

		AVIZAT, D.S.P. - FILIALA PRAHOVA
FISA POST NR. /		
SPITALUL ORASENESC SINAIA		APROBAT, MANAGER, MIU GRIGORESCU MARIANA
AMBULATORIU DE SPECIALITATE	CABINET UROLOGIE	
Post:	MEDIC SPECIALIST	
Clasificare conform COR:	221201	
CONDITII SPECIFICE POST	STUDII:	
	NIVEL STUDII POST: SUPERIOARE	
	ALTE CERINTE ALE POSTULUI:	
	<p>Instruire: superioare de lunga durata in specialitatea postului, <u>atestat/ competenta in alte specialitati</u></p> <p>Abilitati: Intelectuale: competență de decizie, gândire și acțiune. Intelligență: gândire logică, memorie, capacitate de concentrare. Imaginație originală bazată pe discernământ și forță de previziune Spirit de observație. Energie, curaj, tenacitate, voință</p> <p>Experienta / vechime in munca -:</p> <p>Alte cerinte: <u>Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel)</u> Cunoasterea unei limbi straine de circulatie internationala</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificat de membru C.M. – vizat anual • Asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala pentru prejudiciile cauzate prin actul medical, incheiata anual, cu asigurarea continuitatii valabilitatii acesteia, in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare 	
RELATII	IERARHICE	ESTE SUBORDONAT:
		Manager, Director medical
	COLABORARE	ARE IN SUBORDINE :
		Personalul mediu sanitar din ambulatoriul de specialitate, personalul de specialitate
COLABOREAZA CU:		
Medici, asistenti medicali, infirmiere, ingrijitoare din sectii/compartimente personal serviciu administrativ/financiar/runos/statistica/farmacie.		
ATRIBUTII SI SARCINI SPECIFICE POSTULUI DE MEDIC SPECIALIST OFTALMOLOG		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acorda servicii medicale de specialitate in cadrul UROLOGIE si interdisciplinare pentru pacientii din CPU sau internati in sectiile si compartimentele spitalului in conformitate cu prevederile Contractului Cadru, contractul cu CJAS PRAHOVA si Legea Sanatatii 95/2006 republicata; ➤ Acorda servicii medicale specializate in cadrul UROLOGIE la cerere, pentru pacientii neasigurati sau care nu pot face dovada calitatii de asigurat, contracost pe baza tarifelor aprobate la zi, la nivel de unitate prin decizia Comitetului Director; ➤ Raspunde de intocmirea si mentinerea evidentelor la nivelul UROLOGIE (registre, chitantere, bilete de trimitere, referate medicale, etc) in conformitate cu legislatia in vigoare; ➤ Are obligatia insusirii legislatiei ce guverneaza activitatea medicala prestata si respectarea cu strictete a prevederilor acesteia, pentru a nu crea unitatii sanitare si pacientului prejudicii. Solicita in acest sens Biroului Contencios suport de specialitate; 		

- Are obligatia de introducere a datelor pacientilor in SIUI, DES si/sau aplicatia informatica a spitalului, asigurandu-se de verificarea cardului de sanatate si a calitatii de asigurat, precum si a documentelor necesare pentru acordarea serviciilor medicale in regim ambulatoriu: act identitate/certificat nastere (minori), card de sanatate al pacientului sau apartinatorului dupa caz./adeverinta CJAS (pentru cei care nu detin cardul de sanatate), adeverinta de salariat/beneficiar ajutor social/dovada platii asigurarilor de sanatate, BT de la medicul de familie/specialist pentru cazurile care nu sunt urgente. Exceptii: se pot prezenta fara BT pacientii cu afectiuni cuprinse in Anexa 13 si urgentele;
- Raspunde de deciziile medicale aferente serviciilor medicale acordate pacientilor;
- Intocmeste referate de necesitate, fundamentand solicitarile pentru CABINET UROLOGIE;
- Se preocupa de organizarea aparatului de urgenta cu respectarea baremului stabilit si aprobat de Directorul Medical;
- Organizeaza la nivelul CABINETULUI UROLOGIE condica de programari a pacientilor;
- Participa la sedintele de lucru, in cadrul unitatii la solicitarea Managerului, Directorului Medical si ia parte in functie de nominalizari pe baza de decizii, in componenta Comisiilor in cadrul unitatii cu respectarea atributiilor ce decurg din acestea si legislatia corespunzatoare;
- Este interzis a se lua din cabinet: - documente, registre, chitante, fisele pacientilor, etc
- echipament IT din dotare sau informatii din acestea pe suport (USB, CD, DVD);
- Zilnic depune la casieria unitatii sumele incasate pe chitancier aferent serviciilor medicale acordate contracost;
- examinează bolnavii, stabilește diagnosticul, prescrie tratamentul corespunzător și consemnează aceste date în fișa bolnavului;
- Recomandă internarea într-un spital de specialitate a bolnavilor care necesită tratament supravegheat sau constituie urgențe;
- Stabilește incapacitatea temporară de muncă și emite certificatul medical potrivit reglementărilor în vigoare;
- Cunoaste si respecta protocoalele terapeutice;
- Explica pacientului, detaliat, toate datele medicale de care are nevoie si ofera instructiuni;
- Stabileste impreuna cu pacientul urmatoarele etape de tratament si vizite la medic
- Intocmește fișele medicale ale pacientilor;
- Efectueaza proceduri terapeutice/tratamente medicale;
- Asigura consultul interdisciplinar ori de cate ori este solicitat de medicii din sectiile/compartimentele cu paturi/CPU;
- Intocmeste documente medicale cerute de legislatia in vigoare: bilet de trimitere, scrisoare medicala, referate medicale, retete etc.
- Urmărește și asigură folosirea și întreținerea corectă a bunurilor din dotare;
- Controlează respectarea normelor de igienă și antiepidemice;
- Se preocupa in permanenta de ridicarea nivelului profesional propriu si contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine;
- Respectă drepturile pacientilor si confidentialitatea datelor pacientilor.
- Asigură respectarea Ordinului 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
- Asigură respectarea Ordinului Ministrului Sănătății nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- respecta programul de lucru;
- poarta echipament de protectie corespunzator postului si ecusonul tip al spitalului.

ALTE RESPONSABILITATI ALE POSTULUI

- Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor de etica profesionala si cerintelor postului.
- Asigura si urmareste raportarea corecta si la timp a activitatii medicale in programele informatice cerute de CNAS/CJAS/MS;
- Participa la constituirea bazelor de date a pacientilor;
- Participa la instruirile organizate de seful ierarhic superior;
- Intruieste personalul medical;
- Respecta regulamentul de ordine interioara si regulamentul de organizare si functionare, codul etic, procedurile interne, deciziile anexate la prezenta;

DELEGARE DE ATRIBUTII SI COMPETENTA

- Deleaga atributii si sarcini specifice postului pe perioada concediilor legale, colegului aflat pe post similar.

RESPONSABILITATI GENERALE

ACTIVITATILE EXERCITATE CU TITLUL DE MEDIC:

- Stabilirea nevoilor de ingrijiri generale de sanatate si furnizarea serviciilor generale de sanatate
- Administrarea tratamentului
- Protejarea si ameliorarea sanatatii
- Facilitarea actiunilor pentru protejarea sanatatii in grupuri considerate cu risc
- Participa la protejarea mediului ambiant
- Intocmirea de rapoarte scrise referitoare la activitatea specifica desfasurata
- Organizarea si furnizarea de servicii de ingrijiri de sanatate comunitara

- Participarea ca formator la pregătirea teoretică și practică a asistenților medicali generaliști în cadrul programelor de educație continuă
- Pregătirea personalului sanitar auxiliar

ATRIBUTIILE MEDICULUI CURANT CONF ORDINULUI M.S.1101/2016 PRIVIND APROBAREA NORMELOR DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ȘI LIMITARE A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE ÎN UNITĂȚILE SANITARE

- 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.

ATRIBUTIILE MEDICULUI CARE ISI DESFASOARA ACTIVITATEA ÎN SPITAL ÎN CONFORMITATE CU ORDINUL M.S. nr.1226/2012 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE ȘI A METODOLOGIE DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NAȚIONALĂ DE DATE PRIVIND DEȘEURILE REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE:

- supraveghează modul în care se aplică codul de procedură stabilit în sectorul lui de activitate;
- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

APLICAREA NORMELOR DE SECURITATE ȘI SANATATE ÎN MUNCA (NSSM) ȘI DE PREVENIRE ȘI STINGERE A INCENDIILOR (PSI)

APLICAREA NSSM (ÎN CONF. CU LEGEA NR.319/2006 A SECURITĂȚII ȘI SANATĂȚII ÎN MUNCA, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE, PRECUM ȘI CU HOTĂRĂREA NR.1425/11.11.2006 PENTRU APROBAREA NORMELOR METODOLOGICE DE APLICARE A PREVEDERILOR LEGII SECURITĂȚII ȘI SANATĂȚII ÎN MUNCA NR.319/2006)

- Munca este executată cu atenție, astfel încât să se evite eventualele accidente;
- Fiecare operație cu potențial de accidentare se realizează cu multă atenție, solicitându-se sprijinul tuturor persoanelor necesare;
- Aparatele și echipamentele sunt exploatate și depozitate în condiții de siguranță, respectând întocmai regulamentele de exploatare și NSSM specifice locului de muncă;
- Starea echipamentului de lucru și de securitate și sanătate a muncii se verifică zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;
- Legislația și normele de securitate și sanătate în muncă sunt însușite și aplicate cu strictețe, conform cerințelor de la locul de muncă

APLICAREA NORMELOR DE PSI (ÎN CONF. CU LEGEA NR.307/2006 PRIVIND APARAREA ÎMPOTRIVA INCENDIILOR CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE ȘI LEGEA NR.481/2004 PRIVIND PROTECȚIA CIVILĂ-REPUBLICATĂ CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE, PRECUM ȘI CU ORDINUL NR.163/2007 PENTRU APROBAREA NORMELOR GENERALE DE APARARE ÎMPOTRIVA INCENDIILOR)

- Munca este desfășurată în siguranță și în acord cu specificul activității și cu prevederile PSI în vigoare;
- Responsabilitățile și sarcinile referitoare la aplicarea PSI sunt aplicate corespunzător în activitatea zilnică;
- Echipamentul PSI este folosit și depozitat conform specificului locului de muncă;
- Starea echipamentului PSI este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;

SESIZEAZĂ, ELIMINĂ ȘI / SAU RAPORTEAZĂ PERICOLELE CARE APAR LA LOCUL DE MUNCA

- Pericolele care apar la locul de muncă sunt raportate în timp util pentru intervenție;
- Pericolele identificate sunt raportate persoanei competente să ia măsuri, conform instrucțiunilor;
- Starea echipamentelor de securitate și sanătate în muncă și PSI este raportată persoanelor abilitate prin procedura specifică locului de muncă;

RESPECTAREA PROCEDURILOR DE URGENTĂ ȘI DE EVACUARE

- În cazul semnalizării unui accident sunt anunțate prompt persoanele abilitate PSI precum și serviciile de urgență;
- Procedurile de urgență și evacuare sunt înțelese și aplicate corespunzător;
- Primul ajutor este acordat rapid, în funcție de tipul accidentului, cu utilizarea materialelor sanitare specifice;

- Planul de evacuare a locului de munca este respectat intocmai in caz de urgenta

RESPONSABILITATI PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITATII

Participa la procesul educational al viitorilor asistenti medicali in cadrul stagiilor de instruire practica.
Mentine gradul instruirilor, calificarilor si autorizarilor conform criteriilor de competenta si calificare profesionala pentru realizarea obiectivelor calitatii.

Prezinta calitati, deprinderi, aptitudini si abilitati pentru:

- ✓ spirit de observatie
- ✓ analiza, clasificarea si inregistrarea manifestarilor functionale, reactiilor si progreselor pacientului
- ✓ comunicare eficienta prin participare, ascultare, abilitate de a accepta si respect
- ✓ capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit
- ✓ necesitatea de adaptare pentru munca in echipa, atentie si concentrare distributiva
- ✓ instituirea actului decizional propriu
- ✓ capacitate de adaptare la situatii de urgenta
- ✓ manualitate si responsabilitate
- ✓ discretie, corectitudine, compasiune
- ✓ solidaritate profesionala
- ✓ valorizarea si mentinerea competentelor
- ✓ informarea, participarea, evaluarea performantei
- ✓ reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi
- ✓ sustinerea calitatii totale in actul de ingrijire si tratament al pacientilor.

CRITERII DE EVALUARE

Performanta profesionala individuala va fi evaluata prin fise de evaluare periodice dupa urmatoarele criterii:

- Respectarea programului de lucru;
- Calitatea lucrarilor executate;
- Disciplina profesionala;
- Operativitate in indeplinirea sarcinilor;
- Atitudinea fata de institutie;
- Implicarea in imbunatatirea proceselor organizatiei;
- Capacitatea de analiza si sinteza;
- Spiritul de echipa;
- Disponibilitate pentru dezvoltarea profesionala;
- Asumarea raspunderii pentru lucrarile executate;
- Creativitate, inovare;
- Capacitate de adaptare la schimbarile legislative, organizationale.

LIMITE DE COMPETENTA/AUTORITATE

Conforme cu atributiile din prezenta fisa a postului

SPITALUL ORASENESC SINAIA	NUME, PRENUME	SEMNETURI	DATA
DIRECTOR MEDICAL			
BIROU CONTENCIOS			
BIROU RESURSE UMANE			
ANGAJAT			