

FIȘA POST

MEDIC – SECTIA CLINICA

A. Informații generale privind postul

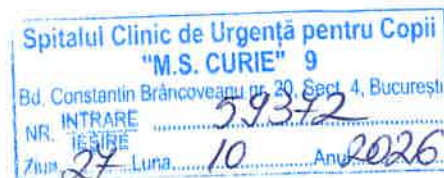
1. Nivelul postului*: **Execuție**

* Funcție de execuție sau de conducere

2. Denumirea postului: **Medic**

3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -

4. Scopul principal al postului: **Asistență medicală**



B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: **Diplomă de licență**

** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

2. Perfecționări (specializări):

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): **Operare Microsoft Office (Word, Excel, Outlook) nivel mediu**

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: **Engleză, nivel avansat**

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: **comunicare, răbdare**

6. Cerințe specifice***: **Certificat de membru Colegiul Medicilor + Aviz de liberă practică; Poliță de malpraxis**

*** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

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

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

C. Atribuțiile postului:

Atribuții principale:

a) examinează bolnavii imediat la internare și completează Foaia de observație în primele 24 ore, iar în cazuri de urgență, imediat, luând în considerare investigațiile paraclinice din ambulator, atunci când există, informează și solicită acordul scris al pacientului / aparținătorului asupra procedurilor / investigațiilor / tratamentului care se va efectua;

b) examinează zilnic și de câte ori este nevoie, bolnavii internați în secție și consemnează în Foaia de observație evoluția, indică și interpretează explorările clinice și paraclinice, prescrie alimentația și tratamentul corespunzător;

- c) la externare întocmeste epicriza bolnavului și scrisoarea medicală către medicul de familie cu recomandările de tratament ale pacientului, recomandări privind regimul igienic dietetic și recomandări de tratament după externare, stabilește programarea pacienților la controlul periodic de specialitate;
- d) comunică zilnic medicului de gardă bolnavii gravi pe care îi are în îngrijire și care necesită supraveghere deosebită;
- e) întocmeste și semnează condica de medicamente pentru bolnavii pe care îi are în îngrijire;
- f) supraveghează tratamentele medicale executate de asistentele medicale; recomandă regimul alimentar pentru fiecare bolnav în parte;
- g) întocmeste corect și complet FOCG (foaie de observații clinică generală) și FSZ (fîșă de spitalizare de zi);
- h) codifică la externarea bolnavului toate diagnosticele de boală, de trimitere, de internare, de externare (principale și secundare), folosind codificarea DRG la FOCG și FSZ, precum și investigațiile paraclinice efectuate pacientului pe perioada internării, conform normelor în vigoare;
- i) răspunde cu promptitudine la toate solicitările de urgență și consulturile din aceeași secție și alte secții și colaborează cu toți medicii din secțiile spitalului sau laborator, pentru asigurarea unui act medical de calitate; se ocupă în permanență de ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine;

D. În calitate de medic de gardă, acesta:

- răspunde de buna funcționare a secțiilor de aplicarea dispozițiilor prevăzute în Regulamentul de ordine interioară;
- efectuează consulturi interclinice pentru pacienții internați în spitale de alte profile, iar în unele cazuri efectuează investigații specifice paraclinice, ca obligativitate în perioada de gardă;
- controlează la intrarea în gardă prezența la serviciu a personalului medico-sanitar, existența mijloacelor necesare asigurării asistentei medicale curente și de urgență, precum și predarea serviciului de cadrele medii sanitare și auxiliare medicale care lucrează în ture;
- supraveghează tratamentele medicale executate de cadrele medii sanitare;
- supraveghează cazurile grave existente în spital sau internate în timpul gardiei, menționate în registrul special al medicului de gardă;
- examinează în urma consultului bolnavii prezentați cu bilet de trimitere precum și cazurile de urgență care se adresează spitalului fără bilet de trimitere și decide în consecință;
- răspunde de justa indicație a internării sau a refuzului acestor cazuri putând apela la ajutorul oricărui medic specialist din cadrul spitalului, iar la nevoie chemându-l de la domiciliu;
- răspunde de solicitările care necesită prezența sa în orice secție a spitalului în cadrul gardiei și decide conduita terapeutică ulterioară (chema la nevoie SMURD);
- întocmeste foaia de observație a cazurilor internate în gardă și consemnează în foaia de observație evoluția bolnavilor internați și medicația de urgență pe care a administrat-o;
- acordă asistentă medicală de urgență a bolnavilor care nu necesită internarea;
- oferă sprijin în internarea în alte spitale a cazurilor care nu pot fi soluționate în spital, după acordarea primului ajutor;
- anunță cazurile cu implicații medico-legale medicului șef de secție, anunțând dacă este cazul toate organele care se impun a fi sesizate în astfel de cazuri potrivit dispozițiilor legale;
- întocmeste după 24 de ore și poate solicita după caz autopsia, certificatul medical de deces;
- controlează calitatea mâncărilor pregătite înainte de servirea mesei de dimineață, prânz și cină;
- refuză servirea felurilor de mâncare necorespunzătoare, consemnând observațiile în condica de la blocul alimentar;
- verifică reținerea probelor alimentare;
- anunță managerul și autoritățile competente în caz de incendiu sau alte situații de urgență ivite în timpul gardiei și ia măsuri imediate de intervenție și primul ajutor cu mijloacele disponibile;
- întocmeste la terminarea gardiei, raportul de gardă în Registrul destinat acestui scop, consemnând toate cazurile internate pe parcursul gardiei pentru spitalizare continuă, și numărul spitalizărilor de zi și al consulturilor medicale efectuate, activitatea de spital pe timpul gardiei, măsurile luate, deficiențele constatate și oprirea observațiilor necesare;

E. În calitate de medic prescriptor, acesta:

- stabilește indicația de terapie transfuzională, cu expunerea motivelor, tipul și cantitatea necesară de componente sanguine ce urmează a fi transfuzate, precum și gradul de urgență al administrării lor, consemnând toate aceste informații sub semnătură și pe propria răspundere în foaia de observație a pacientului;
- comunică pacientului/ aparținătorului/ tutorelui legal beneficiile și riscurile pe care le implică terapia transfuzională și îi solicită consimțământul scris al acestuia în vederea administrării transfuziei și îl atașează foi de observație;
- semnează și parafează cererea de PSL;
- poate decide, pe propria răspundere și cu semnarea și parafarea deciziei în cerere, pregătirea și livrarea în cel mai scurt timp a PSL solicitate pentru cazul în care starea clinică a pacientului este atât de critică încât nu suferă temporizarea transfuziei până la terminarea tuturor testelor pretransfuzionale;
- decide rezervarea de PSL în UTS sau chiar la CTS, în funcție de iminența unei transfuzii sau pentru o operație programată, cu menționarea perioadei de timp pentru care face rezervarea și cu obligația de a anunța UTS în cel mai scurt timp posibil renunțarea la rezervare; în cazul operațiilor reprogramate pentru care s-au adus PSL în UTS, medicul prescriptor are obligația de a încerca să programeze un alt pacient compatibil cu produsele respective și cu indicație de transfuzie, în vederea utilizării eficiente și rationale a produselor din stoc;
- desemnează asistentul din secție responsabil cu recoltarea probelor biologice pentru efectuarea testelor pretransfuzionale;
- acordă sprijin asistentului de secție în recoltarea probelor biologice necesare testelor pretransfuzionale în cazul în care apar dificultăți de recoltare;
- în cazul în care recoltarea probelor nu poate fi făcută conform necesităților testelor pretransfuzionale, menționează acest aspect în cererea de PSL, iar PSL vor fi eliberate fără setul complet de teste pretransfuzionale obligatorii pe răspunderea lui;
- solicită repetarea recoltării și completează cererea de analize către CTS în cazul prezenței de anticorpi iregulari sau a altor situații particulare;
- evaluează pacientul pentru confirmarea menținerii indicației de transfuzie înainte de comandarea pregătirii pentru transfuzie a PSL;
- supraveghează efectuarea controlului ultim pretransfuzional la patul pacientului și desfășurarea procedurii de administrare a transfuziei;
- urmărește evoluția posttransfuzională a pacienților în următoarele 48 de ore;
- verifică randamentul tratamentului transfuzional prin analizarea parametrilor hematologici ai pacientului și evaluează pacientul în vederea stabilirii necesității unei noi transfuzii;
- înscrie în biletul de externare al pacientului informațiile relevante privind tratamentul transfuzional administrat;
- solicită sprijinul medicului coordonator al UTS sau al CTS pentru alegerea sau găsirea celor mai potrivite PSL în cazuri deosebite;
- în cazul apariției unui a reacției adverse posttransfuzionale ia măsurile terapeutice necesare, completează fișa de declarare a a reacției adverse posttransfuzionale, o atașează la foaia de observație a pacientului și trimite o copie a fișei transfuzionale și a fișei de declarare a a reacției adverse posttransfuzionale în UTS și dispune recoltarea probelor biologice necesare investigării cauzei incidentului;
- în cazul apariției de reacții adverse severe legate de administrarea tratamentului transfuzional, conform legislației în vigoare, este obligat să informeze, în termen de 8 ore de la producere, responsabilul cu hemovigilența din UTS și din CTS;

- promovează importanța donării de sânge voluntare și neremunerate în rândul pacienților și aparținătorilor.
- stabilește indicația de terapie transfuzională, cu expunerea motivelor, tipul și cantitatea necesară de componente sanguine ce urmează a fi transfuzate, precum și gradul de urgență al administrării lor, consemnând toate aceste informații sub semnătură și pe propria răspundere în foaia de observație a pacientului;
- solicită sprijinul medicului coordonator al UTS sau al CTS pentru alegerea sau găsirea celor mai potrivite PSL în cazuri deosebite;
- în cazul apariției unui incident transfuzional ia măsurile terapeutice necesare, completează fișa de declarare a accidentului transfuzional și o atașează la foaia de observație a pacientului, și trimite o copie a fișei transfuzionale și a formularului de notificare a reacției posttransfuzionale respectiv a formularului de raportare a reacțiilor adverse în UTS și dispune recoltarea probelor biologice necesare investigării cauzei incidentului dacă este cazul;
- în cazul apariției de incidente și reacții adverse severe legate de administrarea tratamentului transfuzional, conform legislației în vigoare, este obligat să informeze responsabilul cu hemovigilența din UTS și din CTS;
- promovează importanța donării de sânge voluntare și neremunerate în rândul pacienților și aparținătorilor.

Responsabilități în raport cu cerințele legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal:

1. conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, respectă întocmai obligațiile ce îi revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor confidențiale la care are acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații și ia la cunoștință faptul că, în cazul în care încalcă prevederile normative privind protecția informațiilor confidențiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei;
2. semnalează imediat o încălcare a securității datelor cu caracter personal, astfel încât spitalul să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta;
3. participa la instruirile referitoare la prevederile Regulamentului 679/ 2016 și a politicilor asociate privind protecția datelor cu caracter personal.

Medicul îndeplinește următoarele sarcini specifice privind prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, conform O.M.S. nr. 1101/2016, cu modificări și completări ulterioare:

- 1) răspunde de 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;
- 2) aplică procedurile și protocoalele implementate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- 3) obține speciimenele 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;
- 4) răspunde de depistarea și raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- 5) consiliază pacienții, vizitatorii și personalul în legătură cu procedurile de prevenire a transmiterii infecțiilor;
- 6) instituie tratamentul adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și implementază măsurile instituite de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților;
- 7) solicită consultul 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;

- 8) 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;
- 9) 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 multiplurezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale și monitorizare a utilizării antibioticelor și a antibioticorezistenței;
- 10) comunică infecția/portajul de germeni importanți epidemiologic la transferul pacienților săi în altă secție/altă unitate medicală.

Medicul îndeplinește următoarele sarcini specifice conform O.M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare, cu modificări și completări ulterioare:

- supraveghează modul în care se aplică procedurile de curățenie și dezinfecție și sterilizare în sectorul lui de activitate și semnalează medicului șef deficiențele constatate.
 - are obligația de a suspiciiona infecția, de a o investiga, a o comunica, și a propune tratament;
 - răspunde de activitățile desfășurate de personalul propriu al secției;
 - protejează propriii lor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul carer poate fi infectat;
 - instituie tratamentul adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și luarea de măsuri pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților;
 - asigură și răspunde de respectarea normelor de protecție a muncii în sectorul sau de activitate;
- intocmește formele de externare ale bolnavilor și redactează orice act medical, aprobat de conducerea spitalului în legătură cu bolnavii pe care îi are sau pe care i-a avut în îngrijire;

Responsabilități generale:

- Respectă prevederile legale din :
 - Legea nr.53/2003 – Codul muncii;
 - Legea nr.95/2006 – Legea privind reforma în domeniul sănătății ;
- Răspunde disciplinar, penal și civil, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, pentru neîndeplinirea și nerespectarea sarcinilor ce îi revin.
- Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- Respecta Regulamentul de Ordine Internă;
- Respectă Codul de Conduită Etică;
- Respectă Ord.OMS nr.1101/2016 privind infecțiile asociate;
- Respectă OMS nr.1761/2021 pentru aprobarea Normelor privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea;
- Respectă OMS nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale;
- Are obligația să respecte drepturile pacientului , potrivit dispozițiilor Legii 46/2003;
- Are obligația să respecte normele PSI și de Protecția muncii în sectorul sanitar.

Responsabilități privind Sistemul de Management al Calității:

- Are responsabilitatea de a respecta toate cerințele impuse de Sistemul de Management al calitatii implementat în cadrul spitalului;
 - Îndeplinește prevederile din documentele Sistemului de Management al Calității;
- Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele/serviciile neconforme.

F. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: **Manager, Director medical, Medic șef secție**
- superior pentru: **Personalul mediu și auxiliar: asistente medicale, infirmiere și îngrijitoare**

b) Relații funcționale: **cu ceilalți angajați ai spitalului**

c) Relații de control: **nu**

d) Relații de reprezentare: **nu**

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: **nu**,
- b) cu organizații internaționale: **nu**
- c) cu persoane juridice private: **nu**

3. Delegarea de atribuții și competență*****:

a) atribuții delegate:

-toate atribuțiile menționate mai sus în prezenta fișă de post;

b) persoane care vor prelua atribuțiile delegate:

-medicii prezenți din cadrul secției;

***** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

G. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere:

3. Semnătura:

4. Data întocmirii:

H. Luat la cunoștință de către ocupantul postului (am primit un exemplar)

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura:

3. Data:

J. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:-

2. Funcția: -

3. Semnătura: -

4. Data: -