|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | SPITALUL CLINIC DE URGENTA PENTRU COPII ''SF. MARIA'' IASI | Aprob Conducătorul autorităţii sau instituţiei publice |
|  | SECȚIA CLINICĂ NEUROLOGIE  PEDIATRICA | ALINA BELU  Bioing.Med.Prd. |

**FIŞA POSTULUI**

**A.** Informaţii generale privind postul

**1.** Nivelul postului\*: **FUNCȚIE DE EXECUȚIE**

**2.** Denumirea postului: **MEDIC Cod COR 221101**

**3.** **Gradul/Treapta profesional/profesională: SPECIALIST**

**4.** Scopul principal al postului: **activitate medicală în Secția Neurologie Pediatrica și Compartimentul Toxicologie**

**B.** Condiţii specifice pentru ocuparea postului

**1.** Studii de specialitate\*\* - specialist Neurologie Pediatrica

**2.** Perfecţionări (specializări): rezidențiat în specialitate de pediatrie și Neurologie Pediatrica pediatrică,

**3.** Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel): **necesar, nivel mediu pe sisteme de operare (Word, Excel, Power point)**

**4.** Limbi străine (necesitate şi nivel) cunoscute: **necesar, minim limba de circulație internațională, nivel mediu**

**5.** Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:

adaptabilitate la situații noi și complexe;

asumarea responsabilității față de actele proprii, inclusiv față de eventualele erori;

spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent;

respect față de lege și loialitate față de instituție;

discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact;

abilitatea de a asculta și înțelege informații și idei;

gestionarea eficientă a propriului timp.

responsabilitate, coordonare și supervizare;

dialog social și comunicare;

profesionalism

empatie

**6.** Cerinţe specifice\*\*\*:

**6.1** superioare de specialitate

**6.2** vechime**:** minim 5 ani in specialitate

**6.3** alte cerinţe specifice**:** să nu fi avut sancţiuni disciplinare/penale, sau sancţiuni aplicate de către Colegiul Judeţean al Medicilor sau Colegiul Medicilor din România

**6.4** asigurare de răspundere civilă pentru prejudicii cauzate prin actul medical (malpraxis) - încheiată anual, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

**7.** Competenţa managerială\*\*\*\* (cunoştinţe de management, calităţi şi aptitudini manageriale): nu e cazul

**C.** Atribuţiile postului:

1. **Atribuţii specifice:**
   1. examinează bonavii imediat la internare si completeaza foaia de observatie in primele 24 de ore, iar in cazuri de urgenta, imediat ; foloseste investigatiile paraclinice efectuate ambulator ;
   2. examinează zilnic bolnavii și consemnează în foaia de observatie, evoluția, explorările de laborator, alimentatia si tratamentul corespunzator ; la sfirsitul internarii intocmeste epicriza ;
   3. prezintă medicului sef de sectie situatia bolnavilor pe care ii are in ingrijire si solicita sprijinul acestuia ori de cite ori este necesar ;
   4. participă la consulturi cu medicii din alte specialitati si in cazurile deosebite la examenele paraclinice precum si la comisii multidisciplinare, sau expertizele medico-legale ori de câte ori este solicitat
   5. comunică zilnic medicului de garda bolnavii gravi pe care ii are în ingrijire și care necesită supraveghere deosebită ;
   6. intocmește și semnează condica de medicamente pentru bolnavii pe care ii îngrijeste ; supraveghează tratamentele medicale executate de cadrele medii si auxiliare sanitare, iar la nevoie le efectueaza personal ;
   7. recomandă și urmarește zilnic regimul alimentar al bolnavilor ;
   8. controlează și raspunde de intreaga activitate de ingrijire a bolnavilor desfasurata de personalul mediu si auxiliar sanitar cu care lucreaza ;
   9. asigură si raspunde de aplicarea tuturor masurilor de igiena si antiepidemice, precum si a normelor de protectia muncii in sectorul de acitivitate pe care il are in grija ;
   10. raportează cazurile de boli infectioase și boli profesionale potrivit dispozitiilor în vigoare
   11. răspunde de disciplina, ținuta și comportamntul personalului din subordine și al bolnavilor pe care ii are în ingrijire ;
   12. intocmeste formele de externare ale bolnavilor si redacteaza orice act medical, aprobat de medicul șef de secție și de conducerea spitalului in legatura cu bolnavii pe care i-a avut
   13. răspunde prompt la toate solicitarile și la consulturile din aceeași secție și alte sectii după prealabila informare a medicului şef de secţie si colaboreaza cu toti medicii din sectiile si laboratoarele din spital, in interesul unei cit mai bune ingrijiri medicale a bolnavilor ;
   14. se preocupă în permanență de ridicare nivelului profesional propriu și contribuie la ridicarea nivelui profesional al personalului in subordine;
   15. desfășoara activitate de cercetare medicală ;
   16. depune o activitate permanenta de educatie sanitară a bolnavilor și apartinatorilor ;
       1. întocmește și semnează condica de medicamente pentru bolnavii pe care ii îngrijeste ; supraveghează tratamentele medicale executate de cadrele medii și auxiliare sanitare, iar la nevoie le efectueaza personal
   17. stabileşte indicaţia de terapie prin transfuzie sanguină, cu expunerea motivelor, tipul şi cantitatea necesară de sânge total sau de componente sanguine ce urmează a fi transfuzate, precum şi gradul de urgenţă al administrării lor, consemnând toate aceste informaţii sub semnătură şi pe propria răspundere în foaia de observaţie a pacientului; comunică pacientului, aparţinătorului sau tutorelui legal beneficiile şi riscurile pe care le implică terapia transfuzională şi îi solicită consimţământul în vederea administrării transfuziei, dovedit prin semnătura acestuia în foaia de observaţie;
       1. recomandă și urmareste zilnic regimul alimentar al bolnavilor
       2. controlează și răspunde de intreaga activitate de ingrijire a bolnavilor desfasurata de personalul mediu si auxiliar sanitar cu care lucreaza
   18. asigură și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă și antiepidemice, precum și a normelor de protecția muncii în sectorul de activitate pe care îl are în grijă
   19. în timpul programului de gardă, toate aceste atribuţii revin medicului de gardă din secţia de spital respectivă;
       1. răspunde la toate solicitarile și la consulturile din aceeasi sectie și alte secții după prealabila informare a medicului şef de secţie și colaborează cu toți medicii din sectiile și laboratoarele din spital, în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale a bolnavilor ;
   20. conform art.12, alin 2 din HG 1103/2015: consemnează în Foaia de observaţie şi / sau documentele administrative de predare /primire a turei, ora şi împrejurările în care s-a constatat atât absenţa pe o perioadă mai mare de 24 ore a părintelui/ocrotitorului legal/însoţitorului din unitatea sanitară cât şi revenirea acestuia;
   21. are atribuții specifice privind corecta aplicare a protocoalelor de administrare a medicației și urmarire a cazurilor
   22. la internare informează pacientul despre modul cum sunt furnizate serviciile medicale, luarea consimţământului obligatoriu şi respectând criteriile de internare prevazute în Contractul – Cadru şi Normele de aplicare ale acestuia
   23. informeaza pacientul cu privire la: serviciile medicale disponibile, precum si la modul de a le utiliza, identitatea si statutul profesional al furnizorilor de servicii de sanatate, regulile si obiceiurile pe care trebuie sa le respecte pe durata spitalizarii, starea sa de sanatate, a interventiilor medicale propuse, a riscurilor potentiale ale fiecarei proceduri, a alternativelor existente la procedurile propuse, inclusiv asupra neefectuarii tratamentului si nerespectarii recomandarilor medicale, precum si cu privire la date despre diagnostic si prognostic al bolii.
   24. coordonează şi răspunde de întocmirea corectă a F.O.C.G, asigură şi urmăreşte stabilirea diagnosticului, aplicarea corectă a medicaţiilor terapeutice, controlează efectuarea investigaţiilor şi stabileşte momentul externării bolnavului, cu respectarea prevederilor normelor medicale de aplicare a Contractului – Cadru privind condiţiile acordării asistenţei medicale spitaliceşti;
   25. urmareşte aplicarea corectă a ghidurilor terapeutice, a protocoalelor de practică medicală stabilite pe secţie/compartiment, fiind permanent preocupat de efectuarea unui management corect al secţiei/compartimentului, cu respectarea prevederilor legale referitoare la sumele contractate de spital cu CAS;
   26. utilizează formularul de prescripţie medicală cu şi fără contribuţie personală din sistemul asigurărilor sociale de sănătate, formular care este cu regim special , unic pe ţară şi prescrie la externare medicamentele, corespunzătoare D.C.I, informând în prealabil asiguratul despre tipul şi efectele terapeutice ale medicamentelor pe care urmează să i le prescrie ;
   27. asigură acordarea serviciilor medicale asiguraţilor fără nici o discriminare folosind formele cele mai eficiente de tratament;
   28. solicită la internare pacientului documente justificative care atestă calitatea de asigurat, documente stabilite în conformitate cu prevederile legale în vigoare şi în condiţiile prevăzute în Contractul – Cadru;
   29. informează medicul de familie al asiguratul sau după caz medicul de specialitate din ambulatoriu prin scrisoare medicală sau bilet de ieşire din spital cu obligaţia ca acesta să conţină explicit toate elementele prevazute în scrisoarea medicală transmisă direct sau prin intermediul asiguratului cu privire la diagnosticul stabilit, controalele, investigaţiile, tratamentele efectuate şi cu privire la alte informaţii referitoare la starea de sănătate a asiguratului;
   30. are obligaţia de a respecta dreptul pacientului la libera alegere a medicului (furnizor de servicii medicale) în situaţii de trimitere la consultaţii interdisciplinare precum şi de a informa pacientul cu privire la investigaţii si tratament medical, păstrand secretul profesional al actului medical;
   31. asigură asistenta medicala de specialitate în ambulatoriul integrat conform graficului de lucru aprobat
   32. organizează şi răspunde de activitatea medicală la nivelul paturilor care îi sunt repartizate
   33. respectă confidenţialitatea datelor despre pacient şi a anonimatului acestuia, a confidenţialităţii actului medical, precum şi celelalte drepturi ale pacientului prevăzute în Legea 46/2003
   34. execută orice alte sarcini trasate de șeful de secție și de managerul unităţii în limita competenței.
2. **Atribuţii generale:**
   1. îşi desfăşoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerinţelor postului ;
   2. supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine ;
   3. participă și/ sau initiaza activitati de cercetare in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate;
   4. respecta si apara drepturile pacientului ;
   5. respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale ;
   6. răspunde de respectarea confidenţialităţii tuturor datelor şi informaţiilor privitoare la asiguraţi, a intimităţii şi demnităţii acestora
   7. poartă ecuson;
   8. participă la procesul de formare al medicilor rezidenți
   9. respecta prevederile regulamentului intern, a regulamentului de organizare si functionare şi a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
   10. se preocupa de actualizarea cunoştinţelor profesionale proprii, prin studiu individual sau alte forme de educaţie continua si conform cerinţelor postului ;
   11. respectă confidenţialitatea datelor cu care intra in contact;
   12. utilizează resursele existente exclusiv în interesul unităţii
   13. efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor in vigoare.
   14. execută orice alte sarcini de serviciu specifice departamentului trasate de către şefii ierarhici superiori in limita pregatirii profesionale.
3. **Atribuţii privind securitatea şi sănătatea în muncă, SU, colectare deşeuri:**
   1. fiecare angajat trebuie să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesională atât propria persoana, cat şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca;
   2. utilizează corect aparatura din dotare
   3. nu procedează la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi sa utilizeze corect aceste dispozitive;
   4. comunică imediat angajatorului si/sau angajatilor desemnaţi orice situaţie de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţa a sistemelor de protecţie;
   5. aduce la cunoştinţa conducătorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
   6. cooperează cu angajatorul si/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de munca şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
   7. îşi însuşește şi respectă prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în munca şi măsurile de aplicare a acestora;
   8. dă relaţiile solicitate de către inspectorii de munca şi inspectorii sanitari după înștiințarea șefului de secție
   9. respectă regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;
   10. nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor;
   11. comunică, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor
   12. cooperează cu salariaţii desemnaţi de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor
   13. acţionează, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu; furnizează persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor;
   14. să respecte şi să aplice normele şi regulile de protecţie civilă stabilite de autorităţile administraţiei publice centrale şi locale, precum şi de conducătorii instituţiilor publice;
   15. să ducă la îndeplinire măsurile de protecţie civilă dispuse, în condiţiile legii, de autorităţile competente sau de personalul învestit cu exerciţiul autorităţii publice din cadrul serviciilor publice de urgenţă;
   16. să informeze autorităţile sau serviciile de urgenţă abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminenţa producerii sau producerea oricărei situaţii de urgenţă despre care iau cunoştinţă;
   17. să informeze serviciile de urgenţă profesioniste sau poliţia, după caz, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre descoperirea de muniţie sau elemente de muniţie rămase neexplodate.
4. **Atribuții privind activitatea de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale conform O.M.S. 1101/30.09.2016**
   1. protejează proprii pacienţi de alţi pacienţi infectaţi sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de serviciul de prevenire a infecţiilor asociate asistenţei medicale;
   2. aplică procedurile şi protocoalele implementate de serviciul de prevenire a infecţiilor asociate asistenţei medicale;
   3. obţine specimenele 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;
   4. răspunde de depistarea şi raportarea la timp a infecţiilor asociate asistenţei medicale;
   5. consiliază pacienţii, vizitatorii şi a personalului în legătură cu procedurile de prevenire a transmiterii infecţiilor;
   6. instituie tratamentul adecvat pentru infecţiile pe care le au ei înşişi şi implementarea măsurilor instituite de serviciul de prevenire a infecţiilor asociate asistenţei medicale pentru a preveni transmiterea acestor infecţii altor persoane, în special pacienţilor;
   7. solicită consultul 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;
   8. respectă procedura de declarare a infecţiilor asociate asistenţei medicale elaborată de serviciul de prevenire a infecţiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislaţia în vigoare;
   9. răspunde de derularea activităţii de screening al pacienţilor 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;
   10. comunică infecţia/portajul de germeni importanţi epidemiologic la transferul pacienţilor săi în altă secţie/altă unitate medicală.
5. **Atribuții privind Sistemul de Management al Calității (SMC)**

##### ***Respectă procedurile obligatorii ale SMC***

##### ***Respectă procedurile operaționale ale SMC***

##### ***Respectă procedurile caracteristice ale SMC conform fișelor de proces documentate pentru fiecare direcție / serviciu / birou / compartiment în parte***

##### ***Furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calității.***

1. *Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravenţional sau penal, după caz.*
2. *Fisa postului este valabilă pe întreaga perioada de desfăşurare a contractului de muncă, putând fi reînnoita în cazul apariţiei unor noi reglementări legale  sau ori de câte ori este necesar*

**D.** Sfera relaţională a titularului postului

**1.** Sfera relaţională internă:

**a)** Relaţii ierarhice:

**-** subordonat faţă de: medicului șef de secție, directorului medical și managerului unitătii 

**-** superior pentru: întregul personal mediu și auxiliar angajat

**b)** Relaţii funcţionale: colaborează cu celelalte secţii/compartimente/laboratoare, sau subunităţi funcţionale ale spitalului, în scopul realizării sarcinilor de serviciu, colaborează cu alți medici din spitale similare, inferioare și cu medici de familiepentru buna manageriere a cazurilor.

**c)** Relaţii de control:

**d)** Relaţii de reprezentare: NU ESTE CAZUL

**2.** Sfera relaţională externă:

**a)** cu autorităţi şi instituţii publice:

- Casa de Asigurări de Sănătate

- Colegiul Judeţean al Medicilor sau Colegiul Medicilor din România

- Consiliul Județean Iași prin intermediul autorității manageriale

- Direcția de Sănătate publică Iași

- Universitatea de Medicina și Farmacie Grigore T. Popa (spital clinic universitar)

**b)** cu organizaţii internaţionale: NU ESTE CAZUL

**c)** cu persoane juridice private: NU ESTE CAZUL

**3.** Delegarea de atribuţii şi competenţă\*\*\*\*\*: …………………..

- în absența titularului postului, atribuțiile vor fi preluate de un alt salariat din cadrul serviciului, conform dispoziției șefului de serviciu.

- gradul de libertate decizională este limitat de atribuţiile specifice postului si de dispoziţiile legale in vigoare la momentul luării deciziei.

**E.** Întocmit de:

**1.** Numele şi prenumele Grigore Ioana

**2.** Funcţia de conducere: **MEDIC ȘEF SECȚIE**

**3.** Semnătura . . . . . . . . . .

**4.** Data întocmirii

**F.** Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului

**1.** Numele şi prenumele:

**2.** Semnătura . . . . . . . . . .

**3.** Data . . . . . . . . . .

**G.** Contrasemnează:

**1.** Numele şi prenumele: Rani Alagha

**2.** Funcţia: Director medical

**3.** Semnătura . . . . . . . . . .

**4.** Data . . . . . . . . . .

**\*** Funcţie de execuţie sau de conducere.

**\*\*** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

**\*\*\*** Se va specifica obţinerea unui/unei aviz/autorizaţii prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

**\*\*\*\*** Doar în cazul funcţiilor de conducere.

**\*\*\*\*\*** Se vor trece atribuţiile care vor fi delegate către o altă persoană în situaţia în care salariatul se află in imposibilitatea de a-şi îndeplini atribuţiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegaţii, concediu fără plată, suspendare, detaşare etc.). Se vor specifica atribuţiile, precum şi numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.