



Spitalul Orășenesc Târgu Lăpuș

Târgu Lăpuș, str. Tineretului 9-11. Tel: 0040 - 262.384.324, Fax: 0040 - 262.385.031
Email: secretariat@spitaltglapus.ro



FISA POSTULUI

A. Informații generale privind postul

Nume si prenume.....

1. **Nivelul postului:** Funcție de execuție.
2. **Denumirea postului:** Medic Specialist Cardiologie-Ambulatoriu de specialitate
3. **Gradul/Treapta profesional/profesională:** Specialist.
4. **Scopul principal al postului:** Asistență medicală spitalicească în limita competențelor.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. **Studii de specialitate :** Superioare - absolvent al Facultății de Medicină ;
2. **Perfecționări (specializări):** specializare în Cardiologie.
3. **Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** Windows, Office, Internet, etc. de nivel mediu
4. **Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute :** engleza- nivel mediu
5. **Abilități, calități și aptitudini necesare:**
 - abilități deosebite de comunicare, de motivare, de a da feed-back-uri constructive;
 - capacitatea de a lucra bine în echipă;
 - abilități excelente de comunicare necesare pentru a interacționa cu pacienții
 - abilități de comunicare scrisă, gândire analitică și orientată spre rezolvarea problemelor, răbdare și tenacitate;
 - abilități de relaționare la nivelul parteneriatelor de cercetare;
 - cunoașterea legislației în vigoare privind organizarea;
6. **Cerințe specifice:**

- vechime: stagiul de pregătire finalizat ;
- obținerea titlului de medic specialist ;
- certificat de membru al Colegiului Medicilor din România- avizat anual ;
- Asigurare Malpraxis valabilă.

7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul

C. Atribuțiile postului:

1. Atribuții în asistența medicală ambulatorie de specialitate:

- să acorde servicii de asistență medicală ambulatorie de specialitate asiguraților numai pe baza biletului de trimitere, cu excepția urgențelor și afecțiunilor confirmate care permit prezența direct la medicul de specialitate din ambulatoriul de specialitate. Pentru cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene titulari ai Cardului european de asigurări de sănătate, furnizorii de servicii medicale în asistența ambulatorie de specialitate nu solicită bilet de trimitere pentru acordarea de servicii medicale de urgență în ambulatoriu, cu excepția serviciilor medicale de recuperare – reabilitare și a investigațiilor medicale paraclinice;
- să solicite documentele care atestă calitatea de asigurat în condițiile prevăzute de lege;
- să acorde servicii de asistență medicală ambulatorie de specialitate asiguraților numai pe baza biletului de trimitere cu excepția cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene titulari ai cardului european, a urgențelor și afecțiunilor confirmate care permit prezentarea direct la medicul de specialitate din ambulatoriu;
- să furnizeze tratament adecvat și să respecte condițiile de prescriere a medicamentelor prevăzute, conform ghidurilor în vigoare;
- să nu refuze acordarea asistenței medicale în caz de urgență medicală, ori de câte ori se solicită servicii medicale în aceste situații;
- să respecte criteriile medicale de calitate privind serviciile medicale prestate și întreaga activitate desfășurată în cabinetele medicale;
- să ofere informații asiguraților despre drepturile pe care le au și care decurg din calitatea de asigurat, despre serviciile oferite și să-l consilieze în scopul prevenirii îmbolnăvirilor și al păstrării sănătății;
- obligativitatea păstrării confidențialității față de terți asupra datelor de identificare și serviciile medicale acordate asiguraților
- obligativitatea acordării serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților;
- obligativitatea respectării dreptului la liberă alegere a furnizorului de servicii medicale în situațiile de trimitere pentru consulturi interdisciplinare;
- obligativitatea completării prescripțiilor medicale conexe actului medical atunci când este cazul pentru afecțiuni acute, subacute, cronice (inițiale);
- existența unui plan de pregătire continuă a personalului medical;
- să respecte confidențialitatea prestației medicale;
- să respecte normele de raportare a bolilor, conform prevederilor legale în vigoare;

- să informeze medicul de familie asupra diagnosticului și tratamentului recomandat prin scrisoare medicală;
- să își stabilească programul de activitate conform legii, să îl afișeze într-un loc vizibil la cabinetul medical și să îl respecte. Programul stabilit nu se va suprapune cu nici o altă activitate medicală efectuată de titular, sub incidența sancțiunilor administrative;
- să înscrie în registrul de consultații, pe lângă data efectuării consultației, examinării, serviciului prestat și ora exactă a prezentării pacientului la cabinet și ora de început a consultației;
- să acorde servicii medicale de specialitate tuturor asiguraților, fără nici o discriminare, folosind formele cele mai eficiente și economice de tratament;
- să nu încaseze de la asigurați contribuție personală pentru serviciile medicale prestate care se suportă integral de la C.N.A.S. conform listelor și condițiilor prevăzute de Contractul-cadru;
- să raporteze corect și complet activitatea depusă, conform cu cerințele contractuale în vigoare;
- să desfășoare și activitate preventivă, prin crearea de conexiuni cu medicii de familie;
- să se preocupe permanent de acoperirea financiară în grad maxim prin servicii a cheltuielilor cabinetului;
- să nu promoveze și să nu practice concurența neloială prin îndrumarea pacienților sau trimiterea de documente generatoare de finanțare în alte cabinete similare din afara structurii spitalului;
- să participe la acțiunile de instruire organizate de D.S.P. și C.J.A.S. privind aplicarea unitară a actelor normative privind asistența medicală.

2. Atribuții specifice:

- examinează bolnavii imediat la internare și completează foaia de observație în primele 24 de ore, iar în cazuri de urgență folosește observațiile paraclinice efectuate ambulator;
- examinează zilnic bolnavii și consemnează foaia de observație evoluția, explorările de laborator, alimentația și tratamentul corespunzător, la sfârșitul internării de asemenea întocmește epicrize;
- prezintă managerului situația bolnavilor pe care îi are în îngrijire și solicită sprijinul acestuia ori de câte ori este necesar;
- participă la consultații cu medicii din alte specialități și în cazuri deosebite la examenele clinice precum și la expertiza capacității de muncă;
- comunică zilnic medicului de gardă bolnavii cu evoluție deosebită pe care îi are în îngrijire și care necesită supraveghere deosebită;
- întocmește și semnează condică de medicamente pentru bolnavii pe care-i îngrijesc;
- asigură contravizita și gărzile, potrivit graficului de muncă stabilit de către manager sau 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 i-a avut în îngrijire;
- răspunde prompt la solicitările de urgență și consultațiile din aceeași secție și alte secții și colaborează cu toți medicii spitalului;
- asigură și răspunde de aplicarea măsurilor de igienă și antiepidemice în scopul prevenirii infecțiilor nosocomiale, precum și a normelor de protecția muncii și P.S.I. în sectorul pe care-l are în coordonare;
- răspunde de disciplina, ținuta și comportamentul personalului din subordine și al pacienților;

- se preocupa în permanență de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine;
- desfășoară după caz activitate de cercetare medicală;
- are o activitate permanentă de educație sanitară a bolnavilor și aparținătorilor;
- are obligația de a aduce la cunoștința conducerii orice neregulă, defecțiune sau altă situație care poate constitui un eventual pericol;
- propune investigațiile de performanță.
- aplică procedurile și protocoalele din Planul anual de supraveghere și control al infecțiilor în vederea protejării propriilor lor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat;
- respectă secretul profesional și Codul de etică deontologie al medicilor;
- aplică normele igienico-sanitare în vigoare;
- se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă conform cerințelor postului;

3. Atribuții generale:

- are obligația de a păstra secretul actului medical;
- are obligația de a păstra confidențialitatea datelor personale și medicale ale pacienților;
- respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la pacient, precum și intimitatea și demnitatea acestora;
- are obligația de a informa pacientul în legătură cu drepturile și obligațiile pe care acesta le are și asupra regulilor interne din spital;
- toate deciziile terapeutice se comunică imediat pacientului și în cel mai scurt timp, reprezentatului acestuia, legal sau convențional, consemnându-se, în același timp în dosarul medical.
- are obligația de a anunța medicul de gardă în situația în care constată sau are suspiciuni ca personalul aflat în subordinea sa a consumat alcool, droguri sau alte substanțe.
- are obligația de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului;
- își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului ;
- respectă prevederile Regulamentului Intern, Regulamentului de Organizare și Funcționare și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- respectă confidențialitatea datelor cu care intră în contact;
- utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității;
- execută orice alte sarcini de serviciu specifice departamentului trasate de către șefii ierarhici superiori în limita pregătirii profesionale și a competențelor.
- menține relații colegiale și colaborează cu colegii;
- are obligația de a semna zilnic Condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare;
- va folosi integral timpul de muncă în interesul serviciului;
- pe durata timpului de muncă nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea Directorului Medical și a Managerului;

- respectă circuitele funcționale stabilite în unitate privind pacientul, instrumentarul, lenjeria, reziduurile etc. și supraveghează respectarea lor de către pacient și personalul din subordine;
- sesizează apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice de oxigen în vederea remedierilor.
- va avea un comportament adecvat în serviciu și în relațiile cu pacienții, aparținătorii precum și cu celelalte categorii profesionale;
- contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul.

5. Atribuții privind Sistemul de Management al Calității (SMC):

- cunoaște, respectă și aplică documentele interne din domeniul calității, stabilite prin ROF, RI, manuale, proceduri (generale, de sistem, operaționale, de proces, de lucru), protocoale, instrucțiuni de lucru și alte documente interne al spitalului.
- își desfășoară activitatea conform procedurilor operaționale și de lucru, urmărind în permanență atingerea obiectivelor propuse.
- colaborează cu tot personalul spitalului în vederea implementării sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului.
- identifică riscurile asociate activității pe care o desfășoară, propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează șefului direct pentru avizare.
- participă la activități și instruirii privind îmbunătățirea calității.
- răspunde de calitatea serviciilor prestate urmărind ca satisfacția pacienților să devină o prioritate.
- promovează calitatea, echitatea și responsabilitatea.
- furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de Asigurarea calității;

7. Atributii conform OMS nr. 1761/2021 privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare

- Cunoaste si respecta prevederile OMS nr. 1761/2021

8. Atributii conform OMS nr. 1226/2012 privind gestionarea deseurilor in unitatile sanitare

- a) respecta prevederile OMS nr. 1226/2012
- b) cunoaste si aplica procedurile stipulate de codul de procedura conform specialitatii cabinetului

9. Responsabilitati conform Legii nr. 319/2006 privind securitatea si sanatatea muncii

a) fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca

b) sa utilizeze corect aparatura, echipamentele, substantele, echipamentele de transport si alte mijloace din dotare

c) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie si echipamentul individual de munca

d) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale aparaturii, echipamentelor, instalatiilor

e) sa comunice imediat conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana

f) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei in vigoare privind securitatea si sanatatea in munca si masurile de aplicare a acestora

g) sa dea relatiile solicitate de inspectorii sanitari si inspectorii de munca

h) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si lucratorul desemnat, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate.

10. Responsabilitati conform Legii nr. 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor-Republicare

a) sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta sub orice forma de angajator

b) sa utilizeze substantele periculoase, aparatura, echipamentele, instalatiile, potrivit instructiunilor tehnice precum si celor date de angajator

c) sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor

d) sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite.

11. Responsabilitati conform prevederilor Regulamentului UE 2016/679 privind protectia datelor cu caracter personal

a) de a prelucra datele personale la care are acces in conformitate cu si in limitele de autorizare stabilite in procedurile interne ale angajatorului ;

b) de a pastra confidentialitatea asupra datelor personale pe care le prelucreaza ;

c) de a nu dezvalui datele personale pe care le prelucreaza unor alte persoane decat cele in privinta carora ii este permis acest lucru prin procedurile interne, prin regulamentul intern, prin contractul individual de munca si fisa postului ;

d) de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la indeplinire a atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului, in contractul individual de munca si in regulamentul intern ;

e) de a respecta masurile tehnice si organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal impotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificarii, dezvaluirii sau accesului neautorizat, in special daca prelucrarea respectiva comporta transmisii de date in cadrul unei retele, precum si impotriva oricarei alte forme de prelucrare ilegala;

f) de a aduce la cunostinta angajatorului in cel mai scurt timp posibil orice situatie de acces neautorizat la datele personale pe care le prelucreaza.

g) de a pastra confidentialitatea asupra datelor personale pe care le prelucreaza pe toata durata contractului individual de munca si dupa incetarea acestuia, pe termen nelimitat.

12. Limite de competenta

- nu furnizeaza informatii asupra diagnosticului, tratamentului, rezultatelor investigatiilor si alte informatii medicale ,fara acordul pacientului,cu exceptia situatiilor expres reglementate de lege;

- nu are dreptul de a difuza nicio informatie sau date statistice legate de activitatea curenta a postului, cu atat mai mult cu cat aceste informatii au un caracter confidential

- nu colaboreaza si nu ofera informatii catre terti fara acordul conducerii spitalului.

Nota : Prezenta fisa de post va fi reexaminata si actualizata ori de cate ori se constata ca au intervenit schimbari importante in continutul muncii, la nivelul postului sau in cadrul spitalului. Fisa postului este anexa la contractul individual de munca .

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Manager, Director Medical, Medic șef ambulatoriu de specialitate

– superior pentru: personalul auxiliar din secție (asistenți medicali, infirmier, îngrijitori de curățenie, brancardier).

b) Relații funcționale: medici din alte departamente.

c) Relații de control: Manager, Audituri externe

d) Relații de reprezentare: cu șefii de compartimente, cu medicii șefi de secții, laboratoare, ambulatorii, etc.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: Dacă este cazul.

b) cu organizații internaționale: Dacă este cazul.

c) cu persoane juridice private: Dacă este cazul.

3. Delegarea de atribuții și competență: unui alt angajat care poate înlocui pe o perioadă

determinată un alt angajat, preluându-i sarcinile împreună cu competențele și responsabilitățile

aferente/ conform Deciziei de delegare de atribuții de competență.

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere:

3. Semnătura :

4. Data întocmirii :

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Am luat la cunoștință:

3. Semnătura:

4. Data:

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția:

3. Semnătura:

4. Data: