



FIȘA POSTULUI

C.I.M./.....

A. Informații generale privind postul:

SECȚIA RMFB I(RECUPERARE MEDICALA, ORTOPEDIE SI TRAUMATOLOGIE)

Medic Specialist RMFB

1. Nivelul postului:- funcție de execuție
2. Denumirea postului: **Medic Specialist RMFB** cod COR 221201
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:.....
4. Scopul principal al postului: - conform atributiilor din prezenta fisa

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: diploma licenta
2. Perfecționări (specializări): certificat medic specialist RMFB
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): da
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: eficienta, personalitate ordonata, intergritate
6. Cerințe specifice: certificat medic specialist RMFB, asigurare, aviz anual.
7. Competența managerială: nu este cazul

C. Atribuțiile si responsabilitatile postului:

- răspunde potrivit legii pentru calitatea actului medical, coordonează, controlează și răspunde de crearea condițiilor necesare prestării unor acte medicale de calitate de către personalul medico-sanitar din secție ;
- asigură procurarea medicamentelor curente pentru aparatul de urgență al secției, controlează modul în care medicația este luată din farmacie, păstrată, distribuită și administrată de către asistentele din secție;
- la internare informează pacientul despre modul cum sunt furnizate serviciile medicale, luarea consimțământului obligatoriu și respectând criteriile de internare prevazute în Contractul – Cadru și Norme de aplicare ale acestuia;
- are obligația de a informa pacientul cu privire la: serviciile medicale disponibile, precum si la modul de a le utiliza, identitatea si statutului profesional al furnizorilor de servicii de sanatate, regulile si obiceiurile pe care trebuie sa le respecte pe durata spitalizarii, starea sa de sanatate, a interventiilor medicale propuse, a riscurilor potientiale ale fiecărei proceduri, a alternativelor existente la procedurile propuse, inclusiv asupra neefectuării tratamentului si nerespectării recomandarilor medicale, precum si cu privire la date despre diagnostic si prognostic.
- întocmește foaia de observatie a pacientului nou internat
- consemnează zilnic în foaia de observatie evolutia clinica a pacientului;
- organizează la începutul programului de lucru raportul de gardă în cadrul secției, analizând cu personalul de serviciu și luând măsurile ce se impun cu privire la cazurile avute în intervalul de 24 de ore;
- coordonează și răspunde de întocmirea corectă a F.O.C.G, asigură și urmărește stabilirea diagnosticului, aplicarea corectă a medicațiilor terapeutice, controlează efectuarea investigațiilor și stabilește momentul externării bolnavului, cu respectarea prevederilor normelor medicale de aplicare a Contractului – Cadru privind condițiile acordării asistenței medicale spitalicești;
- asigură consultații medicale de specialitate elaborând cu medici ai altor secții / compartimente, laboratoare din spital și de la alte unități sanitare în scopul stabilirii cât mai corecte a diagnosticului pacientului și aplicării diagnosticului corespunzător;
- examinează bolnavii imediat la internare și completează foaia de observație în primele 24 de ore, iar în cazuri de urgență, imediat folosește investigațiile paraclinice efectuate în ambulator;
- examinează zilnic bolnavii și consemnează în foaia de observație, evoluția, explorările de laborator, și tratamentul corespunzător, la sfârșitul internării întocmește epicriza;
- prezintă medicului șef de secție, situația bolnavilor pe care îi are în îngrijire și solicită sprijinul acestuia ori de câte ori este necesar;

- participă la consulturi cu medicii din alte specialități și în cazurile deosebite la examenele paraclinice, precum și la expertizele medico-legale și expertiza capacității de muncă;
- comunică zilnic medicului de gardă bolnavii gravi pe care îi are în îngrijire și care necesită supraveghere deosebită;
- întocmește și semnează condica de medicamente pentru bolnavii pe care îi îngrijește; supraveghează tratamentele medicale executate de cadrele medii și auxiliare sanitare, iar la nevoie le efectuează personal;
- completează corect și la zi formulare utilizate în sistemul asigurărilor sociale de sănătate, respectiv cele privind evidențe obligatorii, cele cu regim special și cele tipizate;
- utilizarea formularului de prescripție medicală cu și fără contribuție personală din sistemul asigurărilor sociale de sănătate, formular care este cu regim special, unic pe țară, să furnizeze tratamentul adecvat și să prescrie la externare medicamentele cu și fără contribuție personală de care beneficiază asigurații, corespunzătoare D.C.I., informând în prealabil asiguratul despre tipul și efectele terapeutice ale medicamentelor pe care urmează să i le prescrie;
- asigură acordarea serviciilor medicale asiguraților fără nici o discriminare folosind formele cele mai eficiente de tratament;
- solicită la internare pacientului documente justificative care atestă calitatea de asigurat, documente stabilite în conformitate cu prevederile legale în vigoare și în condițiile prevăzute în Contractul – Cadru;
- informează medicul de familie al asiguratului sau după caz medicul de specialitate din ambulatoriu prin scrisoare medicală sau bilet de ieșire din spital cu obligația ca acesta să conțină explicit toate elementele prevăzute în scrisoarea medicală transmisă direct sau prin intermediul asiguratului cu privire la diagnosticul stabilit, controalele, investigațiile, tratamentele efectuate și cu privire la alte informații referitoare la starea de sănătate a asiguratului;
- întocmește liste de prioritate pentru serviciile medicale programabile, pentru eficientizarea serviciilor medicale;
- verifică biletele de internare în ceea ce privește datele obligatorii pe care acestea trebuie să le cuprindă potrivit prevederilor legale în vigoare;
- răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora;
- urmărește modul de aplicare a prevederilor legale în vigoare cu privire la respectarea drepturilor pacientului și dispune măsuri atunci când se constată încălcarea acestora;
- respecta prevederile legale privind incompatibilitatea și conflictul de interese;
- urmărește gradul de satisfacție a pacientului punând la dispoziția acestuia chestionarele aferente;
- asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv, de recuperare) individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii.
- stabilirea corectă a diagnosticului și conduitei terapeutice a pacientului;
- obligația de a respecta dreptul pacientului la libera alegere a medicului (furnizor de servicii medicale) în situații de trimitere la consultații interdisciplinare precum și de a informa pacientul cu privire la investigații și tratament medical, păstrând secretul profesional al actului medical;
- recomandă și urmărește zilnic regimul alimentar al bolnavilor;
- controlează și răspunde de întreaga activitate de îngrijire a bolnavilor desfășurată de personalul mediu, auxiliar și elementar sanitar cu care lucrează;
- asigură și răspunde de aplicarea măsurilor de igienă și antiepidemice, precum și a normelor de protecția muncii în sectorul de activitate pe care îl are în grijă;
- raportează cazurile de boli infecțioase și boli profesionale potrivit dispozițiilor în vigoare;
- răspunde de disciplina, ținuta și comportamentul personalului din subordine și al bolnavilor pe care îi are în îngrijire;
- asigură gările în secție, potrivit graficului stabilit de către medicul șef de secție și directorul medical sau, în situații deosebite, din dispoziția acestora;
- participă la raportul de gardă pe secție;
- zilnic, respectă programul de vizită al pacientului;
- informează pacientul cu privire la actul medical
- examinează zilnic bolnavii și consemnează în foaia de observație evoluția, explorările de laborator, alimentația și tratamentul corespunzător
- întocmește formele de externare ale bolnavilor și redactează orice act medical, aprobat de conducerea spitalului în legătură cu bolnavii pe care îi are, sau i-a avut, în îngrijire;
- răspunde prompt la toate solicitările de urgență și colaborează cu toți medicii din secțiile și laboratoarele din spital, în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale a bolnavilor;
- execută sarcini de îndrumare și control tehnic precum și consultații de specialitate în ambulatoriu, conform planului întocmit de medicul șef al secției;
- se preocupă în permanență de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine;
- desfășoară, după caz, activitate de cercetare medicală
- depune o activitate permanentă de educație sanitară a bolnavilor și aparținătorilor;
- participă la vizita medicală împreună cu medicul șef de secție sau directorul medical.
- utilizează computerul în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- efectuează și răspunde de codificarea diagnosticilor și a procedurilor efectuate;
- prescrie și introduce în computer rețeta medicală;
- răspunde de corectitudinea completării FOCG în conformitate cu prevederile legale și de întocmirea lunara a raportului de activitate al secției către Consiliul Medical;

- execută sarcini de îndrumare și control tehnic precum și consultații de specialitate în ambulator, conform planului întocmit de medicul șef al secției;
- urmărește și asigură întreținerea corectă a mijloacelor din dotare;
- respectă deciziile luate legal și care nu îi depășesc competențele în cadrul serviciului, de către medicul șef de secție sau locțiitorul acestuia și asigură îndeplinirea acestora de către restul personalului din secție, aflat în subordine;
- completează, semnează și parafează foaia de observație pentru fiecare pacient care se internează și pentru pacienții care sunt consultați și nu necesită internare sau sunt trimiși în alt spital după acordarea primului ajutor;
- depune o activitate permanentă de educație sanitară a bolnavilor și aparținătorilor acestora, face propuneri pe care le prezintă șefului de secție;
- medicul poate prelua, cu delegare scrisă, atribuțiile șefului de secție, pe perioada cât acesta lipsește din unitate;
- face parte din comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor vacante din unitate, posturi pe care deține pregătire și experiență profesională în domeniu
- asigură asistenta medicală de specialitate în ambulatoriul integrat conform graficului de lucru aprobat
- organizează și răspunde de activitatea medicală la nivelul paturilor care îi sunt repartizate;
- respectă confidențialitatea datelor despre pacient și a anonimatului acestuia, a confidențialității actului medical, precum și celelalte drepturi ale pacientului prevăzute în Legea 46/2003.
- toate informațiile din dosarul pacientului privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia.
- informațiile cu caracter confidențial din dosarul pacientului pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își da consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres
- asigură respectarea dreptului pacientului la tratament și îngrijiri medicale

RESPONSABILITĂȚI DIN TIMPUL GĂRZII

- ☐ În timpul gărzii, în secțiile cu paturi, medicul are în principal următoarele sarcini:
- ☐ răspunde de buna funcționare a secțiilor și de aplicarea dispozițiilor prevăzute în regulamentul de ordine interioară, precum și a sarcinilor date de managerul spitalului, pe care îl reprezintă, în orele în care acesta nu este prezent în spital ;
- ☐ controlează la intrarea în gardă, prezența la serviciu a personalului medico-sanitar, existența mijloacelor necesare asigurării asistenței medicale curente și de urgență, precum și predarea serviciului de cadrele medii și auxiliare care lucrează în ture ;
- ☐ supraveghează tratamentele medicale executate de cadrele medii și auxiliare, iar la nevoie le efectuează personal ;
- ☐ supraveghează cazurile grave existente în secție sau internate în timpul gărzii, menționate în registrul special al medicului de gardă ;
- ☐ înscrie în registrul de consultații orice bolnav prezentat la camera de gardă, completează toate rubricile, semnează și parafează în registru pentru fiecare bolnav ;
- ☐ răspunde de chemările care necesită prezența sa în cadrul spitalului și cheamă la nevoie alți medici ai spitalului necesari pentru rezolvarea cazului;
- ☐ asigură internarea în alte spitale a bolnavilor care nu pot fi rezolvați în spitalul respectiv, după acordarea primului ajutor ;
- ☐ anunță cazurile cu implicații medico-legale managerului spitalului, precum și alte organe, în cazul în care prevederile legale impun aceasta, confirmă decesul, consemnând aceasta în foaia de observație și dă dispoziții de transportare a cadavrului la morgă, după două ore de la deces;
- ☐ asistă dimineața la distribuirea alimentelor, verifică calitatea acestora, refuză pe cele alterate;
- ☐ 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 de alimente ;
- ☐ anunță prin toate mijloacele posibile managerul spitalului și autoritățile competente, în caz de incendiu sau alte calamități ivite în timpul gărzii și ia măsuri de intervenție imediate și prim ajutor cu mijloacele disponibile;
- ☐ urmărește disciplina și comportamentul vizitatorilor în zilele de vizită, precum și prezența ocazională a altor persoane străine în spital și ia măsurile necesare ;
- ☐ întocmește, la terminarea serviciului, raportul de gardă în condica destinată acestui scop, consemnând activitatea din secție pe timpul gărzii, măsurile luate, deficiențele constatate și orice observații necesare; prezintă raportul de gardă .
- ☐ Supravegheaza si raspunde de implementarea si respectarea ghidurilor, protocoalelor si procedurilor aferente si punere in practica deciziile Consiliului Medical cu privire la activitatea sectiei;
- ☐ Raspunde de asigurare calitatii actului medical de verificarea asigurarii tuturor masurilor in privinta sigurantei pacientului;
- ☐ Reglementari privind anunțarea aparținătorilor în legătură cu decesul pacientului
- ☐ Confirma decesul, consemnand aceasta in foaia de observatie si da dispozitie de transportare a cadavrului la morga dupa 2 ore de la deces.
- ☐ Anunta cazurile cu implicatii medico-legale coordonatorului echipei de garda, medicului sef de sectie sau directorului medical al spitalului, dupa caz, de asemenea anunta si alte organe in cauza in care prevederile legale impun aceasta.
- ☐ Anunță aparținătorii în legătură cu decesul pacientului, după cel puțin 2 ore și în cel mult 3 ore de la decesul pacientului

ATRIBUȚII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE OMS NR.1226/ 2012 PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE:

- supraveghează modul în care se aplică codul de procedură stabilit în sectorul său de activitate;
- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- = aplică metodologia de investigație – sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei naționale de date și evidenței gestiunii deșeurilor.
- aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale

ATRIBUTII IN CONFORMITATE CU ORDINUL nr. 1.761 din 3 septembrie 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

- supraveghează modul în care se aplică normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în sectorul său de activitate;
- evaluează eficientizarea procedurilor de curatenie și dezinfectie
- aplică proceduri recomandate pentru dezinfectarea mâinilor, în funcție de nivelul de risc

ATRIBUTII IN CONFORMITATE ORDINUL nr. 1.101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

- protejează proprii pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat ;
- aplică procedurile și protocoalele din planul anual de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale ;
- obținerea specimenelor microbiologice necesare atunci când o infecție este prezentă sau suspectă ;
- raportează cazurile de infecții intraspitalicești echipei și internarea pacienților infectați ;
- consiliează pacienții, vizitatorii și personalul în legătură cu tehnicile de prevenire a transmiterii infecțiilor.
- Instituie tratamentul adecvat pentru infecții și iau măsuri pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților

RESPONSABILITĂȚI GENERALE

- Responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat;
- Raspunde pentru prejudiciile cauzate pacienților în exercitarea actului medical.
- Respectă normele de protecția muncii , PSI și protecția mediului;
- Respectă ROI și ROF la nivel de unitate;
- Respectă confidențialitatea datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și celelalte drepturi ale pacientului prevăzute în Legea 46/2003;

RESPONSABILITĂȚI privind Sistemul de Management al Calității

- participa la proiectarea, realizarea și dezvoltarea sistemului de management al calitatii (SMC);
- propune politici și obiective pentru domeniul calitatii;
- îndeplinește prevederile din documentele SMC;
- alocă cel puțin o oră pe săptămână pentru participare la activități de îmbunătățire a serviciilor medicale.
- raspunde pentru monitorizarea activității de îmbunătățire a calitatii serviciilor medicale.
- identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.
- cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate;
- cunoaște și respectă documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă.

LIMITE DE COMPETENȚĂ

-În cadrul ariei de probleme ce privește activitatea pe care o desfășoară, conform atribuțiilor, sarcinilor din prezenta fișă, a Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Regulamentului Intern și deciziile angajatorului.

-Solicita aprobările necesare în situația în care considera că, pentru rezolvarea acestora își depășește competența.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice:— este subordonat, directorului medical, medicului șef de secție, manager
- b) Relații funcționale: cu toate secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile unității ;
- c) Relații de control: nu este cazul

d) Relații de reprezentare: nu este cazul

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul

c) cu persoane juridice private: nu este cazul

3. Delegarea de atribuții și competență: nu este cazul, sau

E. APLICAREA NORMELOR DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ (NSSM) ȘI DE PREVENIRE ȘI STINGERE A INCENDIILOR (PSI)

• **APLICAREA NSSM**

☐ 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 cel de securitate și sănătate a muncii este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;

☐ Legislația și normele de securitate și sănătate în muncă sunt însușite și aplicate cu strictețe, conform cerințelor de la locul de muncă

• **APLICAREA NORMELOR DE PSI**

☐ 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 MUNCĂ**

☐ 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 sănătate în muncă și PSI este raportată persoanelor abilitate prin procedura specifică locului de muncă;

• **RESPECTAREA PROCEDURILOR DE URGENȚĂ 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 muncă este respectat întocmai în caz de urgență

F. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere:

3. Semnătura

4. Data întocmirii:

G. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura:

3. Data :

I. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția:

3. Semnătura

4. Data

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Prezenta fisa de post a fost întocmită în trei exemplare:

- un exemplar pentru salariat
- un exemplar pentru seful de compartiment
- un exemplar pentru dosarul de personal