



Str. Vadului, Nr 76, Hârșova, Jud. Constanța
Tel/Fax: 0241/870-208 // E-mail: secretariat@spitalharsova.ro
Operator de date cu caracter personal
www.spitalharsova.ro



Ordinul ANMCS 351/07.12.2022

APROBAT
MANAGER,

FIȘA POSTULUI

Anexa la contractul individual de muncă nr.

1. DATE GENERALE

Denumirea postului:	FARMACIST ȘEF
Cod COR:	134205
Titular post:	
Locul de muncă:	Farmacia cu circuit închis a spitalului
Zste subordonat:	Directorului Medical, Managerului
Are în subordine:	Asistent medical de farmacie PR/PL
Colaborează cu:	Întreg personalul instituției
Poate fi înlocuit temporar de:	-
Poate înlocui temporar pe:	-

2. OBIECTIVE GENERALE ALE POSTULUI:

- Nici o neconformitate relativă la activitatea sa

În caz de neconformitate accidentală are obligația de-a anunța întreg sistemul pentru o reacție rapidă de închidere de neconformitate.

3. CERINTE DE PREGĂTIRE ȘI COMPETENȚĂ SPECIFICE POSTULUI:

3.1 Studii:

- Studii de specialitate: Facultatea de Farmacie;

3.2 Alte Calificări/ Specializări/ Instruiri minime necesare

- Participarea la cursuri periodice de instruire.

3.3 Abilități și deprinderi, însușiri fizice și psihice minime necesare

- Atitudine pozitivă și conciliantă în relațiile cu pacienții și colegii;
- Excelente abilități de comunicare și de relaționare interpersonală;
- Atenție și concentrare distinsă, spirit de observație, promptitudine, capacitatea de a analiza și a sintetiza, puterea de a lua decizii, asumarea responsabilității
- Rezistență la stres

4. ATRIBUTII ȘI SARCINI DE SERVICIU

Atributiile farmacistului revin din competențele certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ recunoscută de lege. În exercitarea profesiei, farmacistul are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce se desprind din rolul autonom și delegat.

4.1 Atribuții generale

- Isi desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor în vigoare și cerințelor postului.
- Respecta prevederile regulamentului intern al unității, circuitele funcționale din compartimente și din spital.



SPITALUL ORĂȘENESC
HÂRȘOVA



Ordinul ANMCS 351/07.12.2022

Str. Vadului, Nr 76, Hârșova, Jud. Constanța
Tel/Fax: 0241/870-208 // E-mail: secretariat@spitalharsova.ro
Operator de date cu caracter personal
www.spitalharsova.ro

- Respecta codul de etica si deontologie profesionala al farmacistului;
- Respecta Legea 46/21.01.2003 privind drepturile pacientului.
- Respecta OG nr 13/30.01.2003 in care se interzice complet fumatul in unitatile sanitare. De asemenea, este interzisa prezentarea in serviciu sub influenta substantelor psihotrope (alcool, s.a) si consumul acestora in timpul programului de lucru.
- Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca si a datelor cu care intra in contact; pastreaza si respecta confidentialitatea si anonimatul pacientilor si a optiunilor exprimate de acestia cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.
- Respecta si apara drepturile pacientului.
- Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
- Respectă secretul profesional, are un comportament civilizat față de bolnavi și nu angajează cu aceștia sau cu aparținătorii discuții pe probleme ce îi depășesc competența.
- Raspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu.
Raspunde pentru nesesizarea sefului ierarhic asupra oricaror probleme aparute pe parcursul derularii activitatii.
- Se va abține de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii institutiei.
- Utilizeaza, pastreaza in bune conditii si raspunde pentru siguranta si integritatea aparaturii, echipamentelor, mobilierului si instrumentarului din dotarea farmaciei, raspunde de materialele sanitare și materialele consumabile. Răspunde de ordinea, disciplina și inventarul farmaciei. Respecta programul de lucru.
Semneaza personal in condica de prezenta la intrarea si la iesirea din seveciu. Parasirea locului de munca se poate face numai cu aprobarea șefului ierarhic. Respecta programarea concediului de odihna planificat la începutul anului.
Utilizeaza resursele existente exclusiv in interesul unitatii.
Informează despre orice problema aparuta în modul de funcționare al programului informatic.
Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
Poarta ecuson si echipamentul de protectie prevazut in regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.
Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua, conform cerintelor postului; participa la cursurile de pregatire profesionala;
Are obligativitatea avizării anuale de către Colegiul Farmaciștilor a Certificatului de membru, **privind exercitarea profesiei de farmacist**, precum si actualizarea asigurarii de malpraxis.
Se preocupa permanent de cresterea calitatii actului medical.
Respectă și aplică prevederile Regulamentului (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 si ale Legii nr. 190/2018 privind masuri de punere în aplicare ale Regulamentului general privind protectia datelor.
Îndeplinește si alte atribuții dispuse de șeful ierarhic.

4.2. Atribuții specifice

- Coordonează întreaga activitate a farmaciei;
- Asigură conservarea și eliberarea medicamentelor, precum și a celorlalte produse pe care farmacia le poate deține;
- Asigură prepararea, conservarea și eliberarea formulelor magistrale și oficinale;



Str. Vadului, Nr 76, Hârșova, Jud. Constanța
Tel/Fax: 0241/870-208 // E-mail: secretariat@spitalharsova.ro
Operator de date cu caracter personal
www.spitalharsova.ro

SPITALUL ORĂȘENESC
HÂRȘOVA



Ordinul ANMCS 351/07.12.2022

- Efectuează recepția calitativă și cantitativă a medicamentelor și a celorlalte produse la primirea lor în farmacie;
- Efectuează, în conformitate cu prevederile farmacopeei române în vigoare, controlul de calitate al apei distilate;
- Participă la activitatea de farmacovigilență;
- Cooperează cu personalul medical în legătură cu schema terapeutică în cazul asocierilor de medicamente și al prescrierii de rețete magistrale;
- Urmărește noutățile terapeutice pe plan național și internațional;
- Trebuie să cunoască legislația sanitară și pe cea farmaceutică în vigoare;
- Se informează asupra legislației și reglementărilor organismelor internaționale în domeniul medicamentului la care România a aderat;
- În întreaga sa activitate, farmacistul va respecta principiile eticii și deontologiei profesionale.
- Farmacistul șef are rolul de a-și exercita atribuțiile *conform procedurilor operationale specifice serviciului, pe care le cunoaște, le respecta și răspunde de corectitudinea aplicării lor*

4.3. Atribuții de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale:

- Respecta reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale, conform ord. MS 1101/2016 referitoare la normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale;
- Supraveghează și aplică corect codul de procedură pentru:
 - gestionarea deșeurilor (conform Ord. MS nr. 1226/2012);
 - colectarea selectivă a deșeurilor (conform legii nr. 132/30.06.2010);
 - colectarea, transportul și depozitarea reziduurilor rezultate din activitatea medicală (conform ORD. MS nr. 1226/2012);
 - evacuarea deșeurilor, altele decât cele periculoase (conform Ord. MS nr. 236/1997 și HG 924/2005);
 - conduita în cazul expunerii accidentale a personalului la produse biologice.
- Farmacistul șef cu delegație aplică *procedurile operationale privind supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistentei medicale specifice secției, pe care le cunoaște, le respecta și răspunde de corectitudinea aplicării lor:*
 1. Procedura de curățenie și dezinfectie în mediul de lucru din spital (saloane, cabinete, săli de tratament, săli de operație, etc.)
 2. Procedura de utilizare a dezinfectanților
 3. Reguli de utilizare a produselor detergent-dezinfectante
 4. Procedura pentru spălarea igienică a mâinilor
 5. Program de dezinfectie, dezinsecție și deratizare pe salon/spital
 6. Procedura de igienizare pentru echipamente și instalații
 7. Procedura de colectare selectivă a deșeurilor
 8. Procedura de colectare, transport și depozitare a reziduurilor rezultate din activitatea medicală
 9. Procedura de evacuare a deșeurilor, altele decât cele periculoase
 10. Procedura de utilizare a echipamentului de protecție
 11. Procedura de intervenție în caz expunere accidentală a personalului la produse biologice



Str. Vadului, Nr 76, Hârșova, Jud. Constanța
Tel/Fax: 0241/870-208 // E-mail: secretariat@spitalharsova.ro

Operator de date cu caracter personal

www.spitalharsova.ro

SPITALUL ORĂȘENESC
HÂRȘOVA



Ordinul ANMCS 351/07.12.2022

4.4 În implementarea sistemului de management al calității, mediului și sănătății și securității ocupationale, în cadrul institutiei, are următoarele atribuții:

- Implementează prevederile Manualului de Management Integrat și procedurilor de calitate mediu, și OHSAS specifice activității sale.
- Aplică personal prevederile procedurilor de management al calității, mediului și OHSAS care îi revin, astfel încât numărul neconformităților constatate să fie în continuă scădere.

4.5 Atribuții privind securitatea și sănătatea muncii:

- Își însușește și aplică normele de sănătate și securitate în munca specifice locului său de muncă.
- Respectă nonnele igienico-sanitare și de protecție a muncii și participă la instruirile periodice efectuate de asistentul șef. Cunoaște gradul de risc profesional specific secției, respectiv riscul de contaminare prin manipulare de produse biologice. Trebuie să utilizeze corect aparatura pusă la dispoziție pentru desfășurarea activității.
- Aparatele electrice trebuie să fie izolate, nu se folosesc cu mâinile umede și se deconectează de la curent la sfârșitul programului de lucru.
- Va utiliza corect dispozitivele de securitate și nu va modifica, schimba, înlătura, scoate din funcțiune dispozitivele de securitate ale aparaturii sau instalațiilor.
- Va comunica imediat asistentei șef sau medicului orice situație pe care o consideră un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție.
- Operațiile de curățare și dezinfectare se execută cu cea mai mare atenție pentru a evita accidentele.
- Poartă măști și mască de protecție în timpul manipulării diferitelor substanțe/produse din secție, care necesită atenție deosebită în manipulare.
- Cunoaște și respectă normele de securitate și sănătate în munca, de acțiune în situații urgente, precum și normele de protecție a mediului înconjurător, răspunde pentru încălcarea lor - prevederile legii 319/2006, privind securitatea și sănătatea în munca, normele metodologice pentru aplicarea legii 319/2006; hotărârile de guvern referitoare la sănătatea și securitatea în munca (HGR 1425/2006, HGR 971/2006, HGR 1091/2006, HGR 1048/2006, HGR 1051/2006); legea 481/2004 privind protecția civilă, dispozițiile generale în domeniul situațiilor de urgență-OMA-712/2005, precum și normele generale de apărare împotriva incendiilor-OMA 163/2007, inclusiv Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.
- Participă la instruirile lunare specifice de securitate și sănătate în munca și situații de urgență, respectă recomandările respective și semnează de luare la cunoștință.
- Respectă avertismentele cu privire la potențialul de hazard chimic, electric, microbiologic înscrise pe cutiile produselor sau pe instrucțiunile aparatelor din incinta secției.
- Comunică, imediat după constatare, orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau orice situație care poate fi un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor.
- Asigură măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricărui incident/accident
- Aduce la cunoștința conducerii secției și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană.
- Trebuie să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- Trebuie să coopereze cu superiorul ierarhic și colegii pentru a permite angajatorului să asigure un mediu de lucru sigur și fără riscuri pentru securitatea și sănătatea salariaților.



Str. Vadului, Nr 76, Hârșova, Jud. Constanța
Tel/Fax: 0241/870-208 // E-mail: secretariat@spitalharsova.ro
Operator de date cu caracter personal
www.spitalharsova.ro

SPITALUL ORĂȘENESC
HÂRȘOVA



Ordinul ANMCS 351/07.12.2022

- Trebuie sa se prezinte la medicul indicat de responsabilul de securitate si sanatate in munca pentru efectuarea controalelor medicale periodice, in vederea supravegherii de catre angajator a sanatatii salariatilor, in functie de
- riscurile la care acestia sunt expusi.
- Trebuie sa respecte normele de circulatie pe durata deplasarii de la/de la domiciliu la locul de munca pentru a nu se accidenta.

5. LIMITE DE COMPETENȚĂ ȘI DREPTURI DE DECIZIE

- a.) Competenta personala
- b.) Competenta sociala
- c.) Competenta profesionala

6. REGLEMENTARI JURIDICE ȘI PRESCRIPTII SPECIFICE POSTULUI

- a) Regulamentul de Organizare si Functionare al Spitalului Orășenesc Hârșova
- b) Regulamentul de Ordine Interioara al Spitalului Orășenesc Hârșova
- c) Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sanatatii cu modificarile si completarile ulterioare.
- d) Legea farmaciei nr.266/2008;
- e) Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului cu modificarile si completarile ulterioare.
- f) Ordinul nr. 386/2004 al Ministerului Sanatatii privind aprobarea Normelor de Aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003 cu modificarile si completarile ulterioare.
- g) Ordinul nr. 1101/2016 al Ministerului Sanatatii pentru aprobarea Normelor Tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnici de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare.
- h) Ordinul nr. 1226/2012 al Ministerului Sanatatii pentru aprobarea Normelor Tehnice privind gestionarea deseurilor rezulate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatile medicale.
- i) Ordinul nr. 200/2016 privind modificarea si completarea Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului Controlului intern/managerial al entitatilor publice.
- m) Legea nr. 319/2006 a Securitatii si Sanatatii in Munca, cu modificarile si completarile ulterioare.
- n) Hotararea de Guvern nr. 243/2013 privind cerintele minime de securitate si sanatate în munca pentru prevenirea ranilor provocate de obiecte ascutite in activitatile din sectorul spitalicesc si cel al asistentei medicale.
- o) Normele specifice de sănătate și securitate în munca

7. SANCTIUNI PENTRU NERESPECTAREA FISEI POSTULUI SAU A ANEXELOR ACESTORA:

- a) Nerealizarea integrala sau parțiala a sarcinilor si responsabilităților sau competentelor cuprinse in prezenta fisa a postului se va sanctiona conform legii si reglementarilor aplicabile.
- b) Prezenta fisa a postului se constituie ca anexa la contractul de munca, completând prevederile acestuia privind sarcinile si obligațiile angajatului.

8. CRITERII DE EVALUARE:

- a) Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
- b) Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
- c) Capacitatea de asumare a responsabilităților prin disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
- d) Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum
- e) Capacitatea de adaptare la complexitatea muncii
- f) Capacitatea de a lucra în echipă
- g) Capacitatea de autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite
- h) Comportament etic
- i) Cunoștințe și experiențe profesionale
- j) Cunoștințe despre scopul, obiectivele și rolul structurii în ansamblul unității



Str. Vadului, Nr 76, Hârșova, Jud. Constanța
Tel/Fax: 0241/870-208 // E-mail: secretariat@spitalharsova.ro
Operator de date cu caracter personal
www.spitalharsova.ro

SPITALUL ORĂȘENESC
HÂRȘOVA



Ordinul ANMCS 351/07.12.2022

- k) Capacitatea de a lua decizii optime și asumarea răspunderii în legătură cu acestea
- l) Capacitatea de organizare și de coordonare a activității structurii
- m) Capacitatea de a crea în structura condusă un climat stimulat, neconflictual și de bună colaborare cu alte structuri

DATA: _____

SEMNĂTURA _____

- Sunt de acord și îmi asum atribuțiile și responsabilitățile enumerate în prezenta fișă de post: _____