

**SPITALUL ORĂȘENESC
BALȘ**
Str. Nicolae Bălcescu, Nr. 113-115
Loc. Balș, Jud. Olt, Cod 235100
CIF 4394846
Tel. 0249/451650 ; 0249/451651
www.spitalulbals.ro
e-mail:
secretariat@spitalulbals.ro



Aprobat,
Manager



FISA POSTULUI

Numele si prenumele: _____

Locul de munca : **CABINET CARDIOLOGIE- AMBULATORIUL INTEGRAT
SPITALULUI ORASENESC BALS**

- I. **Denumirea postului:** Medic specialist , specialitate cardiologie
- II. **Nivelul postului:**
 - Functie de conducere: nu
 - Functie de executie: da
 - Gradul profesional: medic specialist
- III. **Scopul principal al postului:**
Realizarea activitatii medicale de specialitate in cabinetul ambulatoriului integrat
spitalului orasenesc Bals
- IV. **Cerintele privind ocuparea postului:**
 - a) **Pregatirea de specialitate:** Studii superioare medicale
 - b) **Perfectionari:**
 - c) **Cerinte speciale:** confirmarea prin Ordinul MS in gradul de medic
specialist ;
 - d) **Vechime in specialitate:** stagiu de rezidentiat terminat
 - e) **Ocuparea postului :** prin concurs
 - f) **Abilitati, calitati si aptitudini necesare:**
 - capacitatea de realizare a sarcinilor specifice postului;
 - dorinta de autoperfectionare;
 - capacitatea de a lucra atat independent cat si in echipa;
 - calitati de organizare a activitatii;
 - abilitati de comunicare si colaborare;
 - receptivitate la informatii;
 - abilitate in apreciere;
 - abilitati de mediere si negociere;

Am luat la cunostinta
Salariat,

Nume si prenume: _____

Semnatura _____

- conduita si tinuta adecvata in serviciu;

V. Limite de competenta: In limita sarcinilor specifice din fisa postului si ce decurg din legislatia in vigoare, din deontologia profesionala.

VI. Sfera relationala:

INTERN:

a) Relatii ierarhice:

-Se subordoneaza Directorului Medical, Managerului unitatii sanitare;

b) Relatii functionale:

- Colaboreaza cu serviciile medicale, laboratoarele , cabinetele ambulatoriului de specialitate cu toate structurile interne in realizarea activitatilor sale.

- Colaboreaza cu toate structurile sanitare din judet si interjudetene pentru rezolvarea problemelor medicale sau de urgenta, in interesul bolnavilor

- **Relatii de control:** - da cand este cazul.

c) Relatii de prezentare: -cand este delegat pe probleme de specialitate.

EXTERN:

a) Cu autoritati si institutii publice: -cand este delegat

b) Cu organizatii internationale: - cand este delegat

c) Cu personae juridice private: - cand este delegat

Atributii, lucrari, sarcini :

1. Desfășoară activitate profesională conform programului de lucru al unității, asigurând activitatea curentă;
2. Examineaza bolnavii, stabileste diagnosticul, folosind mijloacele din dotarea de care dispune, indica sau dupa caz, efectueaza tratamentul corespunzator;
3. Consemneaza aceste date in fisa bolnavului ;
4. Indruma bolnavii care nu necesita supraveghere si tratament de specialitate, la medicii din dispensarele medicale, cu indicatia conduitei terapeutice;
5. Acorda primul ajutor medical si organizeaza transportul precum si asistenta medicala pe timpul transportului la spital, pentru bolnavii cu afectiuni medico-chirurgicale de urgenta;
6. Eliberează rețete electronice parafate și semnate, conform reglementărilor legale în vigoare;
7. Eliberează scrisoarea medicală medicului de familie care a trimis pacientul;
8. Eliberează bilete de trimitere, concedii medicale în caz de incapacitate temporară de muncă precum și alte acte medicale, parafate, semnate, conform reglementărilor legale în vigoare;
9. Recomanda internarea in sectia cu paturi a bolnavilor care necesita aceasta, in functie de gradul de urgenta: intocmenste biletul de trimitere;
10. Acorda asistenta medicala bolnavilor internati in sectia cu paturi, potrivit programului

Am luat la cunostinta

Salariat,

Nume si prenume: _____

Semnatura _____

stabilit de conducerea spitalului,atunci cand pentru specialitatea respectiva,spitalul nu dispune de medici ;

11. Respectă criteriile de priorizare la prezentarea pacienților în ambulator:
 - a.urgențele;
 - b.sugari și copii;
 - c.gravide, lehuze;
 - d.persoane cu dizabilități;
 - e.personal medical
12. Comunica Compartimentului Prevenire Infectii Asociate Asistentei Medicale cazurile de boli infectioase si profesionale depistate;
13. Dispensarizeaza unele categorii de bolnavi cu probleme medicale deosebite, conform normelor in vigoare ;
14. Colaboreaza cu medicii de medicina generala pentru dispensarizarea unor bolnavi din evidenta acestora ;
15. Stabileste incapacitatea temporara de munca si emite certificatul medical potrivit reglementarilor in vigoare ;
16. Efectueaza in specialitatea respectiva consultatii medicale pentru angajare si control medical periodic persoanelor trimise in acest scop de medicii de medicina generala;
17. Completeaza fisa medicala pentru bolnavii care necesita trimiterea la comisia medicala pentru expertiza capacitatii de munca;
18. Respectă confidențialitatea actelor medicale privind datele de identificare și serviciile furnizate pacienților;
19. Intocmeste fisele medicale de trimitere la tratament de recuperare a bolnavilor care necesita astfel de ingrijiri si verifica pe cele intocmite de medicii de medicina generala potrivit normelor in vigoare;
20. Raspunde de aplicarea legislatiei in vigoare referitoare la asigurarile sociale de sanatate;
21. Analizeaza periodic morbiditatea, mortalitatea si alte aspecte medicale de specialitate,propunand masuri corespunzatoare;
22. Urmareste si asigura folosirea si intretinerea corecta a mijloacelor din dotare ;
23. Controleaza respectarea normelor de igiena si antiepidemice;
24. Asigura respectarea prevederilor legale in vigoare referitoare la pastrarea secretului profesional, pastrarea confidentialitatii datelor pacientilor și serviciile furnizate pacienților precum si a informatiilor si documentelor referitoare la activitatea cabinetului;
25. Are obligatia sa isi reînnoiasca Certificatul de membru in momentul expirarii acestuia, astfel incat sa nu existe discontinuitate intre data expirarii si data eliberarii noii autorizatii si sa il prezinte la birou RUNOS, in copie (2 exemplare) cat si pentru personalul din subordine pentru a fi anexat la contractul de funizare de servicii medicale incheiat cu casa de sanatate;
26. Are obligatia sa incheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala pentru prejudicii cauzate prin actul medical;
27. Respecta programul de lucru si programarea concediului de odihna;
28. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate ;

Am luat la cunostinta

Salariat,

Nume si prenume: _____

Semnatura _____

29. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;
30. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
31. Se conformeaza regulamentului intern si ROF ale unitatii;
32. Indeplineste si alte atributii legale hotărâte de cei cu care se afla in relatii ierarhice.

Atributiile medicului curant (indiferent de specialitate) conform O.M.S Nr. 1.101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare:

Atributiile medicului curant (indiferent de specialitate):

- a) protejarea propriilor pacienti de alti pacienti infectati sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de serviciul/compartimentul de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale;
- b) aplicarea procedurilor si protocoalelor implementate de serviciul/compartimentul de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale;
- c) obtinerea specimenelor microbiologice necesare atunci cand o infectie este prezenta sau suspecta, in conformitate cu protocolul de diagnostic si cu definitiile de caz si inainte de initierea tratamentului antibiotic;
- d) raspunde de depistarea si raportarea la timp a infectiilor asociate asistentei medicale;
- e) consilierea pacientilor, vizitatorilor si a personalului in legatura cu procedurile de prevenire a transmiterii infectiilor;
- f) instituirea tratamentului adecvat pentru infectiile pe care le au ei insisi si implementarea masurilor instituite de serviciul/compartimentul de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale pentru a preveni transmiterea acestor infectii altor persoane, in special pacientilor;
- g) solicitarea consultului de boli infectioase in situatiile in care considera necesar si/sau conform ghidurilor/protocoalelor locale, cu respectarea politicii de utilizare a antibioticelor, implementata in unitatea sanitara;
- h) respecta procedura de declarare a infectiilor asociate asistentei medicale elaborata de serviciul/compartimentul de prevenire a infectiilor asociate ingrijirilor medicale, in conformitate cu legislatia in vigoare;
- i) dupa caz, raspunde de derularea activitatii de screening al pacientilor in sectii de terapie intensiva si alte sectii cu risc pentru depistarea colonizarilor/infectiilor cu germeni multiplerezistenti, in conformitate cu prevederile programului national de supraveghere si control al infectiilor asociate asistentei medicale si monitorizare a utilizarii antibioticelor si a antibioticorezistentei;
- j) comunica infectia/portajul de germeni importanti epidemiologic la transferul pacientilor sai in alta sectie/alta unitate medicala.

Atributiile medicului de specialitate conform OMSF nr.1226/ 2012:

- 1) supravegheaza modul in care se aplica codul de procedura stabilit in sectorul lui de activitate;
- 2) aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
- 3) aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile

**Am luat la cunostinta
Salariat,**

Nume si prenume: _____

Semnatura _____

rezultate din activitati medicale.

ATRIBUTII PE LINIE DE MANAGEMENTUL CALITATII

1. Respecta procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calitatii;
2. Respecta procedurile operationale ale SMC;
3. Respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fiselor de proces documentate pentru fiecare directie/ serviciu / birou / compartiment in parte;
4. Furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si / sau externe pe linie de asigurarea calitatii.

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

APLICAREA NSSM

1. Munca este executată cu atenție, astfel încât să se evite eventualele accidente;
2. Fiecare operație cu potențial de accidentare se realizează cu multă atenție, solicitându-se sprijinul tuturor persoanelor necesare;
3. Aparatele și echipamentele sunt exploatate și depozitate în condiții de siguranță, respectând întocmai regulamentele de exploatare și NSSM specifice locului de muncă;
4. Starea echipamentului de lucru și cel de securitate și sănătate a muncii este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;
5. 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

1. Munca este desfășurată în siguranță și în acord cu specificul activității și cu prevederile PSI în vigoare;
2. Responsabilitățile și sarcinile referitoare la aplicarea PSI sunt aplicate corespunzător în activitatea zilnică;
3. Echipamentul PSI este folosit și depozitat conform specificului locului de muncă;
4. Starea echipamentului PSI este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;
5. **SESIZEAZĂ, ELIMINĂ ȘI / SAU RAPORTEAZĂ PERICOLELE CARE APAR LA LOCUL DE MUNCĂ**
6. Pericolele care apar la locul de muncă sunt raportate în timp util pentru intervenție;
7. Pericolele identificate sunt raportate persoanei competente să ia măsuri, conform instrucțiunilor;
8. Starea echipamentelor de securitate și sănătate în muncă și PSI este raportată persoanelor abilitate prin procedura specifică locului de muncă;
9. **RESPECTAREA PROCEDURILOR DE URGENȚĂ ȘI DE EVACUARE**
10. În cazul semnalizării unui accident sunt anunțate prompt persoanele abilitate PSI precum

Am luat la cunostinta

Salariat,

Nume si prenume: _____

Semnatura _____

- și serviciile de urgență;
11. Procedurile de urgență și evacuare sunt înțelese și aplicate corespunzător;
 12. Primul ajutor este acordat rapid, în funcție de tipul accidentului, cu utilizarea materialelor sanitare specifice;
 13. Planul de evacuare a locului de muncă este respectat întocmai în caz de urgență

RESPONSABILITATEA IMPLICATA DE POST

- a) răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu ;
- b) răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c) răspunde pentru calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- d) răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;
- e) răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul Intern;
- f) răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în muncă și a normelor pentru situații de urgență;
- g) răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul derulării activității;
- h) responsabilitatea în ceea ce privește activitatea de organizare și coordonare a îngrijirii bolnavului ;
- i) responsabilitatea asupra confidențialității datelor referitoare la bolnavii avuți în îngrijire;
- j) Informează șeful ierarhic asupra oricăror probleme deosebite ivite în cursul activității.

Limite de competente

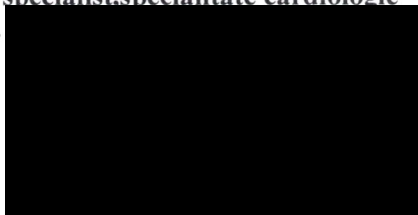
- a) nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale referitoare la activitatea medicală sau cea organizatorică fără avizul managerului Spitalului Orasenesc Bals;
- b) nu folosește numele Spitalului Orasenesc Bals pentru acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului.

Fișa 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.

Intocmit,

Medic specialist, specialitate cardiologie

Dr.



Am luat la cunostinta

Salariat,

Nume si prenume: _____

Semnatura _____