

FIȘA DE POST A MEDICULUI GINECOLOG a IMSP-Spitalul raional Dondușeni

1. Autoritatea publică : IMSP-SR Donduseni **2. Compartimentul :** sectia consultativă

3. Adresa : or Dondușeni ,str Eminescu 26/1 **4. Denumirea postului :** medic ginecolog

5. Nivelul funcției : studii superioare **6. Nivelul de salarizare :** conform tarifelor in vigoare

1. Scopul general al funcției: a) realizarea obiectivelor IMSP b) acordarea asistenței medicale calitative la timp și accesibile c) de a organiza și asigura ajutorul diagnostic curativ și profilactic a populației raionului ,dirijarea cu activitatea personalului medical

Noțiuni generale :

1. Medicul se aprobă și se eliberează din funcție conform ordinului directorului IMSP-SR Dondușeni

2. Se supune nemijlocit vicedirectorului, directorului 3. Substituie alt medic 4. Cooperează cu toți specialiștii.

Principiile generale ale exercitării profesiei de medic sînt:

a) pregătirea profesională corespunzătoare concepției de instruire universitară și postuniversitară pe specialitate a cadrelor de medici și farmaciști în Republica Moldova ajustată la standardele educaționale profesionale internaționale;

b) competența, responsabilitatea profesională a medicului și înzestrarea lui cu înalte calități etico-morale, respectarea principiului "nu dăuna";

c) respectarea drepturilor și intereselor pacientului, precum și ale rudelor lui;

d) respectarea primatului vieții și a dreptului inerent la viață al ființei umane;

e) respectarea și protejarea drepturilor și intereselor legitime ale medicului, indiferent de caracterul public sau privat al sistemului în care activează și de forma de exercitare a profesiei;

f) asigurarea condițiilor optime de exercitare a activității profesionale.

RESPONSABILITĂȚILE :

Medicul e obligat să cunoască :

a) Actele legislative ale Republicii Moldova cu privire la ocrotirea sănătății, inclusiv asigurarea obligatorie de asistență medicală;

b) Actele normative, ordonanțele, dispozițiile Guvernului Republicii Moldova, ordinele, instrucțiunile, Ministerului Sănătății, dispozițiile Centrului Național de Asistență Medicală a Mamei și Copilului, ce reglementează activitatea instituțiilor care activează în domeniul ocrotirii sănătății și prestarea serviciilor obstetrico-ginecologice populației ;

c) bazele organizării ajutorului curativ-profilactic în spitale și instituții de ambulator, ajutorului medical de urgență, serviciului sanitar-epidemiologic, asigurării cu medicamente a populației și a instituțiilor curativ-profilactice;

e) bazele igienei sociale, a organizării și economiei ocrotirii sănătății, eticii medicale și a deontologiei;

f) aspectele juridice ale activității medicale;

g) principiile generale și metodele de bază ale diagnosticului clinic.

h) regulile de iluminare sanitară; i) regulile de organizare internă a muncii;

j) regulile și normele de protecție a muncii, a regimului sanitaroepidemiologic și antiincendiar.

Drepturile : în lucrul curativ: a) de a stabili de sinistătător diagnosticul conform specialității sale în baza observațiilor clinice, anamnezei, datelor clinice, de laborator și a investigațiilor instrumentale; b) de a determina tactica de evaluare a pacientului în conformitate cu regulile și standardele în obstetrică și ginecologie ; c) de a indica metodele necesare pentru investigarea complexă a pacientului - pentru diagnostic instrumental, funcțional și de laborator; d) de a efectua proceduri de diagnostic, curative, de recuperare și profilactice cu folosirea metodelor permise de diagnostic și tratament; e) de a implica în anumite situații medici de alte specialități pentru consultații, examinare și tratament ; -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
- Instruieste personalul cu privire la cunoasterea regulamentului pentru situatii de urgenta ,masurile de protectie a muncii -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.

Responsabilitati ale postului: -raspunde pentru corectitudinea diagnosticului si pentru calitatea tratamentului prescris -este responsabil pentru calitatea serviciilor medicale oferite pacientilor .Pastrarea confidentialitatii asupra tuturor datelor si informatiilor obtinute in executare sarcinilor de serviciu sau in legatura cu serviciul.

Sanctiuni pentru nerespectarea fisei postului sau a anexelor acestora: -sanctiunile aplicate pentru nerespectarea sarcinilor de serviciu conform rigorilor prevazute in fisa de post sunt descrise pe larg in Regulamentul intern.

Alte responsabilitati ale postului: -elaboreaza proceduri pentru activitatile ce sunt necesare a fi procedurate; -identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice structurii din care face parte; -evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice; -propune masuri pentru diminuarea riscurilor indentificate si le inainteaza conducerii spre avizare; -in situatii deosebite sau exceptionale,la indicatia sefului ierarhic superior si a conducerii centrului poate primi si alte sarcini ,in afara postului, dar in limitele competentelor profesionale ;

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

Atributii privind securitatea si sanatatea in munca, -fiecare salariat trebuie sa-si desfasoare activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa,astfel incat sa nu se expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sale in timpul procesului de munca; -sa comunice imediat angajatorului si/sau salariatului desemnat orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru sanatatea salariatilor. Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar,contraventional sau pentu, dupa caz.

Fisa postului este valabila pe perioada de desfasurare a contractului de munca fiind completata prin act aditional ori de cate ori este necesar.

Mijloace de lucru :

-Protocoalele clinice instituționale la locul de muncă ,standarde medico-economice ,manuale ,ghiduri
Condiții de muncă:-birou , masă , scaun , telefon , instrumentariu medical și aparataje