



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRITĂ



420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404

E-mail: contact@siub.ro

APROBAT
DIRECTOR MEDICAL
Dr. Nat Laura-Bogdana

FISA POSTULUI

Numele si prenumele: Dr. ...

Locul de munca : Centrul de Sanatate Mintala si Prevenirea Adictiilor

Denumirea postului: Medic Specialist Psihiatrie

COR- 221201

Nivelul postului:

- Functie de conducere: nu
- Functie de executie: da
- Gradul profesional: medic specialist

Scopul principal al postului:

- Realizarea activitatii medicale de specialitate la patul bolnavului si in cabinetul ambulatoriului de specialitate integrat sectiei.

Cerintele privind ocuparea postului:

a) Pregatirea de specialitate: Studii superioare medicale

b) Perfectionari:

c) Cerinte speciale: confirmarea prin Ordinul MS in gradul de medic specialist;

d) Vechime in specialitate: stagiu de rezidentiat terminat

e) Ocuparea postului : prin concurs

f) Abilitati, calitati si aptitudini necesare:

- 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 pentru a avea posibilitatea realizarii sarcinilor din fisa postului;
- abilitati de mediere si negociere;
- conduita si tinuta adecvata in serviciu;

- Luarea de decizii medicale in caz de urgenta cu anuntarea sefului ierarhic imediat superior (medic sef de sectie/compartiment, medic sef de garda)

Limite de competenta: In limita sarcinilor specifice din fisa postului si ce decurg din legislatia in vigoare, din deontologia profesionala.

Sfera relationala:

INTERN:

a) Relatii ierarhice:-Se subordoneaza direct medicului sef de sectie, directorului medical, medicului coordonator al ambulatoriului integrat al spitalului.

-Are in subordine personalul mediu sanitar si auxiliar din sectia de psihiatrie si a cabinetului de specialitate integrat.

b) Relatii functionale:-Colaboreaza cu toate sectiile, serviciile medicale, laboratoarele de investigatii paraclinice, explorari functionale, cabinetele ambulatoriului de specialitate cu toate structurile interne in realizarea activitatilor sale.

-Colaboreaza cu toate structurile sanitare din judet si interjudetene pentru rezolvarea problemelor medicale sau de urgenta, in interesul bolnavilor

c)Relatii de control: - da cand este cazul.

d)Relatii de prezentare:-cand este delegat pe probleme de specialitate.

EXTERNE:

a) Cu autoritati si institutii publice:-cand este delegat

b) Cu organizatii internationale: - cand este delegat

c) Cu persoane juridice private: - cand este delegat

Grad de solicitare: maxim

Abilitati, aptitudini necesare:

- munca in echipa
- asumarea responsabilitatii actului medical propriu
- capacitate de decizie
- rezistenta la stres, presiuni interioare si exterioare
- atentie distributiva
- utilizarea calculatorului

Tehnologii speciale care trebuie cunoscute: cunoasterea aparaturii specifice sectiei si a functionarii acesteia, cunoasterea si utilizarea sistemului informatic

Responsabilitatile postului:

1. Cunoasterea si respectarea Regulamentului de Organizare si Functionare si a Regulamentului de ordine interioara a sectiei si spitalului.
2. Insusirea permanenta a legislatiei specifice si preocuparea pentru perfectionarea cunostintelor profesionale.
3. Cunoasterea si respectarea normelor de sanatate, Securitate si igiena in munca, a normelor de prevenire si stingere a incendiilor, a normelor de actiune in caz de urgenta si a normelor de protectie a mediului inconjurator.
4. Cunoasterea si participarea la indeplinirea politicii si a obiectivelor managementului calitati din unitate.
5. Implementarea standardelor si procedurilor de acreditare a spitalului.

6. Îndeplinirea altor sarcini profesionale și administrative stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare și în limita competențelor profesionale.
7. Preluarea atribuțiilor persoanei înlocuite pe perioada concediului de odihnă, stabilite de șeful ierarhic.
8. Executarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea legislației în vigoare, conform procedurilor de lucru întocmite și aprobate.

Responsabilități specifice:

1. Decizia și executia actului medical privind diagnosticul și tratamentul pacientului.
2. Asumarea responsabilității actului medical propriu.
3. Coordonarea, supravegherea și asumarea responsabilității pentru activitatea medicilor rezidenți aflați în subordine
4. Asigurarea asistentei medicale de urgență
5. Pastrarea confidențialității datelor personale și medicale a pacienților, pastrarea secretului profesional al actului medical
6. Respectarea prevederilor legislative în vigoare din domeniul sanitar
7. Respectarea deciziilor șefilor ierarhici superiori
8. Respectarea regulamentului intern de funcționare al unității
9. Informarea conducerii spitalului asupra aspectelor neconcordanțe cu buna practică medicală, asupra nerespectării prevederilor legislative în vigoare, asupra nerespectării reglementărilor interne de funcționare ale spitalului

Descrierea atribuțiilor corespunzătoare postului:

Atribuții generale:

Atribuțiile medicului

1. Răspunde de examinarea bolnavilor, stabilește diagnosticul, folosind mijloacele din dotare de care dispune, indică sau, după caz, efectuează tratamentul corespunzător, consemnează aceste date în fișa bolnavului;
2. Evaluează persoanele care se adresează direct centrelor de sănătate mintală fără bilet de trimitere,
3. Depistează activ și precoce tulburările mintale și instituie măsuri corespunzătoare în vederea tratării lor și prevenirii unor evoluții nefavorabile,
4. Furnizează intervenții în criză pentru prevenirea dezvoltării episoadelor acute de boală și deteriorarea celor preexistente,
5. Asigură asistența medicală curativă, inclusiv pacienților încadrați la art. 109 din Codul Penal,
6. Asigură servicii de reabilitare psihosocială;
7. Asigură servicii de psihoterapie;
8. Asigură serviciile de terapie ocupațională pentru reinserția socială a pacienților cu tulburări psihotice;
9. Evaluează pacienți cu tulburări mintale în vederea orientării către locuințe temporare sau protejate, ateliere protejate, comisii de expertiză a capacității de muncă, unități de ajutor social, învățământ și alte unități sanitare;
10. Îndrumă metodologic medici de familie din sectorul psihiatric în acordarea de îngrijiri de sănătate mintală în baza unor protocoale de colaborare;

11. Intocmeste evidenta pacienților cu tulburări mintale în vederea elaborării Registrului național de sănătate mintală;
12. Evaluarea mediului de viață al pacientului;
13. Asigură următoarele servicii:
 - a) servicii psihiatrice ambulatorii; b) servicii de asistență mobilă, pentru pacienții dificil de tratat sau care refuză să frecventeze structurile medicale, dar care acceptă tratamentul sau pentru acoperirea unor nevoi psihosociale variate, care necesită deplasarea unor membri ai echipei terapeutice; c) cadrul spitalului; examinari de specialitate psihiatrice, solicitate de alte sectii din servicii medicale la cerere contra cost conform Hotarari Comitetului Director al spitalului (examene psihiatrice, evaluari psihologice); d) efectuarea de expertize psihiatrice judiciare in conformitate cu normele legale in vigoare e) servicii de reabilitare: programe de terapie ocupațională, programe de reabilitare vocațională, programe de petrecere a timpului liber. f) programe de psihoeducație, după caz, în funcție de specificitățile locale; g) servicii de intervenție în criză; h) servicii de îngrijiri la domiciliu.
14. Desfasoara activitate profesionala conform programului de lucru al CSMPA
15. Acorda asistenta medicala de urgenta ori de cate ori este cazul.
16. Consemneaza diagnosticul, tratamentul, recomandarile in registrul de consultatii medicale si in fisa medicala la bolnavii luati in evidenta cu boli psihice.
17. Elibereaza bilete de trimitere, retete medicale si alte acte medicale parafate si semnate.
18. Intocmeste si transmite scrisori medicale:
19. Comunica cu medicul de familie care a trimis pacientul prin scrisoare medicala.
20. Respecta confidentialitatea actului medical.
21. Participa la perfectionarea profesională continua.
22. Tinuta corespunzatoare la locul de munca.
23. Asigura si raspunde de cunoasterea de catre personalul cu pregatire medie si personalul auxiliar a normelor si tehnicilor care reglementeaza acordarea asistentei medicale in ambulator.
24. Controleaza zilnic introducerea datelor bolnavilor si serviciilor acordate in sistemul informatic pus la dispozitie de catre institutie.
25. Controleaza si raspunde de corectitudinea datelor introduse in sistemul informatic. Participa la completarea fiselor, introducerea datelor in sistemul informatic si prelucrarea datelor bolnavilor cronici beneficiari ai unor programe si subprograme nationale
26. Are obligatia de a informa pacientii cu privire la toate posibilitatile de care pot beneficia pentru tatarea afectiunilor de care sufera.
27. Intocmeste si elibereaza pacientilor certificatele de concediu medical cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare
28. Respectarea normelor deontologice si a secretului profesional.
29. Controleaza, indruma si raspunde de aplicarea masurilor de igiena si antiepidemice conform normelor in vigoare (Ordin M.P.S.nr.916/2006).
30. Controleaza si raspunde de aplicarea normelor de protectie a muncii, conform normelor in vigoare (Legea nr. 319/2006).
31. Participa la solutionarea sugestiiilor, sesizarilor si reclamatiiilor;
32. Propune sefului ierarhic un inlocuitor pe perioada cat lipseste din unitate.

33. Participa neconditionat la asigurarea asistentei medicale in cazuri de dezastre, calamitati, epidemii,etc.
34. Raspunde de buna utilizare si intretinere a aparaturii, instrumentarului si intregului inventar al CSMPA. Face propuneri de dotare corespunzatoare necesitatilor.
35. Indeplineste orice alte sarcini si atributii administrative dispuse de catre sefi ierarhici.
36. Participa la realizarea programelor de educatie medicala continua pentru medicii stagiori, rezidenti sau pentru personalul medical;
37. Se preocupa permanent pentru indeplinirea criteriilor de calitate stabilite in activitatea CSMPA, privitor la acordarea asistentei medicale
38. Se preocupa de ridicarea continua a nivelului profesional, participand la cursuri, congrese, simpozioane, mese rotunde, wokshopuri etc si/sau prin pregatire individuala, astfel incat sa obtina minimum de credite stabilite de programul de educatie medicala continua al Colegiului Medicilor
39. Respecta si raspunde de aplicarea normelor de etica si deontologie profesionala
40. Respecta normele de protectie a muncii in CSM si PSI.
41. Se preocupa de insusirea si aplicarea masurilor cu privire la prevenirea incendiilor si dezastrelor si a solutiilor de limitare si lichidare ale efectelor acestora in sectie si spital
42. Raspunde de executarea atributiilor si sarcinilor prevazute in fisa postului la termenele prevazute
43. Indeplineste orice alte sarcini si atributii dispuse de conducerea institutiei, conform legislatiei in vigoare si statutului sau profesional
44. Acorda asistenta medicala in mod nediscriminatoriu tuturor pacientilor si respecta drepturile pacientilor.
45. Respecta regulamântul de ordine interioara si regulamentul de organizare si functionare ale spitalului
46. Respecta programul de munca si planificarea concediilor de odihna anuale
47. La inceputul si sfarsitul programului de lucru este obligat sa semneze condica de prezenta de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual
48. Se preocupa de alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului

Activitate medicala:

Atribuții pe linie de Management al Calității

- 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.
- Cunoaște, aplică și respectă principiile calității.
- Respectă procedurile, ghidurile și protocoalele implementate.
- Folosește judicios resursele.
- Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității.
- 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.

- Participă la instruiți, 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.

Atributii prin delegare:

La solicitarea șefului de secție/coordonatorului de compartiment, îl înlocuiește pe acesta pe perioada absentei sale, din secție/compartiment.

Criterii de evaluare:

1. Cunoștințe și experiență profesională
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar perseverentă, obiectivitate, disciplină.
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativa și creativitate.

FISA POSTULUI este întocmită de:

Numele și prenumele: Medic șef.

Functia de conducere:

Semnatura: _____

Data întocmirii:

Am luat la cunoștință: dr _____