legislația, întreprinde măsuri și activități pentru evitarea riscurilor identificate în focar;
  - y) solicită colaborările interdisciplinare sau propune solicitarea sprijinului extern de la direcția de sănătate publică sau Institutul Național de Sănătate Publică - centru regional la care este arondat, conform reglementărilor în vigoare;
  - z) raportează managerului problemele depistate sau constatate în prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
  - aa) întocmește rapoarte cu dovezi la dispoziția managerului spitalului, în cazurile de investigare a responsabilităților pentru infecții asociate asistenței medicale.
23. Face parte din comisii și comitete conform sferei de specialitate și a legislației în vigoare;
24. Are obligația de a-și ține evidența numărului de ore efectuate, spre a nu depăși numărul de ore prevăzut în contract.

**Limite de competență:** în executarea atribuțiilor sale de serviciu are limite de competență stabilite de lege, pentru activitățile de specialitate și stabilite de directorul unității pentru restul activităților din compartiment.

**Responsabilități:** răspunde de respectarea întocmai a prevederilor legale care reglementează domeniul său de activitate, precum și de executarea întocmai și la termenele stabilite a activităților și lucrărilor din domeniul său de competență.

## 6. Alte informații



- Documente privind capacitatea de exercitare a activității profesionale ,alte documente, informatii pe care ofertantul

le considera relevante pentru comisia de evaluare a ofertelor.

-Evaluarea propunerii tehnice se va face in conformitate cu prevederile cuprinse in documentatia achizitiei si in caietul

de sarcini aferent fiecarui lot.

- Orice operator economic are dreptul de a solicita clarificari cu privire la documentatia de atribuire cu cel putin 3 zile

inainte de data limita de depunere a ofertelor.

- Autoritatea contractanta are obligatia de a raspunde oricarei solicitari de clarificare in maxim 2 zile de la data

solicitarii din partea operatorilor economici.

- Comunicarea intre Autoritatea contractanta si Ofertanti se va realiza prin e-mail , astfel fiecare operator economic

va indica in scrisoarea de inaintare o adresa de e-mail valida .

– Documentele se vor depune fizic in plic sigilat la sediul autoritatii contractante ,in cazuri exceptionale se accepta si electronic la adresa de e-mail ; [achizitii.sptgocna@anp.gov.ro](mailto:achizitii.sptgocna@anp.gov.ro)

- Ofertantii participanti la procedura vor face dovada neincadrarii in situatiile prevazute la art.59 si art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.In vederea dovedirii neincadrarii ofertantului in situatia unui conflict de interese se comunica in cele ce urmeaza lista persoanelor cu functie de decizie din cadrul autoritatii contractante, in ceea ce priveste organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire.

Termenul limita de depunere a ofertelor va fi de 7 zile de la data publicarii anuntului si termenul de raspuns va fi pina la data de 27 Ianuarie 2022.

**Inspector pr. de politie penitenciara  
Sorin FODOR  
Şef serviciu economico-administrativ**

**Inocmit  
Scms. de politie penitenciara  
Sorin BUDAU  
Sef birou logistica**



.....

**SCRISOARE DE INAINTARE**

Catre

*(denumirea autoritatii contractante și adresa completa)*

**in atentia membrilor Comisiei de Evaluare**

Subscrisa ....., cu sediul in ..... nr. .... , bl. ...., sc. ...., ap. .... , CUI/CNP ..... , ca urmare a anuntului de participare simplificat nr. .... din data de ..... , publicat pe site-ul [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro) sectiunea Publicitate-Anunturi si pe pagina de internet a Penitenciarului Spital Tg. Ocna, in vederea achizitionarii “ Servicii medicale – specialitatea medicina \_\_\_\_\_ ” , pentru a asigura serviciile medicale necesare Penitenciarului Spital Tg. Ocna in regim de urgenta, conform documentatiei si prevederilor caietului de sarcini aferente perioadelor de derulare a contractului :

1.Perioada 1.02. - 31 .12. 2023

Servicii medicale - \_\_\_\_\_/ grad profesional \_\_\_\_\_

prin prestarea in program normal de lucru activitate curenta desfasurata in sectia spitalului si in Ambulatoriul integrat de servicii, prin prezenta va transmitem oferta noastra, precum și urmatoarele documente:

- 1.Oferta care contine propunerea tehnica,propunerea financiara si Documntele achizitiei.
- 2.Documénte obligatorii care insotesc oferta
- 3.Coletul sigilat și marcat in mod vizibil, ~~continând oferta in original si copie documentele care insotesc oferta.~~

In speranta ca, oferta noastra este corespunzatoare și va satisface toate cerintele, va asiguram de intreaga noastra consideratie.

Cu deosebit respect,

Data completarii .....

**Catre**

**Penitenciarul Spital Tg. Ocna**



**Adresa postala :** Str. Crizantemelor, Nr. 9 ,Tg. Ocna, Județul Bacau

Domnilor,

1.Examinând documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului

..... ne oferim ca, in conformitate cu prevederile și cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa prestam servicii medicale specialitatea medicina interna ,prin prestarea in program normal de lucru activitate curenta desfasurata in sectia de boli cornice a spitalului si in ambulatoriul integrat.

Serviciile vor fi prestate de catre ..... Specialitatea Medicala / Grad Profesional:

Pretul unitar al contractului valoarea lunara a prestatiei pentru suma de .....

..... (suma in litere și in cifre, precum și moneda ofertei)platibila dupa

receptia serviciilor,la care se adauga TVA in valoare de ..... (suma in litere și in cifre, precum și moneda ofertei).

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita câștigatoare, sa prestam serviciile solicitate de autoritatea contractanta.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de 90 ( nouazeci )de zile respectiv pâna la data de ..... și ea va ramâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptata oricând inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Am inteles și consimtim ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita ca fiind câștigatoare, sa trecem la inceerea si executarea contractului in conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire.

5. Precizam ca: (se bifeaza optiunea corespunzatoare)

depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat in mod clar „alternativa”/”alta oferta”.

nu depunem oferta alternativa.

6. Pâna la incheierea și semnarea contractului de achizitie publica aceasta oferta, impreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este acceptata ca fiind câștigatoare, vor constitui un contract angajant intre noi.

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ legal autorizat sa semnez



OFERTANTUL \_\_\_\_\_

### CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Cod CPV : 85141200-1 Servicii prestate de personalul de asistenta medicala

Servicii medicale - medici specialist medicina interna prin prestarea activitate curenta desfasurata in sectia spitalului si in ambulatoriul integrat .

Specialitatea Medicala Grad Profesional : \_\_\_\_\_

Perioada prestatiei	P.U./ORA	Nr. luni	Valoare Totala
1.02 - 31 DECEMBRIE 2023		11	

Data completării .....

Operator economic,

(numele reprezentantului legal, în clar)

(semnătură autorizată

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## PROPUNEREA TEHNICA

(se completeaza conform LOTULUI la care se participa)

DENUMIRE PRESTATOR :  
Specialitatea Medicala Grad Profesional :

SOLICITARE ACHIZITOR	OFERTA PRESTATOR (se bifeaza varianta dorita)
<p>1. <b>Diploma de studii</b> ; vechime in specialitate min.10ani. 2. <b>copie carte de identitate</b>; 3. <b>certificat de membru al Colegiului Medicilor din Romania vizat pentru anul in curs; (valabil la data incheierii contractului)</b>; 4. <b>Avizul Colegiului Medicilor si Directiei de Sanatate Publica pentru desfasurarea activitatii peste limita de varsta</b>; 5. <b>asigurare medicala de malpraxis valabila pentru perioada derularii contractului de prestari servicii</b>; 6. <b>autorizatie de libera practica</b>; 7. <b>certificatul de confirmare pentru specializarea medicala</b>; 8. <b>demonstrarea inregistrarii ofertantului ca persoana juridical/fizica sau atestare/apartenenta din punct de vedere profesionala avand ca obiect de activitate prestarea serviciilor care sunt solicitate prin caietul de sarcini; (certIFICATE DE INREGISTRARE FISCALA)</b></p>	<p>1. Acceptat <input type="checkbox"/> Neacceptat <input type="checkbox"/> 2. Acceptat <input type="checkbox"/> Neacceptat <input type="checkbox"/> 3. Acceptat <input type="checkbox"/> Neacceptat <input type="checkbox"/> 4. Acceptat <input type="checkbox"/> Neacceptat <input type="checkbox"/> 5. Acceptat <input type="checkbox"/> Neacceptat <input type="checkbox"/> 6. Acceptat <input type="checkbox"/> 7. Acceptat <input type="checkbox"/> Neacceptat <input type="checkbox"/> 8. Acceptat <input type="checkbox"/> Neacceptat <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Prevederi generale obligatiile prestatorului:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>&gt; raspunde de asigurarea îngrijirilor medicale în cadrul secției respective în conformitate cu standardele în vigoare;</li><li>&gt; raspunde de prevenirea infecțiilor asociate asistentei medicale în secție sau locul de desfasurare al activitatii.</li><li>&gt; raspunde de calitatea actului medical;</li><li>&gt; raspunde de buna utilizare și întreținere a aparaturii, instrumentarului și întregului inventar al secției;</li><li>&gt; raspunde de cunoașterea și aplicarea legislației specifice domeniului de activitate;</li><li>&gt; raspunde la nivelul secției de modul în care sunt p5strate și organizate documentelor pacienților (foi de observație, fișe ale pacienților, etc. ) pana în momentul predării acestora către Arhiva Spitalului</li><li>&gt; raspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la pacienți, a intimit5ții și demnit5ții acestora conf L.46/2003</li></ul>	<p>10. Acceptat <input type="checkbox"/> Neacceptat <input type="checkbox"/></p>
<p><b>LOT.... - Servicii medicale.....</b></p>	<p>11. Acceptat <input type="checkbox"/> Neacceptat <input type="checkbox"/></p>
<p>Perioada de derulare a contractului : <b>01.02.2023 - 31.12.2023, cu posibilitatea de prelungire, prin act aditional cu 4 luni in anul 2024, in functie de existenta fondurilor disponibile.</b></p>	<p>12. Acceptat <input type="checkbox"/> Neacceptat <input type="checkbox"/></p>

Documentele justificative prezentate.

PRESTATOR

(semnatura autorizata)

