

FISA POSTULUI

Nr _____/_____

A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului
- functie de executie
2. Denumirea postului
- medic specialist in specialitatea cardiologie
3. Gradul/treapta profesionala
- specialist
4. Scopul principal al postului;
- Desfasurarea activitatilor cu caracter medical specifice exercitarii profesiei de medic specialist

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate
 - **Diplomă de medic sau diploma de licență in medicina și certificat de medic specialist în specialitatea cardiologie**
 - 2. Perfectionari;
 - participari anuale la cursuri, simpozioane, conferinte
 - certificat de membru Colegiul Medicilor din Romania vizat la zi conform normelor in vigoare
 - cursuri de educatie medicala continua
3. Cunoastinte de operare pe calculator – capacitate operare/utilizare PC si accesorii- nivel mediu, program medical Hipocrate
4. Limbi straine cunoscute:
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare;
 - capacitatea de comunicare adecvata si empatie
 - capacitatea de colaborare si lucru in echipa
 - atitudine pozitiva si concilianta in relatiile cu colegii si pacientii
 - integritate
 - cunoasterea normelor/ reglementarilor CNAS si MS referitoare la furnizarea de servicii medicale
6. Cerinte specifice;
 - certificat de medic specialist pneumologie
 - asigurare malpraxis
 - stare de sanatate corespunzatoare cerintelor postului – conform concluziilor din fisa medicala semnata de medicul de medicina muncii
 - vigilenta pentru prevenirea erorilor medicale si administrative
7. Competenta manageriala..

Conditiiile postului:

- Program zilnic de 7 ore si program suplimentar in caz de alarme generale sau in caz de afluenta mare de pacienti careia echipa de garda este in imposibilitatea de a face fata

- Munca individuala si in echipa

Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de munca, transfer, detasare sau demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila juridic

C. Atributiile postului

DESCRIEREA SARCINILOR/ ATRIBUTIILOR/ ACTIVITATILOR POSTULUI

C.1. Atributii si responsabilitati specifice

1. identifica principalele caracteristici ale sistemului/ procesului supus evaluarii, alegerea metodei de evaluare si stabilirea instrumentelor de lucru, prescrierea tratamentului adecvat fiecarui pacient, cu respectarea normelor in vigoare
2. informeaza organele locale ale parchetului sau ale politiei asupra cazurilor de vatamare corporala care ar putea fi rezultatul unui act criminal
3. examineaza pacientii care se prezinta pentru consult
4. stabilirea diagnosticului, investigatiilor necesare si tratamentului pacientilor care au venit cu bilet de trimitere de la medicul de familie, de la un medic specialist din ambulatoriu sau la cererea pacientului
5. monitorizarea si controlul pacientilor care au fost internati in spital si care au venit la controalele programate la solicitarea medicului curant sau cu bilet de trimitere de la medicul de familie sau de la un medic specialist din ambulatoriu, pentru afectiunile pentru care au fost internati
6. consultatii interdisciplinare pentru pacientii internati in unitate
7. elibereaza retete compensate/ gratuite, scrisori medicale, acte medicale in conditiile stabilite in normele metodologice de aplicare a contractului-cadru in vigoare
8. acorda primul ajutor in caz ca este necesar si daca este cazul trimiterea pacientului catre structurile de urgenta specializate sau solicita serviciile de ambulanta, ce nu pot fi rezolvate la nivelul cabinetului
9. recomanda internarea celor care necesita aceasta
10. stabileste incapacitatea temporara de munca si elibereaza certificate medicale in conformitate cu reglementarile in vigoare
11. efectueaza consultatii medicale la cerere, pentru angajare si control periodic medicina muncii celor cu indicatie pentru acest lucru
12. completeaza registrul de consultatii, scrisoarea medicala, bilet de trimitere/ internare, concediu medical, retete, etc. si raspunde de continutul acestor documente medico-legale
13. acorda, in limita competentei si a dotarii tehnice a cabinetului, servicii medicale pentru situatiile de urgenta medico-chirurgicala conform prevederilor legale in vigoare
14. este direct raspunzator de indeplinirea intocmai a atributiilor si prevederilor sarcinilor de serviciu prevazute in prezenta fisa de post
15. raspunde de pastrarea bunurilor materiale sau de alta natura din cabinet
16. cunoaste si utilizeaza toate formularele CNAS si ale spitalului care trebuie completate in functie de tipul de asistenta medicala acordata
17. desfasoara activitate permanenta de educatie sanitara a pacientilor
18. se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului
19. cunoaste , respecta si apara drepturile pacientului si regulile de buna practica medicala
20. acorda asistenta medicala in mod nediscriminatoriu
21. raspunde de calitatea muncii prestate
22. cunoaste si respecta toate procedurile de lucru generale si specifice de la nivelul spitalului
23. cunoaste si respecta Regulamentul de ordine interioara si Regulamentul de organizare si functionare ;
24. cunoaste, respecta si aplica actele normative in vigoare specifice domeniului de activitate
25. respecta prevederile Legii nr. 349/2002 privind interzicerea fumatului in unitatile sanitare
26. cunoaste si respecta Codul de conduita de la nivelul unitatii si codul de deontologie al medicului
27. cunoaste si respecta programul de lucru
28. cunoaste si respecta procedura din spital in caz de expunere accidentala la sange
29. se supune controlului periodic de medicina muncii conform dispozitiilor legale
30. cunoaste si respecta regulamentul privind vestimentatia, poarta permanent ecusonul
31. respecta programul de munca stabilit, se integreaza in graficul de lucru , nu paraseste locul de munca fara aprobarea sefului ierarhic
32. la inceputul si sfarsitul programului semneaza condica de prezenta
33. sa informeze pacientul/ apartinatorii cu privire la regulamentul intern afisat

34. Poarta echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal
35. da dovadă de devotament și înțelegere față de bolnav
36. cunoaște și respectă secretul profesional și confidențialitatea actului medical
37. face toate demersurile posibile pentru instituirea unor relații medic-pacient, medic-medic și medic-asistent medical adecvate, cu folosirea unui limbaj adecvat nivelului de înțelegere al interlocutorului
38. discută cu pacienții/ aparținătorii în termeni cât mai accesibili acestora, îi informează cu privire la situație medicală/ diagnosticul de etapă, intervențiile necesare a fi realizate sau lipsa necesității acestora, disponibilitatea intervențiilor necesare, beneficiile așteptate, potențialele efecte adverse și riscurile legate de neefectuarea acestora
39. menține relații profesionale cu toți colegii și cu persoanele din exterior
40. are o atitudine politicoasă atât față de colegi cât și față de pacienți și aparținători
41. asigură în cadrul serviciilor furnizate potrivit pachetului de servicii de bază toate activitățile necesare, în limita domeniului de competență
42. interpretează investigațiile necesare în stabilirea celei mai potrivite intervenții
43. operează în programul informatic medical cu parola personală
44. răspunde de corectitudinea înregistrărilor datelor de identificare ale pacientului în registrul de consultații și programul informatic al spitalului, în conformitate cu cele din actele de identitate, astfel încât serviciile medicale să fie validate
45. respectă criteriile de calitate a serviciilor medicale furnizate în conformitate cu prevederile Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, referitoare la diagnostic și tratament
46. nu refuză acordarea asistenței medicale în caz de urgență medico-chirurgicală, în limita competenței și a posibilităților, ori de câte ori se solicită aceasta și indiferent de locația unde este solicitat
47. acordă cu prioritate asistența medicală femeii gravide și copiilor
48. ia deciziile și hotărârile cu caracter medical având în vedere drepturile pacientului, principiile medicale generale acceptate, nediscriminarea pacienților, respectarea demnității umane
49. să întocmească corect și cu simț de răspundere documentele medicale solicitate de CNAS și DSP
50. să respecte fidelitatea față de angajator
51. să asigure păstrarea ordinii, disciplinei și curăteniei la locul de muncă și în zonele adiacente acestuia
52. să aibă asigurare de răspundere civilă valabilă pe perioada practicării profesiei .
53. identificarea și raportarea evenimentelor adverse asociate asistenței medicale – EAAAM și adoptarea unei atitudini constructive față de acestea în sensul că se caută potențialele soluții nu vinovății
54. prezenta zilnică la raportul de gardă este obligatorie

C.2. Atributii conform OMS nr. 1101/2016 referitoare la normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale

- a) respecta prevederile OMS nr. 1101/2016
- b) activitatea de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale face parte din obligațiile profesionale ale personalului
- c) protejarea propriilor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- d) aplicarea procedurilor și protocoalelor implementate de compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- e) 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;
- f) răspunde de depistarea și raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- g) consilierea pacienților, vizitatorilor și a personalului în legătură cu procedurile de prevenire a transmiterii infecțiilor;

- h) instituirea tratamentului adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și implementarea măsurilor instituite de compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților;
- i) 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;
- j) respectă procedura de declarare a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborată de compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare;
- k) comunică infecția/portajul de germeni importanți epidemiologie la transferul pacienților săi în altă secție/altă unitate medicală.

C.3 Atributii conform OMS nr. 1761/2021 privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare

- Cunoaste si respecta prevederile OMS nr. 1761/2021

C.4 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

C.5. Responsabilitati privind sistemul de management al calitatii

- a) participa la mentinerea si imbunatatirea sistemului de management al calitatii
- b) cunoaste si respecta politica in domeniul calitatii
- c) participa activ la realizarea obiectivelor generale ale calitatii stabilite de catre management si ale celor specifice locului de munca
- d) respecta atributiile din procedurile aplicabile

C.6. 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 respecta prevederile legislatiei in vigoare privind securitatea si sanatatea in munca si masurile de aplicare a acestora
- g) sa dea relatii 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.

C.7. 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 .

C.8. 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.

C.9. 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 relationala a titularului postului

1.Sfera relationala interna

a)Relatii ierarhice

-subordonat fata de manager

-superior pentru asistenti medicali,personalul auxiliar,voluntari

b)relatii functionale;

-cu celelalte sectii / compartimente si cabinet din spital si ambulator,cu intreg personalul unitatii, cu pacientii si apartinatorii acestora

c) Relatii de control;

d)Relatii de reprezentare;

2.Sfera relationala externa;

a)cu autoritati si institutii publice

b)cu organizatii internationale

c)cu personae juridice private

3.Delegarea de atributii si competenta

In situatia in care persoana angajata se afla in concediu de odihna,concediu pentru incapacitate de munca,delegatii,concedii fara plata,suspendare etc. atributiile vor fi preluate de catre persoanele prezente conform planului de munca stabilit de catre asistenta coordonatoare.

-E) Intocmit de;

1.Numele si prenumele;

2.Functia.. Medic primar

3.Semnatura.....

4.Data intocmirii

-F) Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

Am primit un exemplar din fisa postului si imi asum atributiile, competentele , responsabilitatea indeplinirii sarcinilor ce imi revin si consecintele ce decurg din nerespectarea acestora conform cu legislatia civila si penala in vigoare

1.Numele si prenumele

2. Semnmatura.....

3,Data

-G) Contrasemneaza: