



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ ARAD

ROMÂNIA - 310037 - ARAD - STR. ANDRÉNYI KÁROLY, NR. 2-4
TEL.: (+)0040 357 407 200. (+)0040 357 220 000. FAX: (+)0040 357 407 211



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

Nr. 35933/07.10.2024

Aprobat,
Manager
Ec. Ionescu Florina



CAIETUL DE SARCINI

1 Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea.

În cadrul acestei proceduri, Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad îndeplinește rolul de Autoritatea contractantă, respectiv Autoritatea contractantă în cadrul Contractului.

Cerințele impuse prin Caietul de sarcini sunt minimale și obligatorii.

2 Contextul realizării acestei achiziții de servicii

Prezenta achiziție publică are la baza referatul de necesitate din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Arad din care reiese necesitatea achiziționării de prestări servicii a unui medic primar cu studii superioare, pentru o perioadă de 1 an, cu posibilitatea de prelungire cu acordul părților, pentru o perioadă de maxim 4 luni.

Furnizarea serviciilor se va face în conformitate cu prevederile contractului de prestări servicii.

2.1 Informații despre Autoritatea/entitatea contractantă

Autoritate contractantă: **Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad.**

Sediul social: Municipiul ARAD, Str. Andrenyi Karoly, Nr. 2 - 4, Cod poștal 310037, România.
Cod fiscal: 3519879

Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad a luat ființă în forma actuală în urma Hotărârii de Guvern nr. 359/2011 din 06.04.2011 prin reorganizarea într-o singură structură a 3 spitale și anume:

- Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad – înființat în anul 1981,
- Spitalul Clinic Municipal Arad – înființat în anul 1775,
- Spitalul Clinic de Obstetrică – Ginecologie “Dr. Salvator Vuia” Arad care datează din anul 1919.

Spitalul se află sub managementul Consiliului Județean Arad.

Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad are în structura sa 64 de secții și compartimente.

Secții și compartimente clinice de: ATI, Boli Infecțioase Adulți, Medicină internă, Endocrinologie, Hematologie, Gastroenterologie, Diabet zaharat, nutriție și boli metabolice, Cardiologie, Unitatea de supraveghere și tratament avansat al pacienților cardiaci critici (USTACC), Recuperare medicală cardiologică, Chirurgie generală, Chirurgie vasculară, Chirurgie maxilo-facială, Neurochirurgie, Chirurgie toracică, Chirurgie și ortopedie infantilă, Ortopedie și traumatologie, Chirurgie artroscopică, Chirurgie plastică și microchirurgie reconstructivă, Arși, Neurologie, Pediatrie, Neuropsihiatrie infantilă, Boli infecțioase copii, HIV/SIDA, Psihiatrie, Reumatologie, Urologie, ORL, Oftalmologie, Oncologie medicală, Medicina muncii, Recuperare, medicină fizică și balneologie, Recuperare neurologică, Dermatovenerologie, Nefrologie, Pneumologie, TBC, Obstetrică fiziologică și patologică, Medicină materno-fetală, Ginecologie, Chirurgie laparoscopică ginecologică, Gineco-oncologie, Neonatologie, Prematuri, Îngrijiri paliative, Audiologie și foniatrie, Endoscopie digestivă.

Cabinete medicale:

Cabinet diabet zaharat, nutriție și boli metabolice, Oncologie medicală, Planificare familială, Medicină internă, Gastroenterologie, Hematologie, Cardiologie, Chirurgie maxilo-facială, Chirurgie plastică și microchirurgie, Neurologie, Endocrinologie, ORL, Oftalmologie, Psihiatrie, Chirurgie generală, Urologie, Ortopedie și traumatologie, Boli infecțioase, Pneumologie, Reumatologie, Nefrologie, Medicina muncii, Obstetrică-ginecologie, Neonatologie, Dermatovenerologie, Recuperare, medicină fizică și balneologie, Medicină sportivă, Săli de tratament

Servicii: de anatomie patologică, histopatologie, citologie, prosectură, de medicină legală, de prevenire și combatere a infecțiilor nozocomiale, laborator clinic de analize medicale, laborator radiologie și imagistică medicală, laborator explorări funcționale, farmacie, bloc operator.

Centrul de Sănătate mintală (CSM).

Dispensar TBC.

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Potrivit Caietului de sarcini elaborat se are în vedere achiziționarea de prestări servicii medic primar necesare desfășurării activității, din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Arad.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă

Furnizarea serviciilor de medic specialist se va face în conformitate cu prevederile puse la dispoziție în cadrul prezentei procedurii.

2.4 Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de produse, dacă este cazul

Nu este cazul

2.5 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea/entitatea contractantă își desfășoară activitatea

Domeniul/sectorul de activitate al autorității contractante: Sănătate.

3 Descrierea serviciilor solicitate

3.1. Postul este cuprins în cadrul Secției Clinice Dermatovenerologie din structura Spitalului Clinic Județean de Urgență Arad.

3.2. Timpul de lucru este de 7 ore/zi (normă întreagă), 35 de ore pe săptămână.

3.3. Programul de lucru poate fi de 7 ore, ture de zi, de luni până vineri, graficul de lucru fiind întocmit cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

3.4. În cadrul Secției Clinice Dermatovenerologie atribuțiile personalului sunt în principal:

SCOPUL GENERAL AL POSTULUI

Postul de medic primar are scopul de a asigura desfășurarea optimă a activității de consultații, tratamente, urmărirea pacientului și de întocmire a documentelor medicale corespunzătoare, în cadrul unei relații eficiente cu pacienții și aparținătorii acestora.

ATRIBUȚII SPECIFICE

1. Îmbunătățirea standardelor clinice și a modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate în scopul creșterii gradului de satisfacție a pacienților
2. Monitorizarea și evaluarea activității medicale desfășurate în spital în scopul creșterii performanțelor profesionale și utilizării eficiente a resurselor alocate
3. Internarea cazurilor de urgență cu respectarea criteriilor de internare în conformitate cu statutul și tipul de asigurare
4. Informează și obține consimțământul informat al pacientului, familiei, sau reprezentantului legal pentru internare (legea 95/2006)
5. Asigură și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă și antiepidemice, precum și a normelor de protecția muncii în sectorul de activitate care îl are în grijă
6. Raportează cazurile de boli infecțioase, boli profesionale și infecții nosocomiale potrivit dispozițiilor în vigoare
7. Răspunde de disciplină, ținută și comportamentul personalului în subordine, și a bolnavilor pe care îi are în îngrijire
8. Efectuează anamneza și examinează bolnavii imediat la internare, completează FOCG în primele 24 ore
9. Examinează zilnic bolnavii și consemnează în FOCG evoluția, investigațiile solicitate, incidentele aparute pe parcursul spitalizării
10. Elaborează schema terapeutică, consemnează tratamentul în FOCG
11. Explică pacientului detaliat toate datele medicale de care are nevoie și oferă instrucțiuni asupra tratamentului prescris
12. Are obligația de a-și informa în timp util superiorul direct de orice situație, eveniment deosebit petrecut în secția în care lucrează și colaborează în vederea stabilirii diagnosticului și tratamentului
13. Întocmește și semnează condica de medicamente pentru bolnavii internați,
14. Monitorizează tratamentul prescris prin controale medicale, periodice și stabilește împreună cu pacientul etapele de vizită și tratament, colaborează cu medicii de familie pentru asistența medicală a pacienților cronici
15. Prescrie dieta pacienților internați
16. Asigură consulturile de specialitate în ambulatoriul integrat
17. Răspunde prompt la toate solicitările de urgență și la consulturile din aceeași secție și alte secții și colaborează cu toți medicii din secțiile și laboratoarele din spital în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale a bolnavilor;
18. În cadrul relației cu pacienții pastrează o atmosferă de încredere și respect,
19. Evaluează starea de sănătate a pacienților și completează documentația medicală pentru pacienții care necesită trimitere la comisia de expertiză și recuperare a capacității de muncă sau pentru persoanele cu dizabilități
20. Recomandă investigații suplimentare în cadrul SCJU Arad
21. Pastrează deschise permanent canalele oficiale de comunicare cu pacienții (telefon, e-mail, etc.)

22. Raspunde de pastrarea echipamentelor in stare buna de functionare si semnaleaza eventualele defectiuni
23. Are obligatia de a se informa asupra noutatilor medicale de specialitate (documentare medicala, conferinte, legislatie, etc)
24. Raspunde de activitatea medicilor rezidenti aflati in pregatire
25. Raspunde de informarea pacientului privind riscul infectios al oricaror manevre medico-chirurgicale.
26. Are obligatia de a-si mentine in termen de valabilitate documentele de autorizare (Certificat de Membru, asigurare malpraxis, etc)
27. Este implicat in constituirea bazelor de date (pacienti, financiar-contabil, DRG) ale sistemului de informatii

ATRIBUTII SPECIFICE PENTRU PERSONALUL CARE DETINE TITLUL STIINTIFIC DE DOCTOR IN MEDCINA

Membru in Consiliul de Cercetare Stiintifica a SCJUA cu atributii in cresterea calitatii actului medical prin valorificarea cunostintelor acumulate in urma obtinerii titlului stiintific de doctor in medicina :

- Calitatea de membru in Societati Nationale si Internationale de profil
- Elaborarea si/ sau verificarea de ghiduri clinice, protocoale, proceduri, implementarea pe sectie si aplicarea la pacienti a metodelor inovatoare de diagnostic si tratament studiate si cercetate stiintific
- Calitatea de membru in echipe multidisciplinare de specialitate pentru analiza unor cazuri clinice
- Participare/ organizare de conferinte, simpozioane, congrese nationale, internationale
- Prezentare de cazuri clinice studenti, rezidenti, tineri specialisti, activitate de coordonare si / sau indrumare studenti, medici rezidenti, doctoranzi
- Efectuarea de studii clinice la nivelul SCJUA
- Realizare de proiecte de cercetare la nivelul SCJUA
- Publicarea de articole cu afiliere institutionala in reviste de specialitate, calitatea de recenzor pentru recenzarea articolelor de specialitate, calitatea de membru in bord- ul editorial al revistelor de specialitate

ATRIBUȚIILE MEDICULUI PRESCRIPTOR DIN SECȚIILE DE SPITAL CONFORM ORD. NR. 1224/2006 PENTRU APROBAREA NORMELOR PRIVIND ACTIVITATEA UNITĂȚILOR DE TRANSFUZIE SANGUINĂ DIN SPITALE

a) stabilește indicația de terapie prin transfuzie sanguină, cu expunerea motivelor, tipul și cantitatea necesară de sânge total sau de componente sanguine ce urmează a fi transfuzate, precum și gradul de urgență al administrării lor, consemnând toate aceste informații sub semnătură și pe propria răspundere în foaia de observație a pacientului;

b) comunică pacientului, aparținătorului sau tutorelui legal beneficiile și riscurile pe care le implică terapia transfuzională și îi solicită consimțământul în vederea administrării transfuziei, dovedit prin semnătura acestuia în foaia de observație;

c) semnează și parafează formularul-tip "cerere de sânge";

d) supraveghează efectuarea controlului ultim pretransfuzional la patul pacientului și desfășurarea procedurii de administrare a transfuziei;

e) urmărește evoluția posttransfuzională a pacienților în următoarele 48 de ore;

f) administrarea repetată de sânge și componente sanguine la pacienții care necesită terapie transfuzională în ședințe repetate pe parcursul mai multor zile în cursul aceleiași spitalizări se va face numai după verificarea parametrilor hematologici ai pacientului;

g) în toată activitatea sa legată de transfuzia sanguină, poate solicita sprijinul medicului coordonator al unității de transfuzie sanguină sau al centrului de transfuzie sanguină teritorial;

h) promovează importanța donării de sânge voluntare și neremunerate în rândul pacienților și aparținătorilor;

i) înscrie în biletul de externare al pacientului informații relevante privind administrarea terapiei transfuzionale.

ATRIBUȚII SPECIFICE CONFORM ORDINULUI NR. 1101/2016, 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.

ATRIBUȚII PRIVIND ORD. NR. 1.761 DIN 3 SEPTEMBRIE 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia

- Cunoaște și respectă normele tehnice din 3 septembrie 2021 privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private
- Respectă procedurile din 3 septembrie 2021 recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc

ATRIBUȚII PRIVIND ORDINUL NR. 1226/2012 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE ȘI A

METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NAȚIONALĂ DE DATE PRIVIND DEȘEURILE REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE

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

ATRIBUȚII SPECIFICE CONFORM LEGII NR.95/2006 – PRIVIND REFORMA ÎN DOMENIUL SĂNĂTĂȚII, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

(1) Personalul medical răspunde civil pentru prejudiciile produse din eroare, care includ și neglijența, imprudența sau cunoștințe medicale insuficiente în exercitarea profesiei, prin acte individuale în cadrul procedurilor de prevenție, diagnostic sau tratament.

(2) Personalul medical răspunde civil și pentru prejudiciile ce decurg din nerespectarea reglementărilor prezentei titlu privind confidențialitatea, consimțământul informat și obligativitatea acordării asistenței medicale.

(3) Personalul medical răspunde civil pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei și atunci când își depășește limitele competenței, cu excepția cazurilor de urgență în care nu este disponibil personal medical ce are competența necesară.

(4) Răspunderea civilă reglementată prin prezenta lege nu înlătură angajarea răspunderii penale, dacă fapta care a cauzat prejudiciul constituie infracțiune conform legii.

(5) Toate persoanele implicate în actul medical vor răspunde proporțional cu gradul de vinovăție al fiecăruia.

(6) Personalul medical nu este răspunzător pentru daunele și prejudiciile produse în exercitarea profesiei:

a) când acestea se datorează condițiilor de lucru, dotării insuficiente cu echipament de diagnostic și tratament, infecțiilor nosocomiale, efectelor adverse, complicațiilor și riscurilor în general acceptate ale metodelor de investigație și tratament, viciilor ascunse ale materialelor sanitare, echipamentelor și dispozitivelor medicale, substanțelor medicale și sanitare folosite;

b) când acționează cu bună-credință în situații de urgență, cu respectarea competenței acordate.

ATRIBUȚII CONFORM LEGII NR.319/2006 A SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ, CU COMPLETĂRILE ȘI MODIFICĂRILE ULTERIOARE

a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;

e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;

f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

Din prima zi de angajare, angajatul efectuează instructaj de protecția muncii specific locului de muncă, semnează fișa de protecție a muncii și devine responsabil de respectarea măsurilor din fișă, pentru a fi evitate în totalitate unele accidente de muncă, prin respectarea securității muncii.

Angajatul este obligat ca ulterior angajării să efectueze controlul medical periodic prin Cabinetul de Medicina Muncii, din cadrul SCJU Arad, acesta fiind abilitat pentru eliberarea Fișei de aptitudini individuale.

În ceea ce privește echipamentul de protecție angajații au obligația:

a.) să cunoască caracteristicile și modul corect de utilizare a echipamentului individual de protecție din dotare;

b.) să poarte întregul echipament individual de protecție, pe toată durata îndeplinirii sarcinii de muncă sau activității pe care o desfășoară în unitate;

c.) să utilizeze echipamentul individual de protecție numai în scopul pentru care acesta a fost atribuit și să se preocupe de conservarea calităților de protecție ale acestuia;

Nepurtarea echipamentului individual de protecție se sancționează, conform legislației în vigoare.

- Asigură măsurile SSM la locul de muncă
- Urmărește respectarea de către personalul din subordine a măsurilor SSM asigurate
- Asigură efectuarea instruirii SSM la locul de muncă și periodic

ATRIBUȚII PRIVIND SITUAȚIILE DE URGENȚĂ, CONFORM LEGII 307/2006, PRIVIND APĂRAREA ÎMPOTRIVA INCENDIILOR, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă 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;

e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

ATRIBUȚII PRIVIND LEGEA NR. 481 DIN 8 NOIEMBRIE 2004 PRIVIND PROTECȚIA CIVILĂ

- a.) să participe la pregătirea de protecție civilă la locul unde își desfășoară activitatea;
- b.) să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite în cadrul unității;
- c.) să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

ATRIBUȚII PRIVIND ARHIVAREA DOCUMENTELOR CONFORM LEGII NR. 16/1996 REPUBLICATĂ, PRIVIND ARHIVELE NAȚIONALE

Păstrează în condiții optime toate documentele din evidența secției și depunerea lor la arhivă, respectând procedurile operaționale emise în acest sens (corespondență și arhivare).

Cunoaște și aplică prevederile OSGG NR.600/ 2018 privind aplicarea codului controlului intern managerial al entităților publice.

SEMNALAREA NEREGULILOR

Orice salariat, în afara comunicărilor pe care le realizează în legătură cu obiectivele față de care sunt responsabili, au posibilitatea și obligația de a semnala unele neregularități despre care au aflat, fără ca aceste semnalări să atragă un tratament inechitabil sau discriminatoriu.

Semnalară neregularităților se face către șeful ierarhic superior, care are sarcina de a lua măsurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate și a informa conducerea spitalului.

Toți salariații au același obiectiv:

- a.) de a realiza servicii de bună calitate, cu costuri minime, în folosul pacienților și al salariaților;
- b.) de a-și păstra locurile de muncă

Angajații au sarcina ca în cazul în care identifică dovezi despre posibile fraude, corupție sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului minoră sau majoră și care evident depășesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel de descoperire, să le aducă la cunoștința organelor abilitate ale statului.

Prin abateri și nereguli se înțelege:

- a.) orice încălcare a prevederilor codului etic
- b.) orice încălcare a altor legi, norme sau reglementări aplicabile, coduri de practică
- c.) management defectuos
- d.) abuz de putere
- e.) un pericol pentru sănătatea și securitatea ocupațională
- f.) alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare
- g.) ascunderea oricărei neglijențe

ATRIBUȚII SPECIFICE CONFORM LEGII NR. 46 DIN 21 IANUARIE 2003 - DREPTURILE PACIENTULUI, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

Păstrarea confidențialității informațiilor referitoare la persoane este obligatorie pentru toți salariații, care prin activitatea pe care o desfășoară au acces la acestea în mod direct sau indirect.

Personalul medical sau nemedical din unitățile sanitare nu are dreptul să supună pacientul nici unei forme de presiune pentru a-l determina pe acesta să îl recompenseze altfel decât prevăd reglementările de plată legale din cadrul unității respective.

ATRIBUȚII SPECIFICE CONFORM O.U.G. NR. 195/2005, PRIVIND PROTECȚIA MEDIULUI, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

Angajații respectă principiile privind protecția mediului prin prevenirea și controlul integrat al poluării, prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitățile cu impact semnificativ asupra mediului.

OBLIGAȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI GENERALE ALE ANGAJATULUI:

- a.) respectă programul de lucru de 7 ore și programarea concediului de odihnă, conform planificării efectuate; Respectă graficul de muncă afișat și aprobat
- b.) la începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;
- c.) nu părăsește locul de muncă;
- d.) respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;

Cod document:

Denumire document: Caiet de sarcini

e.) este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă

f.) este interzis fumatul în incinta unității

g.) poartă ecuson;

h.) declară imediat medicului șef orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă, precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale;

i.) aduce la cunoștința medicului șef/coordonator indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);

j.) în situația absenței din secție/compartiment asigură înlocuitor, care este informat cu privire la toate atribuțiile pe care le preia pe perioada stabilită;

k.) își desfășoară activitatea în echipă, respectând raporturile ierarhice și funcționale;

l.) are dreptul să dea relații privind starea pacientului;

m.) respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției ;

n.) cunoaște și respectă Regulamentul de Ordine Interioară, Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului și Contractul Colectiv de Muncă aplicabil

o.) cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său

p.) în desfășurarea activității sale, fiecare angajat al spitalului are următoarele obligații :

1. Studiarea politicilor/procedurilor operaționale din domeniul propriu de activitate, înțelegerea și aplicarea acestora în activitatea pe care o desfășoară ;

2. Îmbogățirea continuă a cunoștințelor și competențelor profesionale, atât prin valorificarea oportunităților de care beneficiază prin grija Conducerii spitalului, cât și prin studiu individual ;

3. Să cunoască și să aplice corect prevederile/reglementările legale ;

4. Să conștientizeze și să protejeze imaginea și prestigiul spitalului, inclusiv al calității sale de angajat al SCJU Arad ;

5. Sarcinile de serviciu nu sunt limitative, se vor completa ori de câte ori este nevoie, pentru bunul mers al activității; îndeplinește și alte sarcini date de către șefii ierarhici, în limita legii și a competenței profesionale, în interesul pacientului și al unității;

6. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

o.) va fi ghidat în toate activitățile de adevăr, dreptate, acuratețe și bun gust ;

p.) în exercitarea atribuțiilor va aborda un comportament care să influențeze pozitiv colaboratorii ;

q.) va menține o atitudine echilibrată și va lua în considerare ideile și opiniile altora ;

r.) va folosi metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și raționalizarea resurselor ;

s.) va respecta competența profesională a colegilor și va munci împreună cu ei pentru a susține și promova obiectivele și programele unității ;

t.) își va folosi întreaga capacitate de muncă în interesul unității.

APTITUDINI ȘI DEPRINDERI NECESARE :

- să lucrezi sistematic
- inițiativă și creativitate
- abilități de comunicare – scrisă și orală
- abilități operare PC
- autonomie în acțiune
- capacitate de lucru în echipă și independent
- capacitate de analiză și sinteză
- promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor
- asumarea responsabilităților
- corectitudine și fidelitate
- putere de concentrare
- echilibru și control emoțional
- comportament adecvat (limbaj, vestimentație, reguli de politețe)

Întocmit,
Director medical
Dr. Hreniuc Cătălin

