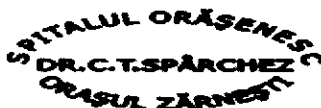




www.spitalcts.ro
Adresa: Zărnești, Str. Policlinicii Nr. 12, Jud Brașov, Centrală Tel:0268-220309
Secretariat Tel:/Fax: 0268-220308; Contabilitate Tel:/Fax:0268-220403,



unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

Aprobat
Manager

FIȘA POSTULUI

NUME:

PRENUME:

DENUMIREA POSTULUI: Medic specialist

COMPARTIMENT :

SFERA DE RELATII:

- a) **de subordonare:** director medical
- b) **de colaborare:** medici, director financiar-contabil, șef serviciu administrativ, farmacist
- c) **are în subordine:** asistentele medicale, infirmierele din cadrul secției

NIVELUL POSTULUI: de executie

PREGATIRE PROFESIONALĂ:

- a) **de baza:** superioară de lungă durată
- b) **de specialitate:**

CURSURI ȘI CALIFICĂRI: calificare medicală superioară;
educatie medicala continuă prin cursuri acreditate de CMR

Scopul postului: titularul postului are rolul de a asigura servicii optime de prevenire, diagnosticare și tratament pentru bolnavii cu afecțiuni ale specialității respective.

CLAUZA DE CONFIDENTIALITATE:

1. Salariatul se angajează să nu discute cu persoane din afara spitalului sau cu persoane din cadrul spitalului care nu sunt în executarea sarcinilor de serviciu informații confidențiale referitoare la situația spitalului în a căror 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.

ATRIBUȚII GENERALE:

- 1. consultații de specialitate și diagnosticare a pacienților;
- 2. de a respecta normele de securitate, manipulare și descărcare a medicamentelor cu regim special;
- 3. de a organiza și desfășura programul de educație pentru sănătate, activități de consiliere pentru pacienți, aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare;
- 4. de a utiliza și păstra în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare; de a

DATA:

AM LUAT LA CUNOȘTINȚĂ

SEMNĂTURA

1

supraveghea colectarea, depozitarea, transportul și eliminarea finală a materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat; de a se asigura de depozitarea acestora în vederea distrugerii)

5. de a respecta reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale (izolează cazul suspect de infecție nosocomială; respecta regulile de asepsie și antisepsie, protocoalele terapeutice și precauțiunile universale; respecta protocoalele de procedură privind spălarea mâinilor, purtarea măștilor, folosirea echipamentului de protecție, prelucrarea instrumentarului)
6. de a purta echipamentul corespunzător funcției pe care o deține, în vederea păstrării igienei și a aspectului estetic personal;
7. de a respecta comportamentul etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care colaborează
8. de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale ale pacientului, precum și asupra datelor privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, chiar și după decesul acestuia. Orice amestec în viața privată, familială a pacientului este interzis, cu excepția cazurilor în care această imixtiune influențează pozitiv diagnosticul, tratamentul ori îngrijirile acordate și numai cu consimțământul pacientului; sunt considerate excepții cazurile în care pacientul reprezintă pericol pentru sine sau pentru sănătatea publică;
9. de a respecta secretul profesional;
10. de a respecta programul de lucru și regulamentul intern;
11. de a folosi un limbaj politicos față de pacienți, vizitatori și însoțitori;
12. de a acționa într-un climat de liniște care să asigure confort psihic pacienților, evitând pe cât posibil, orice disconfort fonic (prin ton ridicat, zgomote ale utilajelor și dispozitivelor cu care își desfășoară activitatea) cu preponderență în perioadele destinate odihnei pacienților
13. de a se comporta cu pacienții și aparținătorii acestora într-o manieră care să excludă orice posibilitate de interpretare din partea acestora ca se dorește sau se urmărește o remunerare a actului medical și de îngrijire, altă decât cea prevăzută de actele normative în vigoare, respectiv decât salariul obținut pe statul de plată.
14. răspunde disciplinar, contravențional și/sau penal pentru nerespectarea normelor legale în vigoare;
15. își însușește și respectă standardele privind calitatea în utilizarea și generarea bazei de date în sistemul informatic;
16. are autoritate și flexibilitate în legătura cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare;
17. sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.
18. deciziile și hotărârile cu caracter medical vor fi luate avându-se în vedere interesul și drepturile pacientului, principiile medicale general acceptate, nediscriminarea între pacienți, respectarea demnității umane, principiile eticii și deontologiei medicale, grija față de sănătatea pacientului și sănătatea publică.
19. îndeplinește orice alte sarcini stabilite de șeful de secție și conducerea spitalului.
20. răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor cuprinse în: fișa postului, ROF, RI.

ATRIBUTII SPECIFICE:

- examinează bolnavii imediat la internare și completează Foaia de Observație în primele 24 de ore iar în cazuri de urgență, imediat folosește investigațiile paraclinice efectuate ambulator;
- examinează zilnic bolnavii și consemnează în Foaia de Observație evoluția explorărilor de laborator, alimentația și tratamentul corespunzător;
- prezintă medicului șef de secție/compartiment situația bolnavilor pe care îi are în îngrijire și solicită sprijinul acestuia ori de câte ori este necesar;
- comunică zilnic medicului de gardă bolnavii gravi pe care îi are în îngrijire și care necesită supraveghere deosebită;
- anunță aparținătorii asupra decesului pacientului în maximum 2 ore de la producerea acestuia;
- în cazul în care este medic pe perioada gărzii răspunde de activitatea medicală de urgență a întregului spital și soluționează toate problemele ivite. Informează directorul medical despre orice

eveniment din gardă;

- întocmește și semnează condica de medicamente pentru bolnavii pe care îi îngrijește;
- supraveghează tratamentele medicale executate de cadrele medii și auxiliare sanitare iar la nevoie le efectuează personal;
- recomandă și urmărește zilnic regimul alimentar al bolnavilor;
- răspunde de activitatea medicală din saloanele ce îi sunt repartizate de șeful secției;
- controlează și răspunde de întreaga activitate de îngrijire și supraveghere a bolnavilor desfășurată de personalul mediu, auxiliar și elementar sanitar cu care lucrează;
- asigură respectarea de către întregul personal medical din subordine a drepturilor pacienților, a eticii și deontologiei medicale;
- asigură gărzile în spital potrivit graficului de muncă stabilit de către directorul medical sau manager în situații deosebite, din dispoziția acestuia;
- întocmește formele de externare ale bolnavilor și redactează orice act medical aprobat de conducerea spitalului în legătură cu bolnavii pe care îi are sau i-a avut în îngrijire;
- prescrierea tratamentelor, întocmirea rețetelor și identificarea necesității de spitalizare;
- întocmirea formularelor de internare pentru pacienții care necesită măsuri speciale de îngrijire;
- monitorizarea permanentă a pacienților, supervizarea administrării tratamentelor prescrise;
- completarea și actualizarea permanentă a fișei de observație privind starea de sănătate a pacienților;
- informarea pacienților despre modul de utilizare al medicamentelor și despre potențialele lor riscuri sau efecte adverse;
- informarea continuă privind cele mai noi și eficiente metode de diagnostic și tratament din domeniu.
- participarea la rapoartele de gardă, la sedințe, consfătuiri sau congrese de specialitate.
- răspunde pentru corectitudinea diagnosticului și pentru calitatea tratamentului prescris;
- este responsabil pentru calitatea serviciilor medicale oferite pacienților.
- asigură și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă și antiepidemice, precum și a normelor de protecția muncii în compartiment
- raportează cazurile de boli infecțioase și boli profesionale potrivit dispozițiilor în vigoare
- răspunde de disciplina, ținuta și comportamentul personalului din subordine și al bolnavilor pe care îi are în îngrijire
- redactează orice act medical aprobat de managerul spitalului în legătură cu bolnavii pe care îi are sau i-a avut în îngrijire
- răspunde prompt la toate solicitările de urgență și la consulturile din același compartiment și alte compartimente; colaborează cu toți medicii din spital în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale a bolnavilor
- răspunde în totalitate de activitatea comisiilor de specialitate ale spitalului din care face parte.

Principalele atribuții în cadrul cabinetului de ambulator integrat spitalului:

- consultă pacientul, stabilește diagnosticul, conduita terapeutică (trimitere la investigații paraclinice, trimitere spre internare) și tratamentul;
- consemnează diagnosticul, tratamentul, recomandările în registrul de consultații;
- eliberează rețete parafate și semnate, conform reglementărilor legale în vigoare;
- eliberează scrisoarea medicală medicului de familie care a trimis pacientul;
- eliberează bilete de trimitere, concedii medicale în caz de incapacitate temporară de muncă precum și alte acte medicale, parafate, semnate, conform reglementărilor legale în vigoare.

Atribuțiile MEDICULUI DE SPECIALITATE solicitat pentru CONSULTURI INTERDISCIPLINARE

Este obligat să răspundă solicitării pentru consult interdisciplinar în cel mai scurt timp posibil să consemneze data, ora consultului și recomandările în foaia de observație clinică. În cazul unor divergențe de opinii, se efectuează un consult la care participă medicii șefi/ coordonatori de la ambele secții/compartimente, sau după caz directorul medical, care vor hotărî de comun acord conduita terapeutică adecvată, respectând procedura operațională privind consultul interdisciplinar.

DATA:

AM LUAT LA CUNOȘTINȚĂ

SEMNĂTURA

3

Atribuțiile medicului în activitatea de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale, conform OMS 1101/2016:

- 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;
- aplicarea procedurilor și protocoalelor implementate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- 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;
- răspunde de depistarea și raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- consilierea pacienților, vizitatorilor și a personalului în legătură cu procedurile de prevenire a transmiterii infecțiilor;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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 multiplerezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale și monitorizare a utilizării antibioticelor și a antibioticorezistenței;
- comunică infecția/portajul de germeni importanți epidemiologic la transferul pacienților săi în altă secție/altă unitate medicală.

In domeniul managementului calității serviciilor medicale

- să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management al Calitatii aplicabile în activitatea depusă
- să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.

OBLIGAȚII PE LINIA SSM

- să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât persoana proprie cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- să verifice starea tehnică a mijloacelor tehnice (uneltelor, sculelor) cu care se lucrează;
- să nu înceapă lucrului fără luarea tuturor măsurilor de securitate a muncii;
- să participe la instruirea pe linia protecției muncii;
- să comunice imediat șefilor ierarhici și/sau cu persoana desemnată orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- își însușește și respectă normele de securitate și sănătate în munca prevăzute în Legea nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare, normele de aplicare a acestora;
- își însușește și respectă prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- să nu consume băuturi alcoolice sau substanțe și medicamente cu efect similar, ori să faciliteze săvârșirea acestor fapte în timpul programului de lucru;

Atribuții privind protecția datelor cu caracter personal:

- să păstreze în condiții stricte parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- să interzică în mod efectiv și să împiedice accesul oricărui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul spitalului cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces cu cea mai mare precauție, atât în ce privește conservarea suporturilor, cât și în ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru;
- să nu divulge și să nu permită nimănui să ia cunoștință de parolele și mijloacele tehnice de acces în sistemele informatice pe care le utilizează în desfășurarea atribuțiilor de serviciu;
- să nu divulge datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul sau ierarhic;
- să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale societății, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul sau ierarhic;
- să nu transmită pe suport informatic și nici pe un altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se afla sub controlul spitalului sau care sunt accesibile în afara spitalului.

TERNENI ȘI CONDIȚII

Anexă la Contractul individual de muncă nr.

Condiții privind sănătatea și securitatea în muncă potrivit Legii nr.319/2006.

Salarizarea și alte drepturi salariale - Legea-cadru 153 din 2017 și OUG 115/2023.

Director Medical,

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar,

Prezenta Fișa a postului a fost redactată în 2 exemplare originale, câte una pentru fiecare parte.