

1. IMSP Spitalul Raional Călărași	FIȘA POSTULUI	APROBAT _____ (semnătura) Ion Veverită, (numele, prenumele) Director (funcția conducătorului autorității) L.Ș. „___” _____
2. Titlul funcției: Șef Secție		
3. Subdiviziunea structurală: Anestezie și Terapie Intensivă		
4. Codul funcției:	5. Nivelul funcției: de execuție	
6. Conducătorul direct: Director	7. Șeful secției/subdiviziunii: Vicedirector.	
8. Colaborarea internă: Cu subdiviziunile IMSP SR Călărași, medici, personal medical mediu, personalul inferior și auxiliar..	9. Colaborarea externă: Cu instituții medicale republicane și instituții de profil de nivel terțiar.	
10. Scopul general al funcției: asigurarea asistenței calificate pacienților. Șeful secției ATI este numit în funcție de director în urma rezultatului concursului organizat în conformitate cu legislația în vigoare.		
11. Sarcinile de bază ale funcției :		
Sarcinile		
11.1.	Dirijează serviciul personalului medical, procesele de diagnostic, profilactico-curativ și activitatea administrativ-gospodărească a secției subordonate.	
11.2.	Efectuează zilnic controlul asupra îndeplinirii instrucțiunii de serviciu, realizării și calității sarcinilor de plan de către medicii din secție.	
11.3.	Controlul sistematic a locurilor de muncă a medicilor, a personalului medical mediu și inferior cu primirea măsurilor pentru îndeplinirea documentației la timp și corect de către medicii ordinatori și asistentele medicale a secției subordonate..	
11.4.	Controlul regulat a fișelor medicale a pacienților din secție a corectitudinii diagnosticului, diagnoza bolii descrise desfășurat, cu concretizarea diagnozei până la a 3-a zi de aflare în staționar, concluzii consultative a specialiștilor, volumul de investigații și tratament conform standardelor medicale.	
11.5.	Consultația pacienților gravi prezentați de medicii ordinatori din secție cu organizarea consiliilor medicale informând medicul șef adjunct pe problemele curative cu luarea deciziilor respective.	
11.6.	Introducerea metodelor contemporane de diagnostic, tratament și profilaxie a stărilor grave.	
11.7.	Controlul zilnic a respectării graficului de serviciu de către colaboratori, evidența orelor de lucru.	
11.8.	Primirea măsurilor de profilaxie a infecțiilor nozohomiale, controlul respectării regimului sanitar-epidemiologic în secție. Efectuarea cu regularitate a vizitelor de control împreună cu asistenta medicală superioară a saloanelor de tratament și încăperilor secundare din secție.	
11.9.	Petrecerea în masă a lucrului sanitar-educativ cu controlul efectuării acestui lucru de către personalul secției.	
11.10.	Analiza lunară a indicilor de aglomerare a medicilor, volumului și calității serviciilor curative de diagnostic prestate de medicii din secție cu prezentarea lor medicului șef adjunct pe	

	problemele curative, secției informatică și statistică, la necesitate medicului șef și organelor de control.
11.11.	Prezentarea către medicul șef a dărilor de seamă și rapoartele lunare, trimestriale, anuale cu analiza detaliată a indicilor de activitate, îndeplinirea instrucțiunilor de serviciu și Contractului colectiv de muncă.
11.12.	Elaborarea anuală a planului de activitate a secției coordonat cu medicul șef adjunct pe problemele curative și prezentat medicului șef.
11.13.	Prezentarea lunară către vicedirector a graficului de serviciu a medicilor, personalul medical mediu și inferior, întocmit de asistenta medicală superioară, aprobat de șeful secției și controlul zilnic a respectării acestuia.
11.14.	Prezentarea către Administrația SR Călărași pentru aprobare a graficului de concediu a personalului secției.
11.15.	Petrecerea instructajului o dată în 6 luni a tehnicii securității și măsurilor antiincendiar la locul de lucru și controlul respectării regulilor și normelor protecției muncii, tehnicii securității muncii și exploatării aparaturii medicale.
11.16.	Participarea activă la volante, consfătuiri, conferințe, seminare, consilii medicale și administrative organizate de administrația instituției.
11.17.	Petrecerea conferințelor medicale, seminarelor, studiilor practice cu colaboratorii secției după planul coordonat cu vicedirectorul medical. Analiza cazurilor de diagnostic și tratament, analiza divergențelor de diagnostic.
11.18.	Asigurarea participării active a tuturor colaboratorilor la conferințele medicale din instituție, pregătirea rapoartelor, referatelor tematice.
11.19.	Informarea în mod de urgență a internării pacienților în stare gravă cu organizarea consiliului medical în componența a cel puțin 3 medici (obligatoriu vicedirectorul) cu consultația specialiștilor la necesitate.
11.20.	Asistarea zilnică la primirea și predarea schimbului.
11.21.	Asigurarea și evidența păstrării, supravegherea folosirii medicamentelor. Controlul întocmirii de către asistenta medicală superioară a cerințelor pentru medicamente.
11.22.	Asigurarea petrecerii examenului profilactic medical anual a angajaților din subdiviziune.
11.23.	Participă la procesul de soluționare a litigiilor ce țin de personalul din secția ATI.
11.24.	Exercită controlul asupra realizării deciziilor (ordinelor, dispozițiilor) conducătorului unității cu privire la personal, formulează propuneri pentru înlăturarea neajunsurilor depistate.
12. Calificări profesionale	
12.1. Studii	Studii superioare universitare specializate în domeniul medicinei
12.2. Experiență profesională	Trei ani
12.3. Cunoștințe	Ordinile Ministerului Sănătății, protocoale naționale și standardizate, ghiduri, standarde de diagnostic și tratament în ATI.
12.4. Abilități	Abilități manageriale: a planifica, a organiza, a motiva, a coordona, a instrui, a controla, a lucra cu informația, a comunica eficient (oral și în scris), a aplană situații de conflict, a negocia, a forma și a lucra în echipă, a utiliza mijloace tehnice de birou.
12.5. Atitudini/comportamente	Responsabilitate, respect față de oameni, receptivitate la idei noi, obiectivitate, loialitate, tendințe spre dezvoltare profesională continuă.
13. Responsabilități	
13.1.	Respectarea strictă în instituție a legislației muncii și a altor acte normative ce reglementează lucrul cu personalul.
13.2.	Restectarea contractului cu CNAM pe secție și gestionarea rațională a materialelor, a medicamentelor, a utilajului, a instrumentajului etc.

13.3.	Respectarea serviciilor curativ-profilactice și a tratamentului specific secției..
13.4.	Depistarea la timp a lacunelor existente în secția ATI.
13.5.	Responsabilitate socială și relații de muncă armonioase.
13.6.	Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
13.7.	Respectarea prevederilor legale și a normelor proprii privind păstrarea confidențialității informației
13.8.	Prezentarea la serviciu cu deplină capacitate de muncă.
13.9.	Va fi supusă unui examen medical periodic conform Ordinului MS nr. 255 din 15.02.1996 și Ordinul MS nr.132 din 17.06.1996.
13.10.	Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa de post.
13.11.	Respectarea Contractului Colectiv și Individual de muncă , Regulamentul intern al IMSP SR Călărași, regulile securității și sănătății în muncă , Ordinile și Dispozițiile instituției.
14. Împuterniciri	Să propună modalități de îmbunătățire a activității serviciului. Să participe la ședințe, conferințe de lucru la care se discută problemele ce țin de competența sa. Decide asupra modului de îndeplinire a sarcinilor trasate. Să solicite și să primească de la angajații secției ATI informația și suportul necesar pentru desfășurarea activității sale. Participă la selecționarea și repartizarea justă a cadrelor și repartizarea obligațiunilor de funcții în secția ATI. Prezentarea medicului șef lista colaboratorilor cu merite deosebite și propunerea sancțiunilor disciplinare pentru persoanele care au încălcat disciplina muncii. Participarea la cursuri de perfecționare în specialitate și ridicarea calificării o dată în 5 ani.

Adusă la cunoștința titularului funcției:

Nume, prenume	Semnătura	Data