



## SPITALUL CLINIC COLENTINA

România, București, sector 2, Șos. Ștefan cel Mare nr. 19 - 21  
Tel. Centrală : +40 021-3180615 ; +40 021-3173245 ;  
+40 021-3165895 ; Tel. Secretariat : +40 021-3174785 ;  
Fax: +40 021-3165512 [www.spitalulcolentina.ro](http://www.spitalulcolentina.ro)  
Operator de date cu caracter personal : 00031228



**Aprobat,**  
Manager,  
Calin Mircea Laza

## FISA POSTULUI

1. **SECTIE/COMPARTIMENT:** ATI 1
2. **FUNCTIA:** Medic Rezident An V
3. **NUMELE SI PRENUMELE:**
4. **PROGRAM LUCRU:** 7 h
5. **CERINTE:**  
Studii: Superioare

### 6. RELATII:

#### Ierarhice:

- este subordonat medicului sef sectie, Directorului Medical si Managerului

#### De colaborare/functionale:

- are relatii de serviciu cu toate compartimentele, birourile, serviciile din cadrul spitalului pentru problemele specifice postului pe care il ocupa;

**Numele sefului ierarhic:** Medic Sef Sectie – Dr. Lelia Iliescu

### 7. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI:

Asigura ingrijirea perioperatorie a pacientilor chirurgicali (examen preanestezic si pregatirea preoperatorie specifica, administrarea anesteziei si terapia intensiva intraoperatorie, urmarirea postanestezica) precum si ingrijirea pacientilor de terapie intensiva **in conformitate cu protocoalele recomandate de SRATI si Ministerul Sanatatii si adoptate de sectie si cu procedurile operationale adoptate si implementate in sectie .**

Completeaza in foaia de observatie consultul preanestezic, medicatia si toate datele ingrijirii perioperatorii in cazul pacientilor chirurgicali sau procedurilor interventionale.

Consemneaza zilnic in foaia de observatie a pacientilor internati in sectia cu paturi (Supraveghere postanestezica, Terapie intermediara/Ingrijire postoperatorie sau Terapie Intensiva): evolutia, toate recomandarile terapeutice, medicatia ce urmeaza a fi administrata, manevrele diagnostice si terapeutice.

Examineaza pacientii din sectia cu paturi (Supraveghere postanestezica, Terapie intermediara/Ingrijire postoperatorie sau Terapie Intensiva) ori de cate ori este nevoie, dar cel putin de doua ori pe zi.



## SPITALUL CLINIC COLENTINA

România, București, sector 2, Șos. Ștefan cel Mare nr. 19 - 21  
Tel. Centrală : +40 021-3180615 ; +40 021-3173245 ;  
+40 021-3165895 ; Tel. Secretariat : +40 021-3174785 ;  
Fax: +40 021-3165512 [www.spitalulcoentina.ro](http://www.spitalulcoentina.ro)  
Operator de date cu caracter personal : 00031228



În cazul solicitărilor de consultări de terapie intensivă medicul este obligat să se deplaseze în cel mai scurt timp posibil și în cazul în care se decide transferul în secția ATI, să însoțească pacientul.

Admisia pacienților în secțiile/compartimentele ATI se face la propunerea medicilor din secția ATI sau la propunerea medicilor din alte secții, cu acordul medicului șef de secție ATI ori, după caz, al înlocuitorului de drept al acestuia sau al medicului de gardă din secția ATI.

La internarea sau transferul pacienților în secțiile ATI, medicul ATI de salon sau de gardă completează toate evidențele primare necesare, care conțin obligatoriu cel puțin: datele personale esențiale ale pacientului, diagnosticul principal și bolile asociate, motivul internării sau transferului în secția ATI și consemnează starea prezentă. Foaia de observație clinică întocmită de secția care transferă pacientul în secția ATI va rămâne în secția ATI până la retransferul pacientului în secția de origine.

Verifică aparatul înainte de utilizare, iar orice incident sau accident legat de funcționarea aparatului trebuie semnalat în scris, medicului șef de secție.

Da informații pacienților și familiei pacienților despre starea acestora în intervalul orar stabilit și ori de câte ori apar modificări majore în evoluția pacienților sau în cazul admișiilor.

Solicita și consemnează în foaia de observație clinică efectuarea consultărilor interdisciplinare, ori de câte ori evoluția cazului o impune.

Lucrează conform codului muncii 7 ore/zi și efectuează garda minim 18 ore/lună și maxim conform programării pentru acoperirea liniei de gardă.

Lucrează conform planului de rotație lunar întocmit de medicul șef de secție ATI pe sectoare de activitate: săli de operație, săli de investigații și proceduri (computer tomograf, rezonanță magnetică nucleară, PET-CT, cardiologie intervențională), componenta cu paturi (Supraveghere postanestezică, Terapie intermediară/Îngrijire postoperatorie sau Terapie Intensivă).

Participă la raportul de gardă condus de către medicul șef de secție ATI sau după caz, de înlocuitorul de drept al acestuia.

Participă la formele de educație medicală continuă (la nivel local, național, internațional) minim o dată pe an, cu prezentarea dovezii către medicul șef de secție și către serviciul RUNOS.

Are comportament și limbaj civilizat față de pacienți și colegi.

Analizează periodic morbiditatea, mortalitatea și alte aspecte medicale din specialitate, propunând măsuri corespunzătoare.

Se preocupă permanent de ridicarea nivelului profesional propriu și al personalului din subordine.

Urmărește și asigură folosirea și întreținerea corectă a mijloacelor din dotare.

Contribuie la realizarea planului de donatori onorifici de sânge al unității.

Răspunde de utilizarea economică a energiei, combustibilului, apei, telefoanelor, etc.

Participă la vizita medicului șef de secție împreună cu întreg colectivul medico-sanitar din subordinea sa, prezentând cazurile spre a fi soluționate în colectiv.

Sesizează medicul șef de secție cazurile deosebite precum și neconcordanțele de diagnostic sau erorile de diagnostic la bolnavi tratați sau trimiși de alte secții ale spitalului, în vederea analizării acestor cazuri și luarea de măsuri de remediere. În cazul când constată sau



## SPITALUL CLINIC COLENTINA

România, București, sector 2, Șos. Ștefan cel Mare nr. 19 - 21  
Tel. Centrală : +40 021-3180615 ; +40 021-3173245 ;  
+40 021-3165895 ; Tel. Secretariat : +40 021-3174785 ;  
Fax: +40 021-3165512 [www.spitalulcolentina.ro](http://www.spitalulcolentina.ro)  
Operator de date cu caracter personal : 00031228



i se semnaleaza cazuri de neconcordanța de diagnostic și tratament datorita medicilor pe care ii conduce, va analiza aceste cazuri și in colectivul sau de munca.

Comunica zilnic medicului de garda bolnavii pe care ii are in ingrijire.

Intocmeste și semneaza condica de medicamente pentru bolnavii pe care ii are in ingrijire.

Supravegheaza tratamentele executate de personalul mediu sanitar, iar la nevoie, la efectueaza personal.

Recomanda și urmareste zilnic nutritia bolnavilor.

Controleaza și raspunde de intreaga activitate de ingrijirea bolnavilor desfasurata de personalul mediu și auxiliar sanitar cu care lucreaza. In cazul sesizarii unei disfunctionalitati in activitatea lor profesionala, aceasta trebuie semnalata in scris, medicului sef de sectie.

Asigura și raspunde de aplicarea tuturor masurilor de igiena și antiepidemice, precum și a normelor de protectia muncii și P.S.I. in sectorul de activitate pe care il are in grija.

Raporteaza cazurile de infectie intraspitaliceasca din sectorul sau de munca.

Raporteaza cazurile de boli infectioase, profesionale, precum și cazurile noi de neoplazii, T.B.C., boli venerice, parazitoze, etc potrivit dispozitiilor in vigoare.

Asigura contravizite in sectie potrivit graficului de munca stabilit de catre medicul sef de sectie sau, in situatii deosebite, din dispozitia acestuia.

Intocmeste epicriza de etapa sau deces, redacteaza și semneaza certificatele de deces, redacteaza orice act medical aprobat de conducerea spitalului, in legatura cu bolnavii pe care ii are sau i-a avut in ingrijire.

Colaboreaza cu toti medicii din sectiile și laboratoarele din spital in interesul unei cat mai bune ingrijiri medicale a bolnavilor.

Desfasoara activitatea de cercetare medicala și invatamant medical in conformitate cu sarcinile stabilite de medicul sef de sectie și aprobate de conducerea unitatii.

Indica transfuzia și cantitatea necesara care urmeaza a se administra, consemnand aceasta sub semnatura și proprie raspundere in foaia de observatie. Completeaza bonul-cererea de sange cu datele cerute in formular, semnand acest bon.

Urmareste evolutia transfuzionala și posttransfuzionala (timp de 48 de ore) a bolnavilor, raspunzand de masurile luate in cazul aparitiei reactiilor posttransfuzionale; in cazul aparitiei accidentelor posttransfuzionale aplica protocolul in vigoare.

Raspunde de prezenta, disciplina, tinuta și comportamentul personalului din subordine și al bolnavilor pe care ii are in ingrijire.

Controleaza și raspunde de perfecta stare de curatenie in saloane, laboratoare, coridoare și grupuri sanitare; de buna intretinere a aparatelor, instrumentelor, obiectelor de inventar, precum și a instalatiilor de orice fel; raspunde de inlaturarea risipei și a dezordinii, avand permanent preocuparea de a face economii rationale.

Semnaleaza din timp medicului sef de sectie orice deficiente in aprovizionarea cu medicamente și materiale necesare.

Indeplineste orice alte sarcini stabilite de medicul sef de sectie sau de conducerea executiva a spitalului, in limitele calificarii, competentei și profesiei incredintate, in conformitate cu legislatia in vigoare.

Are obligatia intocmirii asigurarilor de Malpraxis și avizarii anuale a CMB.



## SPITALUL CLINIC COLENTINA

România, București, sector 2, Șos. Ștefan cel Mare nr. 19 - 21  
Tel. Centrală : +40 021-3180615 ; +40 021-3173245 ;  
+40 021-3165895 ; Tel. Secretariat : +40 021-3174785 ;  
Fax: +40 021-3165512 [www.spitalulcoentina.ro](http://www.spitalulcoentina.ro)  
Operator de date cu caracter personal : 00031228



Respecta protocoalele si procedurile sectiei.

### 8. DREPTUL LA SEMNATURA:

Semneaza si raspunde de toate documentele pe care le intocmeste.

### 9. CLAUZA DE CONFIDENTIALITATE:

1. Salariatul se angajeaza sa nu discute cu persoane din afara spitalului sau cu persoane din cadrul spitalului care nu sunt in executarea sarcinilor de serviciu informatii confidentiale referitoare la situatia spitalului in a caror posesie intra.
2. Salariatul se obliga sa respecte confidentialitatea informatiilor mai sus mentionate pe toata durata contractului individual de munca incheiat intre persoana sa si spital, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului individual de munca, detasare sau demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila.
3. Nerespectarea acestei clauze de catre angajat atrage obligatia de a plati daune interese.

Documentele care stau la baza sarcinilor si responsabilitatilor si a caror prevederi completeaza fisa postului:

1. - Normele si instructiunile tehnice in vigoare
2. - Legislatia referitoare la Institutiile Publice
3. - Regulamentul de organizare si functionare - ROF
4. - Regulamentul intern - RI

### 10. PRECIZARI:

- in functie de schimbarile legislative, prezenta fisa de post poate fi completata cu atributii, sarcini specifice noilor cerinte, care vor fi comunicate salariatului.



## SPITALUL CLINIC COLENTINA

România, București, sector 2, Șos. Ștefan cel Mare nr. 19 - 21  
Tel. Centrală : +40 021-3180615 ; +40 021-3173245 ;  
+40 021-3165895 ; Tel. Secretariat : +40 021-3174785 ;  
Fax: +40 021-3165512 [www.spitalulcoentina.ro](http://www.spitalulcoentina.ro)  
Operator de date cu caracter personal : 00031228



**Intocmit,**

**Medic Sef Sectie,**

**Dr. Iliescu Lelia**

**Verificat,**

**Director Medical,**

**Dr. Olteanu Rodica**

**Am luat la cunostinta si am primit un exemplar  
Numele si prenumele \_\_\_\_\_**

**Semnatura \_\_\_\_\_**

**Data \_ / \_ / \_**