

*Aprobat manager,
Dr. Cristina Elena DOBRE*

FIȘA POSTULUI

(A) Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: **Funcție de execuție**
2. Denumirea postului: **Medic specialist – specialitate Psihiatrie pediatrica**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: **Medic specialist**
4. Scopul principal al postului: îndeplinește cu profesionalism și corectitudine îndatoririle ce decurg din fișa postului.

(B) Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: Studii superioare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență în medicină;
2. Perfecționări (specializări): **Psihiatrie pediatrică;**
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Da - nivel mediu pe sisteme de operare (Word, Excel, Power point), cunoașterea și folosirea aparaturii de birou (calculator, fax, xerox).
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: În funcție de cerințe și specificul activității desfășurate.
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - ❖ **Intelectuale:** competență de decizie, gândire logică, memorie, capacitate de concentrare, imaginație originală bazată pe discernământ și forță de previziune, spirit de observație.
 - ❖ **Relationale:** buna capacitate de relaționare și comunicare.
 - ❖ **Practice:** specifice postului, conform atribuțiilor și responsabilităților.
6. Cerințe specifice: Certificat de Membru de la Colegiul Medicilor avizat anual, Asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical, încheiată anual, în conf. cu prevederile legislației în vigoare.
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):
Nu este cazul (**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.)

(C) Atribuțiile postului:

1. Atribuții generale:

- ❖ Responsabilitate privind activitatea medicală conform Codului deontologic al medicului, protocoalelor și legislației în vigoare
- ❖ Responsabilitate în respectarea normelor de igienă în vigoare;
- ❖ Responsabilitate în asumarea și respectarea procedurilor specifice postului comunicate în regim controlat, ROI, ROF, legislația specifică postului în vigoare
- ❖ Programul de rezidențiat se desfășoară după un curriculum de pregătire și un barem de proceduri, tehnici diagnostice și terapeutice, obligatorii și unice pe țară. Rezidenții au obligația de a parcurge toate modulele, conform curriculei de pregătire.
- ❖ Medicii rezidenți își desfășoară activitatea conform fișei postului, sub supravegherea unui medic îndrumător, nominalizat de coordonatorul de rezidențiat.

2. Atribuții specifice:

- examinează pacienții la internare și în continuare, zilnic, consemnând în foaia de observație evoluția bolii, explorările de laborator, tratamentul și alimentația corespunzătoare;
- stabilește diagnosticul și tratamentul, epicriza și recomandările la externare;
- completează documentația specifică externării pacientului;
- confirmă diagnosticul la 24-72 ore de la internare;
- comunică zilnic medicului de gardă cazurile grave, supraveghează tratamentele medicale executate de cadrele medii și auxiliare iar la nevoie le efectuează personal;
- recomandă și urmărește regimul alimentar al pacienților;
- asigură și răspunde de aplicarea măsurilor de igienă, curățenie și antiepidemice, a normelor de prevenire a infecțiilor intraspitalicești;

- raportează cazurile de boli infecțioase și profesionale, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- raportează cazurile de spitalizare ca urmare a unor agresiuni/accidente;
- răspunde de disciplina, ținuta și comportamentul personalului din subordine;
- se preocupă de educația sanitară a bolnavilor și a aparținătorilor;
- se preocupă de integrarea pacienților în activități psihoterapeutice individuale și de grup în funcție de aptitudinile și capacitatea restantă de muncă a acestora;
- se preocupă de reinsertia familială și socială a bolnavului psihic, menținând legătura cu aparținătorii;
- la externarea pacienților întocmește epicriza și celelalte forme de externare, eliberează rețetă gratuită sau compensată conform legislației în vigoare;
- comunică, prin scrisoare medicală, cu medicul de familie sau medicul specialist din ambulatoriu care a trimis pacientul spre internare.
- dovedește, în exercitarea profesiei, disponibilitate, corectitudine, devotament și respect pentru ființa umană.
- respectă și răspunde de păstrarea secretului de serviciu și a confidențialității datelor cu caracter personal;
- informează pacientul cu privire la: diagnosticul, natura și scopul tratamentului, riscurile și consecințele tratamentului propus, alternativele viabile de tratament, riscurile și consecințele lor, prognosticul bolii fără aplicarea tratamentului, medicamentul sau procedură administrat(ă), motivul medical pentru care pacientul este internat, motivul pentru care pacientul primește tratamentul, rata vindecării, tipuri de investigații paraclinice pe care instituția nu le execută, riscul de escare (leziuni de decubit), nivel de recuperare funcțională, riscul de incapacitate post-terapeutică, riscul de recidivă.

- pe timpul gărzilor:

- răspunde de buna funcționare a secțiilor, de aplicarea și respectarea prevederilor Regulamentului intern precum și de îndeplinirea dispozițiilor managerului pe care îl reprezintă, în orele în care acesta lipsește din unitate;
- supraveghează efectuarea tratamentelor medicale de către cadrele medii și, la nevoie, le efectuează personal;
- urmărește îndeaproape evoluția cazurilor grave existente în secție sau internate în timpul gărzii;
- internează bolnavii prezentați cu bilet de trimitere precum și cazurile care constituie urgențe medicale (indiferent dacă sunt asigurate sau nu), răspunde de justa indicație a internării sau a refuzului acestor cazuri;
- întocmește foaia de observație a persoanelor nou-internate;
- acordă asistență medicală de urgență persoanelor care nu necesită internare; după acordarea primului ajutor, asigură internarea în cadrul altor unități spitalicești a persoanelor ale căror afecțiuni nu sunt de competența spitalului de psihiatrie;
- comunică medicului șef de secție sau managerului al unității existența cazurilor cu implicații medico-legale;
- supraveghează activitatea de servire a mesei și controlează calitatea hranei (organoleptic, cantitativ, calitativ);
- urmărește respectarea regulilor referitoare la efectuarea vizitelor de către aparținători și la prezența altor persoane în incinta unității;
- anunță, prin orice mijloc, conducerea unității și autoritățile competente, în caz de incendiu sau de calamitate ivite în timpul gărzii;
- la terminarea gărzii, întocmește raportul de gardă, consemnând evenimentele, activitatea din secție și alte observații necesare; prezintă raportul de gardă.

- în asistența medicală ambulatorie de specialitate (în relația/fără relația cu CAS Iași):

- acordă servicii de asistență medicală ambulatorie de specialitate asiguraților numai pe baza biletului de trimitere, cu excepția urgențelor și afecțiunilor confirmate care permit prezența direct la medicul de specialitate din ambulatoriul de specialitate. Pentru cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene titulari ai Cardului european de asigurări de sănătate, furnizorii de servicii medicale în asistența ambulatorie de specialitate nu solicită bilet de trimitere pentru acordarea de servicii medicale în ambulatoriu, cu excepția serviciilor medicale de recuperare – reabilitare și a investigațiilor medicale paraclinice;
- solicită documentele care atestă calitatea de asigurat în condițiile prevăzute de lege;
- acordă servicii de asistență medicală ambulatorie de specialitate asiguraților numai pe baza biletului de trimitere cu excepția cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene titulari ai cardului european, a urgențelor și afecțiunilor confirmate care permit prezentarea direct la medicul de specialitate din ambulatoriu;

- furnizează tratament adecvat și să respecte condițiile de prescriere a medicamentelor prevăzute în Nomenclatorul de medicamente, conform regulementărilor în vigoare;
- nu refuză acordarea asistenței medicale în caz de urgență medicală, ori de câte ori se solicită servicii medicale în aceste situații;
- respectă criteriile medicale de calitate privind serviciile medicale prestate și întreaga activitate desfășurată în cabinetele medicale;
- oferă relații asiguraților despre drepturile pe care le au și care decurg din calitatea de asigurat, despre serviciile oferite și să-l consilieze în scopul prevenirii îmbolnăvirilor și al păstrării sănătății;
- păstrează confidențialitatea față de terți asupra datelor de identificare și serviciile medicale acordate asiguraților
- acordă servicii medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților;
- respectă dreptu la liberă alegere a furnizorului de servicii medicale în situațiile de trimitere pentru consulturi interdisciplinare;
- completează prescripțiile medicale conexe actului medical atunci când este cazul pentru afecțiuni acute, subacute, cronice (inițiale);
- asigură existența unui plan de pregătire continuă a personalului medical;
- respectă confidențialitatea prestației medicale;
- respectă normele de raportare a bolilor, conform prevederilor legale în vigoare;
- informează medicul de familie asupra diagnosticului și tratamentului recomandat prin scrisoare medicală;
- stabilește programul de activitate conform legii, să îl afișeze într-un loc vizibil la cabinetul medical și să îl respecte. Programul stabilit nu se va suprapune cu nici o altă activitate medicală efectuată de titular, sub incidența sancțiunilor administrative;
- înscrie în registrul de consultații, pe lângă data efectuării consultației, examinării, serviciului prestat și ora exactă a prezentării pacientului la cabinet și ora de început a consultației;
- acordă servicii medicale de specialitate tuturor asiguraților, fără nici o discriminare, folosind formele cele mai eficiente și economice de tratament;
- nu încasează de la asigurați contribuție personală pentru serviciile medicale prestate care se suportă integral de la C.N.A.S. conform listelor și condițiilor prevăzute de Contractul-cadru;
- raportează corect și complet activitatea depusă, conform cu cerințele contractuale în vigoare;
- desfășoară și activitate preventivă, prin crearea de conexiuni cu medicii de familie;
- se preocupă permanent de acoperirea financiară în grad maxim prin servicii a cheltuielilor cabinetului;
- nu promovează și nu practică concurența neloială prin îndrumarea pacienților sau trimiterea de documente generatoare de finanțare în alte cabinete similare din afara structurii spitalului;
- participă la acțiunile de instruire organizate de D.S.P. și C.J.A.S. privind aplicarea unitară a actelor normative privind asistența medicală;
- **privind drepturile, confidențialitatea și anonimatul pacienților**
- Respecta Drepturile pacienților conform Legii 46/2003 și Legea sanatații mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice, conform Legii 487/20002 și a Ord372/2006.
 - Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului.
 - Păstrează confidențialitatea datelor cu caracter personal și anonimatul pacienților;
 - **în supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale:**
 - răspunde pentru derularea activităților proprii serviciului, conform planului anual de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale din unitatea sanitară;

3. Atributii privind securitatea și sanatatea în munca, SU, colectare deseuri:

- **privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale:**
- Semnalează imediat sefului serviciului administrativ deficiențele în sistemul de gestionare a deșeurilor rezultate din activitățile specifice serviciului.
- **privind aplicarea normelor de securitate și sănătate în muncă (NSSM) și de prevenire și stingere a incendiilor (PSI):**
- **aplicarea NSSM:**

Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

- În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații:
 - să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
 - să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
 - să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
 - să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- **aplicarea normelor PSI:**
- Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:
 - să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
 - să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
 - să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
 - să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
 - să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
 - să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
 - să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- **privind Asigurarea Calității:**
- **referitor la sistemul de management al calității:**
 - participarea la proiectarea, realizarea și dezvoltarea unui sistem de management al calității la nivelul Institutului și serviciului;
 - îndeplinește prevederile din documentele sistemului de management al calității în scopul asigurării și îmbunătățirii serviciilor medicale din cadrul Institutului;
 - să cunoască și să asigure implementarea procedurilor operationale și de lucru și protocoalele aprobate, aferente activității desfășurate în locul unde-si desfășoara activitatea;
 - identifică, raportează și propune soluții conform procedurilor aprobate, pentru produsele/serviciile neconforme;
 - asigura condițiilor necesare desfășurării corespunzătoare a activității de calitate în domeniul medical la nivelul spitalului, prin aplicarea corespunzătoare a prevederilor legale;
 - să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;
 - să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă;
- **referitor la calitatea activității prestate:**
 - să dea dovadă de responsabilitate personală fata de calitatea serviciilor prestate de către sine, urmărind ca satisfacția pacienților să devină o prioritate;

- să manifeste amabilitate, bunăvoința și atenție;
- să acorde cele mai bune servicii (eficiente, eficace și de calitate);
- să adapteze serviciile la nevoile salariaților;
- să ia toate măsurile privind reducerea riscului și asigurarea siguranței personalului;
- să respecte demnitatea vieții umane;
- să manifeste compasiune;
- să susțină perfecțiunea și profesionalismul prin educație, cercetare și evaluare atât pentru sine cât și

pentru personal;

- să promoveze calitatea, echitatea și responsabilitatea;

Recompensarea muncii:

- Salariul : conform legislației în vigoare
- Forma de salarizare : conform legislației în vigoare
- Recompensări indirecte : nu este cazul

(D) Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Manager, Directorul medical, Șeful de secție;
- superior pentru: personalul din subordine din cadrul secției;

b) Relații funcționale: Colaborează cu personalul din toate secțiile/serviciile/compartimentele din cadrul Institutului în scopul realizării sarcinilor de serviciu.

c) Relații de control: DSP, Casa de Asigurări de Sănătate, Ministerul Sănătății, etc.;

d) Relații de reprezentare: Reprezintă Institutul în relația cu celelalte instituții ale statului doar în limita de competență trasată de șeful ierarhic superior;

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: În funcție de cerințe și specificul activității desfășurate.

b) cu organizații internaționale: În funcție de cerințe și specificul activității desfășurate.

c) cu persoane juridice private: În funcție de cerințe și specificul activității desfășurate.

3. Delegarea de atribuții și competență***:**

Alt salariat cu același grad profesional desemnat prin decizie a managerului.

***** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

(E) Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere: Director medical

3. Semnătura

4. Data întocmirii

(F) Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data

(G) Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția:

3. Semnătura

4. Data.....