

## **FIȘA DE POST A MEDICULUI ANESTEZIOLOG REANIMATOLOG**

**DATE PERSONALE: NUME - PRENUME -**

**Autoritatea publică :** *IMSP-SR Donduseni*

**Compartimentul :** *secția Reanimare și Terapie Intensivă*

**Adresa :** *or Donduseni ,str Eminescu 26/1*

**Denumirea postului :** *Medic anesteziolog-reanimatolog ,*

**Nivelul de salarizare :** *Salarizare in conformitate cu legislatia in vigoare -salariul de baza este remuneratia primita in raport cu munca depusa,cu cantitatea si calitatea acesteia, cu importanta sociala a muncii.*

**Notiuni generale:***Întreprinde activități în asistența medicală bolnavilor de profil Respectă regulamentul intern al IMSP SR Donduseni. •Participă activ la realizarea proiectelor și programelor naționale de profilaxie și combatere a maladiilor cu impact asupra sănătății publice. •Realizează toate activitățile prevăzute în Programul Unic, inclusiv organizator-metodice ce țin de competența medicului ATI. •*

*Implimentează și se conduce în activitate de Protocoalele Instituționale și la locul de lucru.*

**Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar,contraventional sau dupa caz.**

**POZIȚIE ÎN STRUCTURA UNITĂȚII: Subordonat:** *directorului instituției, vicedirectorului ,sefului secției* **Are în subordine:** *asistenți medicali , infermieră.Înlocuiește pe: alt medic* **RELAȚII DE MUNCĂ:***Ierarhice: vicedirector, director* **Funcționale:** *cu personalul din celelalte secții, servicii tehnice auxiliare, De reprezentare: în relație cu pacientul* **Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar,contraventional sau pentu, dupa caz.**

**Mijloace de lucru –** *Protocoale clinice instituționale, la locul de lucru, standarde medico-economice, manuale, ghiduri.*

**Condiții de muncă:** *Birou, masă, scaun, telefon, aparataj medical .*

**Scopul postului:** *titularul postului are rolul de a asigura prestarea unor servicii competente ce intra in atributiile sefului sectiei .*

**Specificarea persoanei:** *Studii superioare cu reciclarea periodică și atestarea pe profil.*

**Cunoștințe –** *asistența medicală stărilor de urgență, cunoștințele generale în asistența medicală.*

**Atitudinii/comportament:** *responsabilitatea, soluționarea problemelor, respectarea drepturilor pacientului.*

**-Cantitatea:** *indeplineste toate activitatile ce decurg din fisa postului si alte sarcini trasate de superiori , conform legislatiei in vigoare si pregatirii sale profesionale;*

**-Calitatea:** *solutii corecte prezentate la nivelul compartimentului*

**-Costuri:** *utilizarea eficienta a resurselor materiale;*

**-Timpul:** *ocuparea timpului eficient , organizare activitatii in functie de prioritati.*

**-Modul de utilizare:**aprecierea gradului in care se integreaza in munca in echipa;modul in care pune la dispozitia unitatii cunostintele si experienta pe care le detine;initiativa pentru formularea de solutii noi in vederea imbunatatirii activitatii;

**Autoritate si libertate organizatorica:** -Supervizeaza activitatea asistentilor si infirmierelor cu care colaboreaza; -Intocmeste fisele de observatie privind starea de sanatate a pacientilor pe care-i trateaza.

## **1. RESPONSABILITATI SI SARCINI :**

**Activitatea de servicii medicale spitalicesti , in cadrul sistemului asigurarilor obligatorii de sanatate.**

**Are următoarele atributii :**

- imbunatatirea standardelor clinice si a modelelor de practica in scopul acordarii de servicii medicale de calitate in scopul cresterii gradului de satisfactie a pacientilor;
- monitorizarea si evaluarea activitatii medicale desfasurate in spital in scopul cresterii performantelor profesionale si utilizarii eficiente a resurselor alocate;

Organizeaza si raspunde de intreaga activitate in sectia pe care o conduce,astfel incat sa fie realizati indicatorii de performanta prevazuti . In acest scop, raspunde de coordonarea intregii activitati profesionale si administrative a sectiilor de instruirea intregului personal din subordine cu privire la cunoasterea si respectarea normelor de aplicare a contractului-cadru privind acordarea asistentei medicale in sistemul asigurarilor obligatorii si a altor legi specifice domeniului de referinta:

-sa nu refuze acordarea asistentei medicale in caz de urgenta ori de cate ori se solicita unitatii acest serviciu.

-verifica aplicarea corecta de catre colectivul sectiei privind conditiile acordarii asistentei medicale spitalicesti cu respectarea pachetului de servicii de baza pentru asigurati .

- ia masuri de informare a asiguratilor despre serviciile de baza ,pachetul minimal de servicii medicale.

Asigurarea calitatii serviciilor din pachetul de baza pentru asigurati prin respectarea masurilor conform criteriilor elaborate de MSM PS si CNAM cum sunt:

-utilizarea pentru tratamentul afectiunilor numai a medicamentelor din Nomenclatorul de produse medicamentoase de uz uman.

-utilizarea materialelor sanitare si a dispozitivelor medicale autorizate,conform legii

-organizeaza la inceputul programului de lucru, raportul de garda,in cadrul caruia se

analizeaza evenimentele petrecute in sectie in ultimele 24 de ore sau dupa caz in cursul

weekendului sau la sfarsitul perioadelor de sarbatori legale ,stabilindu-se masurile necesare in acest sens;

-programeaza si raspunde de activitatea medicala din sectie inclusiv in activitatea operatorie,verifica si semneaza la 24 ore diagnosticul din foaia de observatie,oportunitatea continuarii spitalizarii si tratamentului pentru fiecare pacient in parte si consemneaza foile de observatie la pacientii care continua internarea.

-controleaza si raspunde de intocmirea corecta si completa a foilor de observatie

clinica,asigura si urmareste stabilirea diagnosticului ,aplicarea corecta a tratamentului

medicamentos administrat si a indicatiilor ,controleaza efectuarea investigatiilor

prescrise,stabileste momentul externarii bolnavilor, conform prevederilor Normelor

metodologice si in concordanta cu principiile economice ale bunei administrari a sectiei;

-elaboreaza la nivelul sectiei planul anual de achizitii publice cu privire la achizitia de

aparatura si echipamente medicale,medicamente si materiale sanitare si raspunde de

incadrarea cheltuielilor la nivelul sectiei in bugetul alocat.

- in cazul in care este coordonator pe spital pe perioada garzii raspunde de activitatea

*medicală de urgență a întregului Spital și soluționează toate problemele ivite. Informează administrația despre orice eveniment din gardă și consemnează în condica medicilor coordonatorii evenimentele deosebite aparute.*

**Raspunde** de înscrierea protocolului în condica de intervenții aplicate și în foia de observație a bolnavului.

*-organizează consulturile medicale de specialitate, colaborează cu medicii șefi ai altor secții/compartimente, laboratoare în scopul stabilirii diagnosticului, aplicării tratamentului corespunzător;*

*-Acorda servicii medicale fără nici o discriminare, folosind formele cele mai eficiente metode de tratament.*

*-raspunde de raportarea în termen secției de statistică medicală a datelor necesare pentru urmărirea desfășurării activității în asistența medicală potrivit formularelor de raportare stabilite conform reglementărilor în vigoare.*

*-raspunde de completarea la zi a tuturor documentelor privind evidențele obligatorii din sistemul asigurărilor medicale cu datele corespunzătoare activității desfășurate.*

*-raspunde de raportarea datelor lunare privind decontările pe baza de tarif pe caz rezolvat (DRG) în funcție de numărul de cazuri externe, raportate și validate în limita valorii de contract.*

*-raspunde de buna utilizare a aparaturii medicale, instrumentarului și întregului inventar al secției, și face propuneri de dotare conform necesităților și normelor cu încadrarea în bugetul alocat secției;*

*-coordonează și controlează modul în care asigurații internați sunt informați asupra serviciilor medicale oferite;*

*Raspunde de respectarea drepturilor pacienților cu privire la consimțământul scris al acestora pentru recoltarea, pastrarea, folosirea tuturor produselor biologice, prelevate de corpul său, în vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului cu care acesta este de acord.*

*-raspunde de respectarea confidențialității;*

*-raspunde de respectarea drepturilor pacienților cu privire la garantarea confidențialității privind datele în special în ce privește diagnosticul și tratamentul:*

- *Să aibă dreptul la informație în cazul tratamentelor medicale datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora;*
- *Să beneficieze de concedii și indemnizații de asigurări sociale de sănătate în condițiile legii.*

*-organizează, controlează și raspunde de respectarea regimului de odihnă, servirea mesei, primirea vizitelor de către bolnavi, în concordanță cu programul de vizite stabilit de conducerea spitalului;*

*-controlează și raspunde de eliberarea, conform prevederilor legale, a documentelor medicale întocmite în secție, controlează modul de pastrare pe secție, în timpul spitalizării, a documentelor de spitalizare;*

*-raspunde de raportările lunare cu privire la certificatele medicale eliberate conform normelor stabilite de casele de asigurări de sănătate, date care sunt înaintate în formatul solicitat de CNAM.*

*-controlează modul de întocmire, la ieșirea din spital, a epicrizei și a recomandărilor de tratament după externare, sau, după caz, către medicul de specialitate din ambulatoriul de specialitate despre diagnosticul stabilit, investigațiile, tratamentele efectuate sau orice alte informații referitoare la starea de sănătate a pacientului externat;*

*-informează conducerea spitalului asupra activității secției, punând la dispoziție actele necesare în acest scop;*

-elaboreaza fisa postului pentru personalul aflat in subordine pe care o supune aprobarii managerului spitalului;  
-stabileste atributiile care vor fi prevazute in fisa postului pentru personalul din subordine,pe care le inainteaza spre aprobare managerului,in conformitate cu reglementarile legale in vigoare;

-raspunde de solutionarea sugestiilor,sesizarilor si reclamatilor referitoare la activitatea sectiei  
-propune managerului un inlocuitor pentru perioada cand lipseste din spital  
Implică procedura de gestionare a deșeurilor medicale la nivelul secției.

Participă la instruirea personalului medical în modul de gestionare a deșeurilor.

Semnalează imediat vicedirectorul în problemele dificile în sistemul de gestionare a deșeurilor medicale

## **II Drepturile medicului**

Drepturile profesionale ale medicului

Medicul este în drept:

a) să fie asigurat cu loc de muncă după încheierea studiilor postuniversitare și să-și desfășoare activitatea medicală conform specializării și calificării obținute;

b) să fie asigurat cu condiții pentru a-și desfășura activitatea profesională cu respectarea regulilor și tehnologiilor de acordare a asistenței medicale;

b<sup>1</sup>) să dețină și să folosească ștampilă personală în exercițiul profesiei;

c) să-și ridice nivelul de pregătire profesională și să fie atestat;

d) să fie remunerat conform funcției ocupate, gradului de calificare profesională, științifico-didactică, rezultatelor activității sale;

e) să i se repare prejudiciul cauzat prin vătămare a sănătății în legătură cu activitatea profesională;

f) să-și apere, inclusiv pe cale judiciară, dreptul la muncă și odihnă și alte drepturi profesionale;

g) să cunoască drepturile și obligațiile sale de serviciu;

h) să exercite alte drepturi, în conformitate cu legislația în vigoare.

## **III. ATRIBUTII, RESPONSABILITATI IN RAPORTURILE JURIDICE DE MUNCA**

-verifica respectarea , de catre intregul personal al sectiei, a sarcinilor de serviciu si normelor de comportare in unitate ; controleaza permanent comportamentul personalului sectiei si tinuta de lucru al acestuia

-controleaza si raspunde de aplicarea si respectarea masurilor de protectie a muncii in sectie; controleaza permanent tinuta corecta a personalului sectiei ;

-intocmeste fisele de evaluare a performantelor individuale ale personalului angajat in sectie si le comunica conducerii spitalului;

-verifica si raspunde de respectarea programului de lucru in cadrul sectiei pe care o conduce;;

-este responsabila cu evaluarea pacientilor si organizarea transferului pacientului critic intre spitale;

-organizeaza si supravegheaza eliberarea decontului la nivel de pacient,conform legislatiei in vigoare;

-participa in calitate de membru la sedintele consiliului medical, face propuneri cu privire la activitatea de evaluare si monitorizare a calitatii si eficientei activitatilor medicale desfasurate in spital:

- Evaluarea satisfactiei pacientilor care beneficiaza de servicii in cadrul sectiei spitalului

- Monitorizarea principalilor indicatori de performanta in activitatea medicala si urmareste imbunatatirea permanenta a acestora

-Planului anual de formare profesionala a personalului;

-Instruieste personalul cu privire la cunoasterea regulamentului pentru situatii de urgenta ,masurile de protectie a muncii si

*indeplineste orice alte sarcini la solicitarea managerului spitalului cu privire la situatii forțate aparute la nivelul spitalului;*

*-raspunde de executarea atributiilor si sarcinilor in termenele stabilite.*

***Atributii privind Sistemul de Management al Calitatii*** *-respecta procedurile obligatoriu ale SMC -respecta procedurile operationale.*

*,astfel incat sa nu se expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat*

***Responsabilitati suplimentare privind normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale in spital***

*- Mentine igiena, conform politicilor spitalului conform practicilor de ingrijire adecvate din salon. . Controleaza modul de aplicare a tel-u-ricilor aseptice, inclusiv spălarea pe maini și utilizarea izolării. . Informează cu promptitudine medicul de gardă in legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflati in ingrijirea sa. Izolarea pacientului o efectuiază și comandă obținerea specimenelor de la toți pacienții care prezintă semne ale unei boli transmisibile, atunci cind medicul nu este momentan disponibil. o protejarea propriilor lor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate ii infecta; Aplicarea procedurilor și protocoalelor din planul anual de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale; . obținerea specimenelor microbiologice necesare atunci cind o infecție este prezentă sau suspectă; raportarea cazurilor de infecții intraspitalicești echipei internarea pacienților infectați; consilierea pacienților, vizitatorilor și personalului In legătură cu tehnicile de prevenire a transmiterii infecțiilor; instituirea tratamentului adecvat pentru infecțiile pe care le au ei și luarea de măsuri pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, in special pacienților. Participarea la investigarea epidemiilor.*

***Responsabilitati privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală. .***

*Colecteaza deseurile rezultate din activitati medicale, la locul de productie, pe categorii de deseuri; . supraveghează modul in care se aplică codul de procedura stabilit in sectorul lui de activitate; . aplică procedurile stipulate de codul de proceduri; . aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale și activități conexe.*

***Atributii privind securitatea si sanatatea in munca,*** *-fiecare salariat trebuie sa-si desfasoare activitatea in conformitate cu pregătirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sale in timpul procesului de munca; -sa comunice imediat angajatorului si/sau salaritului desemnat orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol*

*pentru sanatatea salariatilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie; -sa isi isuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile aplicare ale acestora.*