

FIȘA POST CADRU PENTRU MEDIC SPECIALIST RECUPERARE DIN UNITATE
CU PATURI

Anexa la contractul individual de munca Nrdin data de.....

I.DATE GENERALE:		
1.	DENUMIREA UNITĂȚII:	SPITAL JUDETEAN DE URGENTA BISTRITA
2.	DENUMIREA POSTULUI:	MEDIC SPECIALIST MEDICINA FIZICA SI DE REABILITARE
3.	SECTIA	RECUPERARE,MEDICINA FIZICA SI BALNEOLOGIE
4.	NIVELUL POSTULUI:	EXECUTIE
5.	POST:	<ul style="list-style-type: none">• Permanent
6.	TITULARUL POSTULUI	NUME PRENUME
7.	COD COR:	<ul style="list-style-type: none">• 221201
8.	SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI	Realizarea activitatii medicale de specialitate la patul bolnavului si in cabinetul ambulatoriului de specialitate integrat
II. CERINȚE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI:		
<ol style="list-style-type: none">1. Pregătire de specialitate :Studii universitare de lunga durata.2. confirmarea prin Ordinul MS in gradul de medic specialist ;3. Asigurare de raspundere civila profesionala (malpraxis);4. Certificat de membru al Colegiului medicilor avizat pe anul in curs.		
III. ABILITATI, CALITATI SI APTITUDINI NECESARE		
<ul style="list-style-type: none">• capacitatea de realizare a sarcinilor specifice postului;• dorinta de autoperfectionare;• capacitatea de a lucra atat independent cat si in echipa;• calitati de organizare a activitatii;• abilitati de comunicare si colaborare;• receptivitate la informatii;• abilitate in apreciere;• cunostinte aprofundate a activitatii si structurii de organizare a Spitalului Clinic Judetean de Urgenta Bistrita pentru a avea posibilitatea realizarii sarcinilor din fisa postului;• abilitati de mediere si negociere;• conduita si tinuta adecvata in serviciu;		

V. SFERA RELAȚIONALĂ:

INTERN:

a) Relații ierarhice:

- Se subordonează directorului medical, medicului șef secție .
- Are în subordine personalul mediu sanitar și auxiliar cu care lucrează în mod direct.

b) Relații funcționale:

- Colaborează serviciile medicale, laboratoarele de investigații paraclinice, explorări funcționale, cabinetele ambulatoriului de specialitate cu toate structurile interne în realizarea activităților sale.
- Colaborează cu toate structurile sanitare din județ și interjudețene pentru rezolvarea problemelor medicale sau de urgență, în interesul bolnavilor

c) Relații de control: - da când este cazul.

d) Relații de prezentare: -când este delegat pe probleme de specialitate.

EXTERN:

- a) Cu autorități și instituții publice: - când este delegat
- b) Cu organizații internaționale: - când este delegat
- c) Cu persoane juridice private: - când este delegat

V. DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

1. Complexitatea postului (în sensul diversității operațiilor de efectuat) necesită:

- a) organizarea de activități de îngrijire a bolnavului în funcție de nevoi;
- b) organizarea timpului de lucru;
- c) lucru în echipă multidisciplinară;
- d) intervenție în situații de urgență;
- e) respectarea drepturilor persoanei îngrijite;

2. Efort intelectual: (corespunde activităților de execuție) necesită atenție și concentrare distributivă;

3. Necesitatea unor aptitudini/abilități de: comunicare, muncă în echipă, promptitudine, manualitate, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiințozitate, disciplină;

4. Utilizarea unor tehnologii speciale :

- a) utilizarea aparaturii din secție;
- b) cunoașterea tehnicilor de lucru conform procedurilor secției;
- c) utilizarea calculatorului: știe să opereze cu sistemele OFFICE (Word, Excel) și sistemul informatic medical **Info World**.

VI. RESPONSABILITĂȚI IMPLICATE DE POST:

1. Își asumă responsabilitatea privind planificarea, organizarea, evaluarea și furnizarea serviciilor, precum și cu privire la totalitatea actelor și tehnicilor efectuate;
2. Răspunde de corectă gestionarea resurselor folosite în procesul de îngrijire;
3. Își asumă responsabilitatea respectării confidențialității datelor și informațiilor cu care vine în contact în timpul activității, în conformitate cu normele legale specifice;

4. Răspunde de întocmirea corectă și la timp a documentelor specifice;
5. Cunoaște și respectă legislația sanitară, normele de etică și deontologie profesională.

VII. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE MEDICULUI SPECIALIST RECUPERARE:

1. Desfășoară activitate profesională conform programului de lucru al unității, asigurând activitatea curentă, contravizitele și programul de gardă stabilit de medicul șef de secție;
2. Acordă servicii medicale pacienților internați, aflați în responsabilitate directă și celor trimiși din ambulator de către alte servicii medicale sau consulturi intersecții cu respectarea normelor contractului cadru stabilit de comun acord de către Colegiul Medicilor și Casa Națională de Asigurări de Sănătate, în conformitate cu codul de etică și deontologie profesională;
3. Asigură și răspunde de cunoașterea de către personalul cu pregătire medie și auxiliară cu care colaborează, a normelor și tehnicilor care reglementează acordarea asistenței medicale în spital sau în ambulatoriul de specialitate;
4. Controlează și răspunde de întreaga activitate de îngrijire a bolnavilor în responsabilitate directă, desfășurată de către personalul mediu și auxiliar;
5. Respectă și răspunde de aplicarea normelor de etică și deontologie profesională pentru personalul cu care colaborează direct în secție sau în celelalte secții și compartimente ale spitalului;
6. Aplică și controlează respectarea de către personalul cu care desfășoară activitatea în spital, a normelor Regulamentului de Ordine Interioară și a dispozițiilor conducerii spitalului, cu implicații asupra raporturilor de muncă în unitate;
7. Se preocupă de însușirea și aplicarea măsurilor cu privire la prevenirea incendiilor și dezastrelor și a soluțiilor de limitare și lichidare ale efectelor acestora în secție și spital;
8. Participă la activitățile organizatoric-administrative sau executive, în caz de epidemii, dezastre și "situații speciale", sub conducerea medicului șef de secție în conformitate cu Regulamentul de Ordine Interioară și normele de etică și deontologie profesională;
9. Respectă prevederile legale privind drepturile pacientului și drepturile omului pentru bolnavii în îngrijire directă, personalul medical, tehnic și auxiliar cu care colaborează;
10. Respecta confidentialitatea actului medical și semnează acordul de confidentialitate;
11. Răspunde de executarea atribuțiilor și sarcinilor prevăzute în fișa postului la termenele prevăzute;
12. Propune medicului șef măsuri de îmbunătățire a activității, inovații și/sau invenții cu aplicabilitate în activitatea secției, menite să crească valoarea activității medicale, siguranța și confortul pacientului și/sau a personalului secției;
13. Răspunde de disciplina, ținuta și comportamentul personalului în subordine și al bolnavilor pe care îi are în îngrijire;
14. Răspunde și asigură contravizita și gărzile în secție, potrivit graficului de muncă stabilit de către medicul șef de secție sau în situații deosebite, din dispoziția acestuia;
15. Răspunde în permanență de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine;
16. Încheie anual asigurarea de malpraxis și o depune în copie, împreună cu certificatul de membru al Colegiului medicilor avizat pe anul în curs, la serviciul RUNOS;
17. Participă la realizarea programelor de educație medicală continuă pentru medicii stagiați, rezidenți sau pentru personalul medical la recomandarea medicului șef de secție;
18. Participă la implementarea, menținerea și îmbunătățirea sistemului de management al calității din spital;
19. Are obligația de a respecta procedurile, protocoalele, notele interne, deciziile și legislația în vigoare
20. Respectă prevederile documentelor sistemului de management al calității din spital;
21. Se preocupă permanent pentru îndeplinirea criteriilor de calitate stabilite în activitatea secției, privitor la acordarea asistenței medicale și face propuneri pentru ameliorarea calitatii serviciilor medicale, a protocoalelor medicale ale secției;
22. Participă la activitatea de analiză a cauzelor neconformităților, a sesizărilor și reclamațiilor;
23. Propune medicului șef măsuri de îmbunătățire a activității, protocoalelor secției, inovații și/sau invenții cu aplicabilitate în activitatea secției, menite să crească valoarea activității medicale, siguranța și confortul pacientului și/sau a personalului secției;
24. Respectă normele de protecție a muncii în secție și informează medicul șef despre deficiențele semnalate conform legii în vigoare;
25. Are obligația să își însușească și să respecte normele PSI conform legii în vigoare participă la

evacuarea pacienților din secție în caz de incendiu;

26. Răspunde de respectarea normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale, conform legislației privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale, aplică procedurile stipulate pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor conform legii în vigoare;
27. Atribuțiile medicului curant (indiferent de specialitate) în prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale:
 - a. protejarea propriilor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat;
 - b. aplicarea procedurilor și protocoalelor din planul anual de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale;
 - c. obținerea specimenelor microbiologice necesare atunci când o infecție este prezentă sau suspectă;
 - d. raportarea cazurilor de infecții intraspitalicești echipei și internarea pacienților infectați;
 - e. consilierea pacienților, vizitatorilor și personalului în legătură cu tehnicile de prevenire a transmiterii infecțiilor;
 - f. instituirea tratamentului adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și luarea de măsuri pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților.
28. Îndeplinește orice alte sarcini și atribuții dispuse de medicul șef de secție, conducerea instituției, conform legislației în vigoare și statutului său profesional;
29. În îngrijirea bolnavilor:
 - a. acordă asistență medicală în mod nediscriminatoriu tuturor pacienților;
 - b. răspunde de evaluarea măsurilor terapeutice și organizarea transferului bolnavului critic, intersecției sau interspitalicesc, pentru bolnavii aflați în responsabilitatea sa;
 - c. răspunde în cel mai scurt timp posibil la solicitarea medicilor sau personalului din secție sau alte secții, laboratoare sau cabinete, pentru acordare a asistenței medicale de urgență;
 - d. acordă asistență medicală de urgență în secție sau în afara acesteia, ori de câte ori i se semnalează aceasta de către personalul spitalului sau pacienții din spital;
 - e. execută, controlează și raportează medicului șef de secție și înscrie în sistemul informațional al spitalului, evidența specială a pacienților aflați în îngrijire sau responsabilitate directă a situațiilor speciale: accidente de muncă, accidente colective, intoxicații, îmbolnăviri profesionale etc, care impun evidențe speciale și reglementări distincte;
 - f. asigură respectarea prevederilor legale cu privire la internarea, mișcarea bolnavilor și externarea acestora, informând medicul șef despre neajunsurile și deficiențele constatate;
 - g. precizează medicului șef sau după caz medicului delegat cu responsabilitatea medicală a medicului șef, toți bolnavii nou internați în primele 24 de ore de la internare;
 - h. examinează zilnic și ori de câte ori este nevoie bolnavii aflați în responsabilitate directă, informând medicul șef de secție despre problemele medicale care-l depășesc și solicită sprijin profesional medicului șef și/sau colegilor din secție sau alte secții, servicii și laboratoare, în vederea soluționării optime și rapide a problemelor medicale ale bolnavilor aflați în responsabilitate directă;
 - i. răspunde de informarea, pe înțelesul pacientului, asupra bolii de care acesta suferă, asupra avantajelor și riscurilor fiecărei proceduri efectuate;
 - j. răspunde de obținerea consimțământului informat scris al pacientului;
 - k. ori de câte ori este în situația aplicării de tehnici invazive de investigație și tratament este obligatorie informarea pacientului de avantajul și riscurile tehnicilor respective și obținerea consimțământului scris al pacientului de acceptare a acestor tehnici. Consimțământul scris este parte a foii de observație;
 - l. consemnează zilnic în foaia de observație evoluția bolnavului, programele de investigații și terapia propusă;
 - m. controlează și asigură prescrierea medicamentelor pentru bolnavii în îngrijire directă, în vederea acoperirii judicioase a necesităților terapeutice și a prevenirii polipragmaziei;
 - n. întocmește și semnează condica de medicamente pentru bolnavii în îngrijire directă, supraveghează aplicarea tratamentului de către personalul medical cu care colaborează în îngrijirea bolnavului și la nevoie îl efectuează personal;
 - o. controlează și răspunde de utilizarea judicioasă a medicației stupefiante sau cu regim special, administrarea acesteia la bolnavii în îngrijire directă, în conformitate cu normele legale în

- vigoare;
- p. semnalează zilnic la rapoartele de garda efectele adverse ale medicamentelor asupra bolnavilor și modul de rezolvare a acestora;
 - q. recomandă și urmărește zilnic dieta bolnavilor în îngrijire;
 - r. controlează respectarea regimurilor bolnavilor internați și calitatea mâncărilor pregătite;
 - s. întocmește formularele de documentație medicală, conform legislației și regulamentului spitalului, pentru bolnavii consultați în ambulator sau aflați în îngrijire directă;
 - t. la externarea bolnavilor încheie foaia de observație cu epicriza, în care consemnează modul cum s-a stabilit diagnosticul, conduita terapeutică pe parcursul internării, starea evolutivă a bolnavilor, programul terapeutic de recuperare și dispensarizarea bolnavilor propuși la externare;
 - u. datele bolnavului, rezultatele examinărilor clinice și paraclinice și epicriza vor fi scrise în scrisoarea medicală întocmită la externarea bolnavului care este adresată medicului căruia i se predă în continuare bolnavul externat. Întocmirea scrisorii medicale intră în sarcina medicului care îngrijește bolnavul și în final va fi verificată și contrasemnată de medicul șef de secție;
 - v. răspunde de codificarea corectă a diagnosticelor pentru bolnavii aflați în îngrijire directă. Codificarea diagnosticelor se face în ziua externării bolnavului din secție;
 - w. predă în ziua externării bolnavului foaia de observație completată la toate rubricile, medicului șef de secție, care o contrasemnează, după care o introduce în circuitul administrativ al secției;
 - x. controlează și răspunde de modul de păstrare și circuitul documentelor medicale ale bolnavului pe perioada cât este în îngrijire medicală, în vederea păstrării în condiții optime ale acestora și asigurând confidențialitatea conținutului lor în conformitate cu drepturile pacientului și drepturile omului;
 - y. verifică și răspunde de calitatea și buna funcționare a instrumentarului medical utilizat în secție, raportând medicului șef deficiențele sau defecțiunile constatate

ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII:

1. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității, standardelor ISO 9001:2015 și standardelor de acreditare ale ANMCS, a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.
2. Cunoaște, aplică și respectă principiile calității.
3. Respectă procedurile, ghidurile și protocoalele implementate.
4. Folosește judicios resursele.
5. Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității.
6. Furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime a auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calității.
7. Participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile obligatorii formalizate, respectiv procedurile de sistem și procedurile operaționale caracteristice standardelor ANMCS, măsurile de control necesare pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv pentru actualizarea registrelor de riscuri și a procedurilor formalizate pe procese sau activități

VIII. CONDIȚII DE MUNCĂ:

1. Activitatea se desfășoară în condiții normale potrivit legii privind sistemul de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, cu modificările și completările ulterioare;
2. **Riscuri implicate de post:** Risc de afecțiuni profesionale (risc de contaminare biologică, lucru cu substanțe chimice – biocide etc.);
3. **Compensări:** Sporuri pentru condițiile de muncă și riscurile implicate de post, conform

reglementărilor în vigoare.

IX. RESURSE DISPONIBILE:

- a) Spațiul disponibil: cabinet medical, dotat cu mobilier adecvat activității (birou, dulap documente, dulap vestiar etc.);
- b) Echipamente software: computer, imprimantă;
- c) Resurse financiare: este răspunzător împreună cu superiorii ierarhic de utilizarea rațională a bugetului alocat secției;
- d) Alte resurse:
 - echipament individual de protecție: DA
 - echipament individual de lucru: DA
 - materiale igienico-sanitare: DA

XII. ACCESUL LA INFORMAȚII CONFIDENȚIALE/DATE CU CARACTER PERSONAL:

- a) Are acces *nelimitat* la documentele departamentelor din subordine;
- b) Restricțiile de manevrare țin cont de respectarea confidențialității datelor așa cum prevăd reglementările legale;
- c) În cazul informațiilor aparținând altor departamente decât cele din subordine, accesul la informații se realizează cu acordul personalului responsabil cu gestionarea informațiilor respective sau conform regulamentelor unității;
- d) Respectarea confidențialității datelor pacienților este obligatorie, chiar și după decesul acestora;
- e) Respectă reglementările legale și interne privind datele furnizate către terți;
- f) Respectă regulile stabilite la nivel de unitate privind protecția datelor cu caracter personal.

XI. TIMPUL DE MUNCĂ:

- a) Timpul de normă: Normă întreagă
- b) Nr. ore muncă/zi: 7 ore
- c) Concedii: concediul de odihnă de bază plătit este de minim 21 de zile lucrătoare.

XII. SANȚIUNI PENTRU NERESPECTAREA PREVEDERILOR DIN FIȘA POSTULUI:

- a) Fișa postului constituie anexă la contractul individual de muncă și este valabilă pe întreaga perioadă desfășurare a contractului individual de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar;
- b) Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor și responsabilităților prevăzute în fișa postului, angajatul semnatar al acesteia răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz;
- c) Orice acțiune sau inacțiune săvârșită de către salariat, cu vinovație sau din culpă, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici constituie abatere disciplinară conform legislației în vigoare.

Sunt de acord ca datele personale să fie prelucrate conform legislației în vigoare.

Vizat compartiment juridic,

Medic șef secție

Sef departament.....

Semnatura.....

Semnătura:

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar,

Nume..... Prenume.....

SemnăturaData