

FIȘA DE POST MEDICULUI INTERNIST

DATE PERSONALE: NUME - PRENUME -

Autoritatea publică : IMSP-SR Donduseni

Compartimentul :Asistența Medicală Spitalicească

Adresa :or Donduseni ,str Eminescu 26/1

Denumirea postului : Medic internist

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. Salarizare conform Hotărârii Guvernului nr. 1593 din 29.12.03

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

POZIȚIE ÎN STRUCTURA UNITĂȚII: Subordonat: directorului instituției, vicedirectorului , șefului 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 necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar,contravențional sau pentu, dupa caz.

Mijloace de lucru – Protocoale clinice instituționale, la locul de lucru, standarde , manuale, ghiduri.

Condiții de muncă: Birou, masă, scaun, telefon, echipament medical .

Scopul postului: titularul postului are rolul de a asigura prestarea unor servicii competente ce intra in atribuțiile sale conform fisei de post .

Standardul de performanta:

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:** indeplinește toate activitățile 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 în care se integrează în munca în echipă; modul în care pune la dispoziția unității cunoștințele și experiența pe care le deține; inițiativa pentru formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității;

Autoritate și libertate organizatorică: -Supervizează activitatea asistentilor și infirmierelor cu care colaborează; -Intocmește documentația medicală .

1. RESPONSABILITĂȚI ȘI SARCINI :

Obligațiunile de funcție sunt elaborate în conformitate cu prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova nr.154-XV din 28.03.2003 (Monitorul oficial al RM nr.159-162 din 29.07.2003), cu modificările ulterioare, Statutului Instituției cu modificările și completările înscrise în registrul de stat, prevederile Legii ocrotirii sănătății nr. 411- XIII din 28 martie 1995, Contractului colectiv de muncă al instituției în vigoare, Codului deontologic al lucrătorului medical și farmacistului aprobat prin HG nr.192 din 23 martie 2017, Ordinului MSMPS nr.62 din 22 ianuarie 2018 „Cu privire la aprobarea Planului de acțiuni de îmbunătățire a calității și siguranței serviciilor medicale”, Ordinului MSMPS nr.425 din 20.03.2018 Cu privire la aprobarea Ghidului cu privire la aplicarea procedurii de comunicare și consiliere a pacientului.

Principii generale: În funcție de medic internist este numit un medic cu studii medicale superioare, studii speciale în domeniul **terapeutic** și permisiunea de activitate medicală.

Medicul este angajat și eliberat din funcție de către directorul instituției, conform legislației în vigoare.

Program de lucru săptămânal conform orarului aprobat.

Scopul general al funcției: Asigurarea asistenței medicale în condițiile de Asigurare Medicală Obligatorie;

Atribuții și sarcini:

Se prezintă la locul de muncă la orele stabilite pentru începerea activității;

Are o ținută îngrijită, comportament și limbaj civilizată față de colegi și pacienți;

Manifestă sollicitudine și amabilitate față de pacienți;

Respectă intimitatea pacienților;

Corespunde unui nivel profesional calificat cu perfecționarea permanentă a cunoștințelor în domeniu;

Desfășoară activitatea conform recomandărilor Protocoalelor Clinice Naționale și instituționale, standardelor medicale de diagnostic și tratament actualizate;

Participă la elaborarea PCI și evaluează implementarea lor de către colegi;

Contribuie la implementarea metodelor diagnostice, terapeutice și profilactice contemporane în acordarea asistenței medicale de profil pacienților; planifică corect timpul de muncă, ținând cont de specificul specialității în vederea asigurării accesului pacienților la serviciile programate;

Consultă pacienții programați în baza biletului de trimitere de la medicul de familie sau alt specialist de profil, respectând la maximum timpul programării;

Asigură acordarea la timp și conform profesiogramei a asistenței medicale urgente;

Asigură spitalizarea pacienților cu stări acute în timp oportun;

Organizează evidența și supravegherea pacienților cu maladii, care permit prezentarea programată directă la medicul specialist de profil;

Trimite pacienții la necesitate la consultație medicală de alt profil, investigații, inclusiv de înaltă performanță; Desfășoară conlucrarea eficientă cu medicii de familie, serviciul specializat de ambulator, asistența medicală de urgență și staționarul de profil;

Asigură consultația medicală conform cerințelor Programului Unic: anamneza, examenul clinic general, examenul fizic specific; A

asigură întreg volumul de servicii și manopere medicale, prevăzute de Programul Unic, conform diagnosticului stabilit; A

Acordă tratamentul calitativ cu efectuarea procedurilor prevăzute în condiții de ambulatoriu;
Efectuează recomandări pentru tratament, reabilitare medico-socială și supraveghere de profil în dinamică de către medicul de familie;
Contribuie la promovarea sănătății și profilaxia patologiei **terapeutice** ; Apreciază incapacitatea temporară de muncă a pacienților cu patologie, cu referirea lor la CMC și CTDDCM; Duce corect și la timp evidența documentelor ce țin de activitatea sa; Perfecționează nivelul profesional prin frecventarea cursurilor de educație medicală continuă, prezența la ședințele asociației profesionale, congrese, participarea la seminare tematice, conferințe, prelegeri;
Asigură păstrarea integrității bunurilor existente în dotarea locului de muncă;
Respectă prevederile actelor normative naționale și a celor la nivel de instituție ,Regulamentul intern, Contractul Colectiv de muncă, etc.);
Asigură păstrarea secretului informațional al pacientelor, cu excepția cazurilor, prevăzute de legislația în vigoare, privind accesul la informație;
Asigură respectarea regulilor de sănătate și securitate a muncii cu informarea conducătorului în caz de accidente la locul de muncă.

Responsabilități: Poartă responsabilitatea personală pentru calitatea serviciilor de profil prestate, conform profesiogramei;

Asigurarea asistenței medicale consultative profilactice și curative pacienților conform standardelor medicale și prevederilor Programului Unic al asigurării obligatorii de asistență medicală, la trimiterea medicului de familie;

Drepturi:

De a înainta propuneri în privința îmbunătățirii condițiilor de muncă;

De a participa la discuții ce abordează probleme ale activității de bază a serviciului endocrinologic; de a acorda asistență consultativ-metodică medicului de familie, de a modifica argumentat programele terapeutice și de recuperare a pacienților cu probleme de sănătate;

La un salariu decent, la oferirea condițiilor de muncă satisfăcătoare, la instruire continuă și acces la literatura de profil;

De a organiza consilii medicale a cazurilor dificile în diagnostic și tratament, inclusiv cu specialiștii din IMSP republicane;

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 .

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 aflali 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 când 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, în special pacienților. Participarea la investigarea epidemiilor.

Responsabilitati privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală. . Colectează deșeurile rezultate din activități medicale, la locul de producere, pe categorii de deșuri; . supraveghează modul în care se aplică codul de procedură stabilit în 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 desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu se expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sale în timpul procesului de muncă; -sa comunice imediat angajatorului și/sau salariatului desemnat orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru sănătatea salariaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție; -sa își asigure și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile aplicare ale acestora. Prezentul document se constituie în anexă la contractul individual de muncă în dosarul personal și un exemplar pentru salariat.