

Operator prelucrare date cu caracter personal nr. 24087

Nr. 40420/27.10.2026

AVIZAT,

COLEGIUL MEDICILOR



Mh. 22/12/2026

ANUNȚ

Având în vedere:

OMS nr.166/2023, modificat prin O.M.S. nr. 3305 / 2023 și prin O.M.S. nr. 112 / 2024, pentru aprobarea metodologiilor privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante și temporar vacante de medic, medic stomatolog, farmacist, biolog, biochimist și chimist din unitățile sanitare publice sau din Direcțiile de Sănătate Publică, precum și a funcțiilor de șef de secție, șef de laborator și șef de compartiment din unitățile sanitare fără paturi sau din direcțiile de sănătate publică, respective a funcției de farmacist șef în unitățile sanitare cu paturi coroborat cu HGR nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-Cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, precum și a prevederilor art.VI alin.(1) și art.VII alin.(4) din O.U.G.nr.156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidate pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar;

Procedura internă a Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț cu privire la organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante și temporar vacante de medic, medic stomatolog, farmacist, biolog, biochimist și chimist precum și a funcției de farmacist șef, aprobată de către manager;

Prevederile Codului Muncii;

Adresa C.J. Neamț 51/29434/(SRU45)2232/2026, referatul S.J.U. Piatra Neamț 29006 din 05.08.2026, H.C.D. S.J.U. Piatra Neamț nr.35 din 13.08.2026.

Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț organizează în data de **20.11.2026, ora 11⁰⁰** concurs pentru ocuparea a **1 (un) post cu normă întreagă de medic rezident anul V (S) – specialitatea neonatologie în cadrul secției Neonatologie.**

1. Condițiile generale de participare la concurs:

- a) să aibă cetățenia română, sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003—Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin.(1) lit.h).

i) să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

Concursul va consta în susținerea unei **probe scrise și a unei probe clinice / practice;**

Calendarul desfășurării concursului:

Dosarele de înscriere la concurs se depun la Compartimentul Resurse Umane al instituției până la data de **11.11.2026, ora 12⁰⁰**.

Rezultatul selectării dosarelor de înscriere se afișează pe pagina de internet a Spitalului – www.sjuneamt.ro și la avizierul unității în termen de **două zile lucrătoare** de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de concurs. Concomitent cu acesta se va afișa și rezultatul probei suplimentare de departajare (proba D).

Proba scrisă va avea loc în data de **20.11.2026, ora 11⁰⁰** la Spitalul Clinic de Obstetrica Ginecologie Elena Doamna Iași, secția Neonatologie, etaj 6, Pavilionul IV (modificarea orei și locației desfășurării concursului se va afișa la avizierul unității și pe pagina de internet a Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț - www.sjuneamt.ro).

Se pot prezenta la următoarea etapă a concursului numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Proba clinică / practică va avea loc în data de 24.11.2026, ora 09⁰⁰ la Spitalul Clinic de Obstetrica Ginecologie Elena Doamna Iași, secția Neonatologie, etaj 2, Pavilionul IV. Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei prin afișare la avizierul unității și pe pagina de internet a Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț - www.sjuneamt.ro.

Contestațiile privind selecția dosarelor (proba A), proba suplimentară de departajare (proba D), rezultatul probei scrise (proba B) și rezultatul probei clinice / practice (proba C) se pot depune în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, probei suplimentare de departajare, rezultatului probei scrise și a rezultatului probei clinice / practice.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse privind selecția dosarelor (proba A), proba suplimentară de departajare (proba D), rezultatul probei scrise (proba B) și a rezultatului probei clinice / practice (proba C) se face prin afișare la avizierul unității și pe pagina de internet a Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț - www.sjuneamt.ro în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor pentru fiecare probă.

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 3 – ORIGINAL;
- b) diploma de licență și carnetul de rezident – COPIE;
- c) certificatul de membru al organizației profesionale cu viza pe anul în curs - COPIE;
- d) dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 455 alin. (1) lit. e) sau 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 - ORIGINAL;
- e) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în Anexa nr. 3 din OMS nr.166 / 2023 (proba D) - COPIE;
- f) certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar – eliberat cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului - ORIGINAL;
- g) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane - ORIGINAL;
- h) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului - ORIGINAL;
- i) actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate - COPIE;
- j) certificatul de căsătorie sau alt document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz - COPIE;
- k) curriculum vitae, model comun european - ORIGINAL.
- l) dovada plății taxei de concurs.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al Ministrului Sănătății.

Cuantumul taxei de concurs este de **150 lei** și se va achita la caseria unității.

În cazul documentului prevăzut la lit. f), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise.

Actele prevăzute la lit. b), c), e), i), j) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Candidații vor fi declarați admiși în funcție de punctajul final (media aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă (proba B) și proba clinică / practică (proba C).

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă B, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în aceasta situație vor fi departajați pe baza punctajului obținut la proba suplimentară de departajare (proba D).

Încadrarea se face în termen de maxim 15 zile de la afișarea rezultatelor finale ale concursului.

Perioada de probă este de 90 de zile calendaristice de la data încheierii contractului individual de muncă, conform prevederilor art. 31 din Codul Muncii.

Alăturat anexăm bibliografia și tematica pentru concurs.

Informații suplimentare se pot obține la Compartimentul Resurse Umane, B-dul Traian nr. 1-3, tel. 0233.214625 și pe pagina de internet a Spitalului -www.sjuneamt.ro, pe portalul posturi.gov.ro și pe site-ul oficial al Ministerului Sănătății.

Manager,
Conf.dr. Patrașcu Alexandru



Director medical,
dr. Gheorghincă Ștefan

Director Financiar-Contabil,
ec. Lisnic Antoniu

Director îngrijiri,
as. Enache Irina - Ioana

Șef Serv.R.U.J.-C. și T.I.,
c.j. Marghidan Victor Adrian

Comp. Resurse Umane,
ec. Sorlescu Cipriana Ramona

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică: **Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț**

Funcția solicitată: _____

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa: _____

Email: _____

Telefon: _____

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele si prenumele	Institutia	Funcția	Numarul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

 SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SIBIU	PROCEDURA DE ANGAJARE A PERSONALULUI	Pag 33 din 76
	Cod: RU-476-01-01-GEN-06	

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:

TEMATICA PENTRU EXAMENUL DE MEDIC SPECIALIST SPECIALITATEA NEONATOLOGIE

I. PROBA SCRISA

II. PROBA CLINICA- Nou-născutul la termen

III. PROBA CLINICA -Nou-născutul prematur

IV. PROBA PRACTICA

I. PROBA SCRISĂ

1. Evaluare și diagnostic prenatal al patologiilor fetale. Fiziologia tranziției neonatale.
2. Nou-născutul cu risc - clasificare, anticipare, evaluare, management și prognostic.
3. Nou-născutul cu greutate extrem de mică, probleme specifice și management.
4. Traumatismul mecanic la naștere.
5. Nutriția enterală a nou-născutului la termen și prematur; lapte matern și formule de lapte specifice.
6. Nutriție parenterală.
7. Anomalii genetice în perioada neonatală.
8. Nou-născutul din sarcina multiplă.
9. Sindrom de abținere neonatală.
10. Hidropsul fetal.
11. Sindromul de detresă respiratorie al nou-născutului.
12. Displazie bronhopulmonară.
13. Sindrom de aspirație de meconium.
14. Tahipneea tranzitorie a nou-născutului.
15. Sindrom de pierdere de aer.
16. Hemoragia pulmonară neonatală.
17. Hipertensiunea pulmonară persistentă neonatală.
18. Apneea neonatală.
19. Suport respirator neonatal. Oxigenoterapie. Ventilație invazivă și noninvazivă.
20. Șocul neonatal
21. Boli cardiace în perioada neonatală.
22. Bolile hemoragice ale nou-născutului.
23. Anomalii trombocitare neonatale (trombocitopenii, trombocitopatii, tromboza)
24. Anemie neonatală.
25. Policitemia și sindromul de hipervâscozitate sanguină.
26. Hipo- și hiperglicemia neonatală.
27. Diabetul gestațional. Nou-născutul din mamă cu diabet.
28. Anomalii ale calciului și magneziului seric.
29. Managementul apei și electroliților.
30. Erori metabolice înnașcute.
31. Anomalii tiroidiene în perioada neonatală.
32. Hiperbilirubinemia neonatală.
33. Enterocolita ulceronecrotică neonatală.
34. Hemoragiile intracraniene. Leucomalacia periventriculară.
35. Asfizia perinatală și encefalopatia hipoxic-ischemică.
36. Convulsiile neonatale.
37. Defecte de tub neural.

38. Probleme ortopedice neonatale.
39. Osteopenia de prematuritate.
40. Urgențe chirurgicale neonatale.
41. Infecțiile cronice intrauterine.
42. Infecții bacteriene și fungice neonatale.
43. Infecții virale în perioada neonatală.
44. Retinopatia de prematuritate.
45. Patologia auditivă la nou-născut.
46. Durerea și stresul neonatal.
47. Patologie renală neonatală
48. Anomalii vasculare în perioada neonatală.

II PROBA PRACTICA

1. Tehnica de spălare corectă a mâinilor
2. Proceduri - indicații, complicații, descrierea tehnicii, efectuarea:
 - Cateterismul venei și arterelor ombilicale
 - Ventilația cu presiune pozitivă cu balon pe mască
 - Intubația traheală
 - Masajul cardiac extern
 - Puncția lombară
 - Puncția pleurală; drenajul pleural în sistem închis; toracocenteza
 - Montarea sondei urinare
 - Paracenteza (pentru extragerea lichidului de ascită)
 - Puncția evacuatorie ventriculară
3. Managementul termoreglării la nou-născutul prematur
4. Fototerapia: indicații, complicații.
5. Exsangvinotransfuzia: indicații, complicații, descrierea și tehnica de execuție.
6. Interpretarea rezultatelor investigațiilor paraclinice:
 - Examen radiologic
 - Examen ecografic
 - Electrocardiograma
 - Buletin analize sangvine
 - Examen LCR
7. Ventilație asistată non-invazivă și invazivă: indicații, algoritmul de modificare a parametrilor de ventilație în funcție de patologie.
8. Modificarea parametrilor de ventilație în vederea corectării anomaliilor gazelor sangvine și ale echilibrului acido-bazic.
9. Interpretarea curbelor de ventilație.
10. Administrarea surfactantului: tehnica, doza, indicații, complicații.
11. Nutriția parenterală - periferică versus centrală: indicații, complicații, compoziție, concentrație soluții folosite.
12. Corectarea hipoglicemiei
13. Corectarea hipotensiunii arteriale (șocul neonatal)

14. Corectarea acidozei metabolice
15. Tratamentul insuficienței cardiace
16. Persistența de canal arterial – indicații și tratament terapeutic.
17. Managementul terapeutic al malformațiilor congenitale cardiace duct-dependente
18. Managementul terapeutic al celor mai frecvente aritmii neonatale.
19. Utilizarea medicației indicate în resuscitarea neonatală (adrenalina, noradrenalina, volum-expanderi: SF, sânge total).
20. Terapia convulsiilor neonatale: ierarhizarea anticonvulsivantelor, dozele și modul de administrare

BIBLIOGRAFIE

1. Cloherty și Stark Ghid Practic de Neonatologie, ediția 8-a, Editura Hipocrate 2019
2. Williams Obstetrică, ediția 24-a, Editura Hipocrate 2017 – capitolele 32, 33, 34, 35
3. Oxford Ghid Practic de Neonatologie, ediția 2-a, Editura Hipocrate 2018

ooo0000ooo



SPITALUL
JUDEȚEAN
DE URGENȚĂ
PIATRA NEAMȚ

Adresa

Bd. Traian, nr. 1 – 3
Piatra Neamț, jud. Neamț

Telefon

centrala: (0233) 219 440
secretariat: (0233) 218 128
fax: (0233) 216 562

Email

sjuneamt@sjuneamt.ro

FISA POSTULUI
OCUPATIA: MEDIC REZIDENT NEONATOLOGIE AN V
COD COR: 221102

1. DATE GENERALE

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA PIATRA-NEAMȚ	
SECȚIA/COMPARTIMENTUL	NEONATOLOGIE
TITULARUL POSTULUI	
NIVELUL POSTULUI	EXECUTIE
DENUMIREA POSTULUI	<u>Medic rezident neonatologie</u>
GRADUL PROFESIONAL	<u>Medic rezident neonatologie AN V</u>
SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI	Asigurarea stării de sănătate a populației prin furnizarea serviciilor de îngrijiri de natură preventivă, curativă, de recuperare prin exercitarea tuturor activităților titlului profesional de medic aliniate la principiul "îmbunătățirii continue".
PROGRAM DE LUCRU	7 ore/zi

Data	Întocmit		Verificat		Aprobat Manager	
	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura
	Medic șef secție DR. NECHIFOR ANA MARIA		Director Medical DR. GHEORGHINCA STEFAN		Manager CONF. DR. PATRASCU ALEXANDRU	

]

Operator prelucrare date cu caracter personal nr. 24097



2. CERINTE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI

3.

Studii de specialitate	- studii superioare de lungă durată (diplomă de licență);
Cerinte specifice	- cunostinte operare calculator
Cunoștințe și deprinderi:	• cunoașterea managementului îngrijirii pacientului; • abilitate în aplicarea tehnicilor specifice din secție
Cerințe aptitudinale:	• aptitudini generale de învățare; • aptitudini de comunicare, planificare și organizare a activităților; • atenție selectivă, concentrată și distributivă, spirit de observație; • capacitatea de analiză, clasificare și înregistrarea manifestărilor funcționale, reacțiilor și progreselor pacientului; • comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respecta colaborarea • capacitate de coordonare, planificare și organizare;
Cerințe comportamentale	• capacități persuasive; • instituirea relațiilor terapeutice cu pacientul; • capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit; • capacitate de adaptare la situații de urgență; • necesitatea de adaptare pentru muncă în echipă, atenție și concentrare distributivă; • instituirea actului decizional propriu; • discreție, corectitudine, compasiune; • valorizarea și menținerea competențelor; • informarea, participarea, evaluarea performanței; • susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților. • responsabilitate și eficiența personală; • spirit de echipă, solidaritate profesională; • comportament etic/integritate;
Alte cerințe pt. ocupare post	• Membru al organizației profesionale Colegiul Medicilor, posesor al certificatului de membru; • Aviz anual de libera practică, pentru perioada de exercitare a profesiei. • asigurare de răspundere civilă (asigurare malpraxis).

3. SFERA RELATIONALA

Ierarhice	de subordonare	Manager, director medical, medic șef garda SJU ,medic șef secție
	în subordine	asistenți sociali, asistenți medicali, registratori, infirmiere, îngrijitoare din secție
Colaborare/funcționale	• colaborează cu toți membri echipei medicale; • colaborează cu alte departamente, compartimente, secții din cadrul unității unde își desfășoară activitatea; • îndrumă, consiliază și comunică cu pacienții și aparținătorii pentru obținerea celor mai bune rezultate terapeutice	
Reprezentare	• Unitatea sanitară fata de pacient, aparținători, în limita competențelor și în conformitate cu procedurile interne	
De control	• verifică și evaluează activitatea personalului din subordine	
Delegare	• fara	
Externa	• cu autorități și instituții publice	

4. PROGRAM DE LUCRU

• Activitate curentă în cadrul secției conform programului stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 7 ore/zi sau garzi de 18 / 24 ore. • Poate să efectueze munca suplimentară la solicitarea angajatorului conform art.21 din Codul Muncii;garzi conform OMS 870/2004 cu modificări și completări ulterioare. • Poate fi rechemată de la domiciliu în caz de forță majoră sau pentru interese urgente conform art.151,alin.2 din Codul Muncii.

5.OBIECTIVE GENERALE

Respectă legislația cu modificări și completări ulterioare: -Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare; -Legea nr. 95/2006 - Legea privind reforma în domeniul sanitar, cu modificările și completările ulterioare; -Respectă drepturile pacientului, potrivit dispozițiilor Legii nr. 46/2003; -Respectă prevederile din Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare a unității accesibile pe rețeaua intranet a spitalului; -Respectă Precauțiunile Universale; -Respecta OSGG nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice; -Ordin nr. 329 din 13 martie 2018 privind aprobarea <u>Normelor și Cerințelor de bună practică</u> cu privire la standardele și specificațiile pentru implementarea sistemului de calitate în unitățile sanitare care desfășoară activități în domeniul transfuziei sanguine; -Respectă atribuțiile conform Ordinului M.S nr.1226/2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală; Aplică procedurile stipulate de codul de procedură; Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date;
--

- Respectă ordinele M.S. în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale și pune în aplicare Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare ORDIN Nr. 1101/2016;
- Respectă Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare conform Ord.MS nr 1761/2021;
- Respectă secretul profesional și codul de etică conform postului pe care îl ocupă și se îngrijește de păstrarea documentelor cu care intră în contact, să respecte modul de gestionare a datelor cu caracter personal, respectă reglementările Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR";
- Legea nr 19/2000 privind Asigurările Sociale;
- Respectarea normelor de protecție civilă în conformitate cu art.31, din legea 481/2004, privind protecția civilă, fiecare salariat are la locul de muncă, următoarele obligații: să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite; să participe la instruire, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică;
- Respecta prevederile Ordinului MS 914/2006 completat de Ordinul MS nr. 1096/2016 privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea autorizării ;

Respectarea normelor de apărare împotriva incendiilor În conformitate cu art.22, din legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor:

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

Respecta atribuțiile și răspunderile privind securitatea și sănătatea în muncă;

- Verificați zilnic starea fizică și psihică a lucrătorilor din subordine pe perioada serviciului de gardă;
- Nu permiteți accesul la lucru în locurile de muncă pe care le coordonați, angajaților, studenților, elevilor și voluntarilor care nu fac dovada instruirii prealabile în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Participați la stabilirea măsurilor necesare pentru acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor și asigurați cunoașterea acestora de către lucrătorii din subordine pe perioada serviciului de gardă ;
- Colaborați cu serviciul extern de prevenire și protecție în realizarea controlului privind modul în care personalul din subordine cunoaște și aplică măsurile de securitate și sănătate în muncă prevăzute în planul de prevenire și protecție al locului de muncă și în legislația privind securitatea și sănătatea în muncă pe perioada serviciului de gardă ;
- Urmăriți funcționarea corectă în permanență a sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsurare și control precum și a instalațiilor de captare, reținere și neutralizare a substanțelor nocive degajate în desfășurarea proceselor de lucru. Opriți lucrul la constatarea unor defecțiuni și raportați conducerii spitalului pe perioada serviciului de gardă;
- Luați măsuri pentru a nu se modifica starea de fapt rezultată din producerea unui accident grav, în afara cazurilor în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente sau avarii grave sau ar periclita viața lucrătorilor pe perioada serviciului de gardă ;
- Aduceți la cunoștința conducerii spitalului, în cel mai scurt timp posibil, accidentele de muncă a căror victime au fost lucrători din subordine pe perioada serviciului de gardă;
- Urmăriți ca personalul din subordine să fie dotat cu echipament de protecție corespunzător (după cum este cazul), să-l poarte și să-l întrețină conform instrucțiunilor furnizorului pe perioada serviciului de gardă ;

6. OBIECTIVE SPECIFICE POSTULUI

- respecta cu strictete regulamentul de ordine interioara;
- respecta integral timpul de lucru conform programului stabilit de institutie;
- examineaza nou nascutii imediat de la internare si completeaza foaia de observatie iar in cazul de urgenta foloseste investigatiile paraclinice;
- examineaza zilnic nou nascutii si consemneaza in FO evolutia,explorarile de laborator, alimentatia si tratamentul corespunzator,la sfarsitul internarii intocmeste epicriza;
- prezinta cu ocazia vizitei medicului sef de sectie situatia nou nascutilor pe care ii are in ingrijire si solicita sprijinul acestuia ori de cate ori este necesar;
- participa la consultatii cu medicii din alte specialitati si in cazurile deosebite, la examinarile paraclinice, precum si la expertizele medico legale;
- comunica zilnic medicului de garda nou nascutii pe care ii are in ingrijire si care necesita supraveghere deosebita;
- intocmeste si semneaza condica de medicamente pentru nou nascutii pe care ii ingrijeste, supravegheaza tratamentele efectuate de asistentii medicali iar la nevoie le efectueaza personal;
- recomanda si urmareste zilnic regimul alimentar al nou nascutilor;
- raspunde de personalul mediu si auxiliar cu care lucreaza pe perioada serviciului de garda;
- efectueaza triajul epidemiologic al personalului pe perioada serviciului de garda;
- investigheaza clinic si indica recoltarea probelor necesare examenelor de laborator la prima suspiciune de boala cu etiologie infectioasa,stabileste diagnosticul de infectie il consemneaza in FO informeaza medicul sef de sectie,asigura recoltarea probelor pentru diagnostic etiologic instituie tratamentul cu antibiotice;
- participa la toate nasterile cu risc crescut (prematuri extremi, suferinta fetală acută, lichid amniotic meconial).
- reanimare neonatală avansată: Stabilizează nou-născutul în primele momente de la naștere. Are competența de a efectua independent intubație oro-traheală, ventilație pe mască și balon, masaj cardiac neonatal și administrare de surfactant endotraheal sau medicație de urgență (Adrenalină).
- managementul ventilației: monitorizează și ajustează parametrii aparatelor de ventilație mecanică (invazivă sau non-invazivă – CPAP/High-Flow) pentru nou-născuții cu Sindrom de Detresă Respiratorie (SDR).
- nutriție parenterală: calculează și prescrie scheme complexe de nutriție parenterală totală și enterală adaptate vârstei gestaționale a prematurilor.
- coordonează și verifică recoltările pentru screeningul metabolic (fenilcetonurie, hipotiroidism), screeningul auditiv;
- supravegheaza igiena personala a si insotitorilor si comportamentul lor igienic si respectarea normelor de igiena aseptica, pastrarea instrumentelor si materialelor sterile de catre personalul din subordine;
- medicul are independenta profesionala absoluta a prescriptiilor si actelor medicale pe care le considera necesare, in limitele competentei sale si este raspunzator pentru acestea;
- secretul profesional este obligatoriu cu exceptia situatiilor prevazute de lege;
- medicul va pastra o atitudine de stricta neutralitate si neamestec in problemele familiale ale insotitorilor nou nascutului exprimandu-si parerea numai daca este solicitat si numai daca interventia este motivata de interesul sanatatii nou nascutului;

OBLIGATIVITATEA ACORDARII ASISTENȚEI MEDICALE

În caz de calamități naturale sau accidentări în masă, medicul este obligat să răspundă la solicitare, chiar să-și ofere de bunăvoie serviciile medicale imediat ce a luat la cunoștință despre eveniment.

INTRETINEREA ȘI FOLOSIREA CUNOSTINTELOR PROFESIONALE, EDUCATIA MEDICALA CONTINUA

- medicul trebuie să fie un model de comportament etico-profesional, contribuind la creșterea nivelului său profesional și moral, a autorității și prestigiului profesiunii medicale pentru a merita stima și încrederea pacienților și a colaboratorilor;
- medicul trebuie să respecte dreptul persoanei în privința opțiunii libere asupra medicului sau curant și chiar să faciliteze această posibilitate;
- în situația pacienților minori, consimțământul va aparține reprezentanților legali. Dacă medicul curant apreciază că decizia reprezentantului legal nu este în interesul noului născut, se constituie o comisie de arbitraj de specialitate pentru a evalua cazul și a lua decizia;
- în situația de urgență când este pusă în pericol viața noului născut și reprezentanții legali nu pot fi contactați, consimțământul este implicit, iar medicul va face tot ceea ce este posibil pentru salvarea noului născut, urmând ca informarea acestora să se facă ulterior;

Conform: ORDIN Nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

Atribuții:

- aplica procedurile și protocoalele de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- aplica precauțiunile standard și specifice;
- evaluează comportamentul igienic al personalului din subordine, verifică respectarea regulilor de tehnică aseptică de către acesta;
- respecta circuitele funcționale din secție;
- controlează și evaluează starea de curățenie din secție pe perioada efectuării serviciului de gardă;
- controlează respectarea măsurilor de asepsie și antisepsie;
- evaluează și controlează activitatea în oficiul alimentară privind depozitarea, prepararea și distribuirea alimentelor, în special la bucătăria dietetică, lactariu, biberonerie etc pe perioada efectuării serviciului de gardă;
- evaluează calitatea prestațiilor efectuate la spălătorie pe perioada efectuării serviciului de gardă;
- evaluează igiena bolnavilor pe perioada efectuării serviciului de gardă;
- verifică aplicarea măsurilor de izolare a bolnavilor cu caracter infecțios și a măsurilor pentru supravegherea contactelor, în conformitate cu ghidul de izolare elaborat de șeful serviciului/coordonatorul compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale;
- verifică personalul din subordine privind autodeclararea îmbolnăvirilor și urmărește aplicarea acestor măsuri pe perioada efectuării serviciului de gardă;
- întocmește fișa de raportare a IAAM și completează în registrul de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale pe secție;
- sesizează și întocmește fișa de raportare precum și completarea registrului de expunere accidentală la produse biologice pe secție;

Atributii privind Sistemul de Management al Calitatii (SMC):

- Își însușește și respectă cerințele procedurilor SMC;
- Își însușește și respectă cerințele Manualului Calității;
- Elaborează/participă la elaborarea de proceduri de lucru atunci când este cazul;
- Răspunde de activitatea pe linie de managementul calității din cadrul secției/compartimentului;
- Asigură stabilirea, implementarea și menținerea proceselor necesare SMC conform declarației din Manualul SMC la nivelul secției/compartimentului;
- Raportează Responsabilului cu Managementul Calității (RMC) despre funcționarea SMC și necesitățile de îmbunătățire a acestuia;
- Participă și supraveghează procesele desfășurate de personalul secției/compartimentului precum și respectarea prevederilor manualului SMC;

- Participa la instruirea de specialitate in cadrul sectiei/compartimentului in vederea constientizarii cerintelor clientilor;
- Se documenteaza privind legislatia in vigoare, aplicabila domeniului de activitate (simpozioane, instrui, etc) ;
- Participa la auditurile interne si la analiza efectuata de management privind modul de implementare a SMC ;

Atributii in conformitate cu Regulamentul UE nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date:

- Sa cunoasca si sa aplice prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal;
- Sa pastreze confidentialitatea asupra datelor personale pe care le prelucreaza atat in afara programului normal de lucru cat si dupa incetarea contractului individual de munca cu spitalul;
- Sa nu dezvaluie datele personale pe care le prelucreaza unor alte persoane decat cele in privinta carora ii este permis acest lucru prin procedurile interne, prin regulamentul intern al spitalului, prin contractul individual de munca si fisa postului;
- Sa prelucreze datele personale numai pentru aducerea la indeplinire a atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului, in contractul individual de munca si in regulamentul intern;
- Sa informeze de indata conducerea unitatii despre imprejurari de natura de a conduce la o iseminare neautorizata de date cu caracter personal sau despre o situatie in care au fost accesate/ prelucrate date cu caracter personal prin incalcarea normelor legale, despre care a luat la cunostinta.
- Sa nu introduca in retea programe neautorizate care ar putea permite conectarea persoanelor de la distanta.
- Utilizatorul are acces doar la ce este relevant muncii lui (utilizatorul in cauza este autorizat sa lucreze cu acel program.)
- Nu aduc date din surse nesigure, , memorie USB, DVD, CD, etc). Daca este necesar, se foloseste doar stick USB, pentru salvare de date in forma criptata.
- Nu este permisa scoaterea din spital a mediilor de stocare (USB Stick, DVD, CD, etc) decat cu aprobarea prealabila din partea conducerii unitatii.
- Utilizatorii nu vor accesa internetul pentru a deschide site-uri nesigure si nu vor deschide mailuri necunoscute, suspecte.
- In locurile in care publicul poate vedea monitorul, pe care apar date cu caracter personal, acesta va fi pozitionat astfel incat sa nu poata fi vazut de public.
- Utilizatorii ies din aplicatie daca parasesc punctul de lucru, iar daca temporar nu se lucreaza, se blocheaza calculatorul cu CTRL+ALT-DEL.
- Documentele care contin date cu caracter personal sunt tinute in dulapuri inchise cu cheie.
- Fiecare calculator trebuie sa fie parolat.
- Se interzice stocarea sau notarea parolei de catre utilizator intr-ul loc care poate fi accesat de persoane neautorizate. Se prefera memorarea acestora.
- Incaperile unde se afla computerele se incuie dupa terminarea programului.

Aceste atributii nu sunt limitative, salariatul avand obligatia de a respecta si duce la indeplinire orice alte sarcini, decizii si dispozitii primite din partea conducerii unitatii.

Responsabilitatile angajatilor cf (legii 362/2018) NIS:

- Intelegere a necesitatii controalelor de Securitate a informatiilor pentru a proteja confidentialitatea, integritatea si disponibilitatea informatiilor incredintate.
- Protejarea informatiilor si resurselor impotriva utilizarii sau divulgarii neautorizate.
- Protejarea datelor personale, private, sensibile de utilizarea sau divulgareaneautorizata.
- Respectarea Politicii de utilizare acceptabila a resurselor informatice.
- Raportarea incidentelor sau punctelor slabe de Securitate a informatiilor catre seful ierarhic direct si catre Responsabilul NIS desemnat.

Sarcini administrative

- Să asigure măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricăror incidente/ accidente : aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanțele dezinfectante, incendii și calamități naturale pe perioada serviciului de garda;
- controleaza personalul din subordine asupra măsurilor de igienă care trebuie respectate de vizitatori și personalul spitalului care nu lucrează la paturi, portul echipamentului, interdicția aglomerării în saloane, portul ecusonului pe perioada serviciului de garda ;

- Are obligația de a respecta disciplina muncii, planificarea concediilor de odihnă, respectarea timpului de lucru;
- Controlează întreaga activitate a personalului medico-sanitar din secție pe perioada serviciului de garda;
- Are obligativitatea participării la raportul de garda zilnic susținut pe secție;
- Respecta circuitele funcționale din spital/secție/compartiment în funcție de specific;
- Controlează starea de curățenie din secție, de respectarea normelor de igienă și antiepidemice pe perioada serviciului de garda ;
- Controlează respectarea măsurilor de asepsie și antisepsie pe perioada serviciului de garda ;
- Controlează utilizarea și păstrarea în bune condiții a echipamentului și instrumentarului din dotare pe perioada serviciului de garda ;
- Poartă echipament de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară , care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie ;

Responsabilitati:

- Răspunde în fața șefului ierarhic superior pentru activitatea desfășurată;
- Răspunde conform reglementărilor/legislației în vigoare pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a sarcinilor ce îi revin;
- Realizează sarcini stabilite prin decizii manageriale sau note interne aprobate de managerul spitalului;
- Îndeplinirea cantitativă și calitativă a sarcinilor din Fișa Postului;
- Asigurarea de a răspunde la alte solicitări decât cele curente, în limita competențelor profesionale
- Îndeplinirea cu promptitudine și operativitate a sarcinilor trasate;
- Asigurarea calității lucrărilor executate și a activităților desfășurate
- Asumarea responsabilității , intensificarea implicării în realizarea sarcinilor de serviciu și rapiditatea intervențiilor , utilizarea echipamentului și materialelor, încadrarea în normativele de consum utilizate;
- Perseverență, disciplină și susținerea efortului suplimentar;
- Asigurarea condițiilor optime pentru buna desfășurare a activităților din secție;
- În raport cu obiectivele postului , răspunde de utilizarea optimă a resurselor materiale alocate pentru atingerea obiectivelor;

7. PREVEDERI SPECIALE

Clauză de confidențialitate:

- Conform codului etic al organizației profesionale care a eliberat certificatul de liberă practică;
- Conform modului de gestionare a datelor cu caracter personal, cu respectarea reglementărilor Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR");

Limite de competențe:

- Solicită și dispune activități exclusiv personalului aflat pe linie descendentă în schema organigramei unității sanitare, în conformitate cu competențele profesionale;

V RASPUNDEREA DISCIPLINARA, PATRIMONIALA, CONTRAVENTIONALA SAU PENALA

Angajatul raspunde disciplinar, patrimonial, contraventional sau penal atunci cand:

1. nu respecta programul de activitate stabilit de conducerea unitatii;
2. nu respecta conduita, etica si deontologia profesiei ;
3. nu respecta masurile privind securitatea si sanatatea in munca si nu utilizeaza corespunzator instalatiile, echipamentele de lucru si cele de protectie ;
4. nu duce la indeplinire sau indeplinește necorespunzator atribuțiilor de serviciu si orice sarcina specifica in limita pregatirii profesionale;
5. produce pagube materiale si din vina si in legatura cu munca lor
6. comite orice alte abateri sanctionabile prin regulamentul intern, codul muncii sau alte acte normative aflate in vigoare.

ANEXA FISA POSTULUI PENTRU SERVICIUL DE GARDA

ATRIBUTII , RESPONSABILITAȚI , COMPETENTE ALE MEDICULUI DE GARDA

- **Garda se instituie** în Spitalul Județean de Urgență Piatra-Neamț pentru continuitatea asistenței medicale între ora de terminare a programului stabilit pentru activitatea curentă a medicilor din cursul dimineții, respectiv ora 14.00 și ora de începere a programului de dimineață din ziua următoare, respectiv ora 08.00. În zilele de repaus săptămânal, zilele de sărbători legale și în celelalte zile în care, potrivit reglementărilor legale, nu se lucrează, garda începe la ora 08.00 și durează 24 de ore.
- În anul 5, rezidentul efectuează gărzi cu responsabilitate crescută, acoperind adesea urgențele din secție și sala de nașteri, având obligația de a alerta medicul specialist doar în cazul depășirii protocoalelor sau a situațiilor critice nerezolvabile.
- Supraveghează buna funcționare a secției și aplicarea dispozițiilor prevăzute în **Regulamentul de Ordine Interioară și a Regulamentului de Organizare și Funcționare**, precum și a sarcinilor dispuse de managerul Spitalului Județean de Urgență Piatra-Neamț ;
- Se asigură la intrarea în garda de prezență la serviciu a personalului sanitar, existența mijloacelor necesare asigurării asistenței medicale și de **URGENTA** conform procedurii;
- Supraveghează desfășurarea în bune condiții a schimbului de tura de pe fiecare compartiment al secției , și va fi anunțat de asistenta sefa (asistenta sefa de tura) a secției, dacă au survenit modificări în graficul de lucru la schimbul de tura;
- Supraveghează modul de desfășurare a asistenței medicale de către cadrele medii și serviciile prestate de cadrele auxiliare și notează în raportul de garda problemele constatate;
- Supraveghează cazurile grave existente în secții sau internate în timpul garzii; acestea vor fi menționate în **“Registrul de gardă”**;
- Inscribe în registru fiecare nou născut internat pe perioada efectuării serviciului de gardă , completând toate rubricile; semnează și parafează în registru pentru fiecare pacient;
- Internează cazurile de urgență precum și nou născuții prezentați cu biliet de trimitere de la medicul de specialitate sau medicul de familie. Raspunde de justa indicație a internării sau a refuzului acestor cazuri, putând apela la ajutorul oricărui specialist din cadrul Spitalului și mai ales al serviciului de urgență din cadrul acestuia;
- Raspunde la solicitările 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 bilietul de externare;
- Intocmește foaia de observație la toate cazurile internate, completează starea și evoluția bolnavilor internați care ridică probleme în timpul garzii , precum și medicația de urgență pe care a recomandat să fie administrată;
- Anunță cazurile cu implicații medico –legale conducerii spitalului. În situația în care survine un deces în timpul garzii are obligația de a întocmi actele necesare pentru decedatul respectiv ; Constata decesul și consemnează data și ora decesului în foaia de observație cu

semnatura si parafa. Medicul de garda care a constatat decesul scrie epiriza de deces, mentionind data completarii acesteia, semneaza si parafeaza. Dupa 2 ore de la deces intocmeste procesul verbal de predare –primire a cadavrului conform protocolului incheiat si verifica daca decedatului i s-a aplicat pe antebraț o bratara de identificare ce contine: numele, prenumele, varsta, sectia unde a fost internat, data si ora decesului, conform procedurii aprobata de conducerea spitalului;

- Controleaza respectarea anexei de hrana a nou nascutilor si raspunde de calitatea serviciilor din Lactariu;
- Anunta prin toate mijloacele posibile Managerul Spitalului precum si autoritatile competente in caz de : incendiu, calamitate naturala survenite in timpul garzii si ia masurile imediate de interventie si prim ajutor cu mijloacele pe care le are la dispozitie;
- La terminarea serviciului intocmeste “Raportul de garda” pe care il consemneaza in registrul destinat acestui scop. Raprtul de garda va contine activitatea din spital pe durata garzii (prezentari, internari, transferuri, decese, etc.) masurile luate, deficiente constatate in activitatea medicala, administrative si orice alte observatii considerate necesare, dupa caz;
- Fiecare medic va semna de luare la cunostinta asupra graficului de garzi din luna urmatoare, la 26-28 ale lunii in curs;
- Prezinta raportul de garda in ziua urmatoare;
- Respecta normele de protectia muncii ;
- Respecta normele de prevenire si stingere a incendiilor.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar,

Nume _____ Prenume _____

Semnătura

Data _____