Buhuși, Str. Văloagă, nr. 3
CIF: 4187271
Tel: 0234 262 220
Fax: 0234 261 560
office@spitalbuhusi.ro
www.spitalbuhusi.ro

APROBAT MANAGER,
Poiana Constantin

FIŞA POSTULUI

NUME SI PRENUME:

A. Informatii generale privind postul

1.Nivelul Postului: **FUNCTIE DE EXECUTIE**

2.Denumirea postului: **MEDIC SPECIALIST ENDOCRINOLOGIE C.O.R. 221201**

3.Gradul profesional: **MEDIC SPECIALIST**

4.Locul de munca: **CABINET ENDOCRINOLOGIE**

Mentiune: Activitatea profesională se va desfășura în sistem integrat, atât în cadrul Cabinetului de Endocrinologie din Ambulatoriul Integrat, cât și pe Structura Spitalizare de Zi (specialitatea endocrinologie).

5. Scopul principal al postului: titularul are rolul de a asigura asistenta medicala de specialitate prin servicii optime de consultatii, evaluare, diagnosticare si tratament pentru bolnavi fara nici o discriminare limitata la venituri, sex, varsta, religie, etnie, cetatenie, apartenenta politica, indiferent daca pacientul are sau nu calitatea de asigurat medical.

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. **Studii de specialitate**: studii superioare cu licenta in domeniul sanatate-medicina
2. **Specializare** : ENDOCRINOLOGIE
3. **Cunostinte operare/programare pe calculato**r: nivel mediu
4. **Limbi straine cunoscute**: nu e cazul
5. **Abilitati, calitati si aptitudini necesare**: abilitati de relationare interpersonala, empatie, orientare catre pacient, seriozitate, politete, integritate, responsabilitate, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, spirit de observatie, rabdare, viteza de reactie, capacitate de orientare in spatiu, capacitate de comunicare.
6. **Cerinte specifice**:
   -certificat medic specialist;
   -certificat membru Colegiul Medicilor din Romania;
   -aviz anual privind exercitatrea profesiei de medic;
   -asigurarea de răspundere civilă profesională a medicilor;
7. **Competenta manageriala**: nu e cazul;

C. Atributiile postului

1.Atributii generale

-Are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat si are obligatia de autocontrol al documentelor si activitatilor pe care le desfasoara, conform cu fisa curenta si dispozitiile ulterioare;

-Raspunde de calitatea muncii depuse;

-Respectă circuitele funcţionale din spital;

-Respecta prevederile Regulamentului (UE) 679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal;

-Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru in Cabinetul de Endocrinologie

-Cunoaşte, respectă si aplica:

1. Codul de etica si deontologie profesionala;
2. Respectă secretul profesional confidenţialitatea informaţiei medicale;
3. Respectă Regulamentul Intern, Regulamentul de Organizare si Functionare;
4. Legea nr. 46/21 ian.2003 privind drepturile pacientului;
5. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii;
6. Ordinul M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare;
7. Respecta Ordinul M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supaveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale;
8. Ordinul M.S. nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale;
9. Legea nr. 53/2003-Codul Muncii;
10. Legea nr. 319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca;
11. Legea nr. 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor;
12. Ordin MAI 712/2005 pentru aprobarea Dispozitiilor generale privind instruirea salariatilor in domeniul situatiilor de urgenta;
13. Ordin MAI 146/2013 pentru aprobarea Dispozitiilor generale de aparare impotriva incendiilor la unitati sanitare;
14. O.G. nr. 13/2003 privind modificarea si completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului produselor din tutun;

-Respecta protocoalele si procedurile pentru desfasurarea activitatii medicale;

-Respecta procedurile operationale, si caracteristice obligatorii ale Sistemului de Management al Calitatii;

-Este implicat în constituirea bazelor de date pacienți, ale sistemului de informaţii;

-Are obligatia de a consulta intranetul si SITE – ul spitalului;

-Are obligaţia de a identifica riscurile care afectează atingerea obiectivelor prestabilite respectând regulile de definire - efectuează următoarele activităţi:

- defineşte corect riscul;
- analizează cauzele şi circumstanţele care favorizează materializarea riscului;
- evaluează expunerea la risc;
- propune măsuri de ţinere sub control a riscului respectiv (măsuri de prevenire sau deminimizare a efectului riscului);
- completează formularul „Formular identificare risc” şi îl transmite către responsabilul cu riscurile la nivelul compartimentului;

- Participa la activitati medicale in conformitate cu legislatia in vigoare, ca membru a comisiilor din unitate, stabilite prin Decizii emise de managerul unitatii;

- Primeste atributii suplimentare in vederea mentinerii obiectivului “reacreditarea spitalului de catre ANMCS” conform OMS 446/2017, privind aprobarea Standardelor, Procedurii si metodologiei de evaluare si acreditare a spitalelor si certificarea I.S.O. 9001, I.S.O. 22000, I.S.O. 45001.
-În timpul programului de lucru este responsabil cu interventia in caz de dezastru natural si/sau catastrofa in Cabinetul de Endocrinologie:
    - respecta planul de evacuare, foloseste caile de acces indicate;
    - respecta sarcinile trasate de echipa de interventie/seful locului de munca;
    - nu blocheaza caile de acces;
    - se refugiaza in zonele de adunare stabilite anterior;
    - nu utilizeaza surse de energie electrica si gaze;
- respecta si aplica cu strictete toate masurile de protectie personala in vederea evitarii infectarii cu agenti patogeni, precum si pentru protectia colegilor de serviciu;

2. Atributii specifice:

- răspunde de îndeplinirea promptă şi corectă a sarcinilor de muncă;
- răspunde de respectarea deciziilor si a prevederilor din fişa postului;
- asigura consultatii in Ambulatoriul Integrat al spitalului conform programului stabilit;
- examineaza bolnavii, stabileste diagnosticul folosind mijloacele de investigatie de care dispune ;
- indruma bolnavii care nu necesita supraveghere si tratament de specialitate la medicii de familie cu indicatia conduitei terapeutice consemnata in scrisoarea medicala;
- recomanda internarea in structuri cu paturi a bolnavilor care necesita aceasta si intocmeste biletul de trimitere;
- organizeaza si raspunde de activitatea in Cabinetul de Endocrinologie;
- repartizeaza sarcinile personalului medico – sanitar si auxiliar sanitar din subordine îi indruma si raspunde de munca acestora;
- supravegheaza tratamentele medicale executate de cadrele medii sanitare;
- coordoneaza activitatea compartimentului din punctul de vedere al resurselor materiale si umane;
- estimeaza necesarul de medicamente, materiale sanitare, dezinfectante, obiecte de aparatura medicala , inventar etc., pentru anul urmator;
- controleaza si raspunde de buna intretinere si utilizare a aparatelor, instrumentelor si altor obiecte de inventar din cadrul Cabinetul de Endocrinologie;
- completeaza fisa medicala pentru bolnavii care necesita trimitere la comisia medicala pentru expertiza capacitatii de munca;
- analizeaza periodic morbiditatea, mortalitatea si alte aspecte medicale de specialitate propunand masuri corespunzatoare;
- asigură îndeplinirea deciziilor luate de catre directorul medical si managerul spitalului, şi asigură îndeplinirea acestora de către personalul din subordine;
- respectă şi asigură respectarea de către personalul din subordine a drepturilor pacientului conform prevederilor legale în vigoare;
- urmareste indeplinirea tuturor sarcinilor pe care le primeste personalul din subordine;
- participa activ la imbunatatirea permanenta a calitatii serviciilor oferite conform fisei postului, care sunt conforme cu strategia sanitara si politica de calitate a unitatii in domeniul medical;
- propune masuri de imbunatatire a calitatii serviciilor medicale ;
- verifica in cadrul Cabinetul de Endocrinologie modul de aplicare a procedurilor in vederea asigurarii asistentei medicale conform prescriptiilor medicale;
- colaboreaza cu toti medicii din sectii, compartimente, laboratoare, Ambulatoriul integrat al spitalului in vederea stabilirii diagnosticului, aplicarii tratamentului si a modului in care se folosesc rezultatele;
- intocmeste fisele de evaluare ale salariatilor din subordine;
- intocmeste si semneaza documentele privind investigatiile efectuate;

- raspunde de respectarea confidentialitatii tuturor datelor si informatiilor privitoare la asigurati, a intimitatii si demnitatii acestora;
- se preocupa permanent de ridicarea nivelului profesional propriu si al personalului din subordine;
- urmareste si asigura folosirea si intretinerea corecta a mijloacelor din dotare;
- indica sau dupa caz efectueaza tratamentul corespunzator si consemneaza aceste date in fisa bolnavului, respectiv registrul de consultatii;
- isi insuseste, respecta si aplica legislatia aparuta in domeniul sanitar;
- acorda consultatii de specialitate pacientilor internati in compartimentele si sectiile spitalului la indicatia medicului curant;
- stabileste incapacitatea temporara de munca si emite certificatul medical potrivit reglementarilor in vigoare;
- medicul are obligativitatea de a informa pacientul si apartinatorii continuu despre starea lui de sanatate si tratamentul prescris astfel:

- planul de tratament și obiectivele acestuia;
- are obligatia sa furnizeze informațiile privind rata vindecării/prognosticul bolii, se vor informa si apartinatorii;
- are obligatia sa furnizeze informaţii cu privire la eventualele interacțiuni ale tratamentului recomandat cu alte medicamente sau activitati uzuale (abilitatea de a conduce autoturismul in siguranta);
- raspunde de informarea pacientului cu privire la condițiile și riscurile de recidivă sau acutizare, se vor informa si aparţinătorii ;
- raspunde de informarea pacientului, apartinatorilor, privind riscul infecţios al oricăror manevre medico-chirurgicale;
- alternativele de tratament propuse pacientului, se vor consemna si in FOCG.
- medicul are obligatia sa contacteze aparţinătorii în cazul deteriorării semnificative a stării de sănătate, si sa consemneze cu dată şi oră în FOCG;

-răspunde de respectarea confidenţialităţii tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detaşare sau demisie, orice declaraţie publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
- respecta protocoalele pentru desfasurarea activitatii medicale.

3. Atribuţiile medicului curant (indiferent de specialitate) ce decurg din OMS nr. 1101/2016 privind Normele de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare, dupa cum urmeaza:

a) protejarea propriilor pacienţi de alţi pacienţi infectaţi sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de serviciul/compartimentul de prevenire a infecţiilor asociate asistenţei medicale;
b) aplicarea procedurilor şi protocoalelor implementate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecţiilor asociate asistenţei medicale;
c) obţinerea specimenelor microbiologice necesare atunci când o infecţie este prezentă sau suspectă, în conformitate cu protocolul de diagnostic şi cu definiţiile de caz şi înainte de iniţierea tratamentului antibiotic;
d) răspunde de depistarea şi raportarea la timp a infecţiilor asociate asistenţei medicale;
e) consilierea pacienţilor, vizitatorilor şi a personalului în legătură cu procedurile de prevenire a transmiterii infecţiilor;
f) instituirea tratamentului adecvat pentru infecţiile pe care le au ei înşişi şi implementarea măsurilor instituite de serviciul/compartimentul de prevenire a infecţiilor asociate asistenţei medicale pentru a preveni transmiterea acestor infecţii altor persoane, în special pacienţilor;

g) solicitarea consultatiei de boli infecţioase în situaţiile în care consideră necesar şi/sau conform ghidurilor/protocoalelor locale, cu respectarea politicii de utilizare a antibioticelor, implementată în unitatea sanitară;
h) respectă procedura de declarare a infecţiilor asociate asistenţei medicale elaborată de serviciul/compartimentul de prevenire a infecţiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislaţia în vigoare;
i) după caz, răspunde de derularea activităţii de screening al pacienţilor în secţii de terapie intensivă şi alte secţii cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecţiilor cu germeni multiplurezistenţi, în conformitate cu prevederile programului naţional de supraveghere şi control al infecţiilor asociate asistenţei medicale şi monitorizare a utilizării antibioticelor şi a antibioticorezistenţei;
j) comunică infecţia/portajul de germeni importanţi epidemiologic la transferul pacienţilor săi în altă secţie/altă unitate medicală.

4. Obligatiile lucratorilor în domeniul sanatatii si securitatii in munca conform Cap. 4 a Legii Nr. 319 din 14 iulie 2006, Legea Securitatii si Sanatatii in Munca :

Art. 22. 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.

Art. 23. (1) In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor prevazute la art. 22, lucratorii au urmatoarele obligatii:
a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protectie;
e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, 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;
h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei in domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
i) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
(2) Obligatiile prevazute la alin. (1) se aplica, dupa caz, si celorlalti participanti la procesul de munca, potrivit activitatilor pe care acestia le desfasoara.

5. Responsabilităţi în domeniul deşeurilor medicale conform O.M.S. nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale:

Medicul are urmatoarele atributii:

a) supravegheaza modul in care se aplica codul de procedura stabilit in sectorul lui de activitate, aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
b) aplică procedurile stipulate de codul de procedura;
c) aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale.

6. Limite de competente:

-Are autoritate si flexiblitate in legatura cu desfasurarea si realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare;
-Sarcinile de serviciu prevazute in Fisa Postului se pot modifica in functie de actele normative nou apărute. - Modificarile ulterioare vor fi aduse la cunostiinţa personalului angajat;
-Nerespectarea sarcinilor din Fisa Postului constituie abateri disciplinare, pot aduce sancţiuni; administrative si disciplinare, inclusiv desfacerea contractului de munca;
-Prezentele sarcini nu sunt limitative, intrucat ocupantul postului va executa si alte sarcini ce rezulta din acte normative;
-Prezenta fişă a postului este anexă la contractul individual de muncă încheiat cu spitalul.

D. Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna:

a)Relatii ierarhice: - **subordonat fata de**: Managerului unitatii, Directorului medical, sef sectie;
- **superior pentru**: personalul mediu sanitar si auxiliar sanitar incadrat la Cabinetul de Endocrinologie;

b)Relatii functionale: - de colaborare cu toti medicii si personalul mediu sanitar din sectiile, compartimentele si laboratoarele spitalului si cu salariatii din celelalte structuri functionale;

c)Relatii de control: controleaza personalul mediu sanitar si auxiliar incadrat la Cabinetul de Endocrinologie;

d)Relatii de reprezentare: nu e cazul;

2. Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice: - cu autoritatile si institutiile sanitare din jud. Bacau, Casa de Asigurari de Sanatate, Colegiul Medicilor, autoritatile publice locale si centrale, institutii publice, cu alte persoane juridice de drept public si privat;

b) cu organizatii internationale: nu e cazul;

c) cu persoane juridice private: nu e cazul.

Director Medical,
Dr. Onofrei Irina Luiza

_____

Am luat la cunostinta,

_____