



MINISTERUL TRANSPORTURILOR
SPITALUL CLINIC NR.1 CF WITTING
Calea Plevnei nr.142-144
Tel.021.317.62.80 021.312.94.25 /Fax: 021.317.60.17
www.spitalcfwiting.ro E-mail: secretariat@spitalcfwiting.ro
Operator de date cu caracter personal nr.32927



FIŞA POSTULUI MEDIC SPECIALIST

1. Secţia în care este prevăzut postul **SECȚIA CLINICĂ OFTALMOLOGIE**

2. Cerințele postului:

2.1. Studii necesare:

- pregătire de bază: **studii superioare de specialitate**
- specializări, perfecționări: **periodice, necesare menținerii competenței pe post**

2.2. Domenii profesionale: **medical**

2.3. Experiență necesară executării operațiunilor specifice postului:

- în domeniul OFTALMOLOGIE: **vechime legală**
- perioada necesară inițierii în vederea executării operațiunilor specifice postului: **vechimea legală;**

2.4. Cunoștințe speciale solicitate de post: **dătirea abilităților necesare postului**

2.5. Calități personale, aptitudini speciale solicitate de post: **calități legate de comportamentul social – fermitate, imparțialitate, onestitate, integritate, rezistență la stres, spirit de echipă, inițiativă, flexibilitate, tenacitate, cultură.**

2.6. Limbi străine: **nu este necesar**

3. DESCRIEREA ATRIBUȚIILOR SI RESPONSABILITĂILOR:

- a) examinează bolnavii imediat la internare și completează foaia de observație în primele 24 de ore,
- b) consemnează în foaia de observație evoluția, explorările de laborator, alimentația și tratamentul corespunzător;
- c) organizează și răspunde de acordarea asistentei de urgență la primirea în secție;
- d) are obligația de a informa pacienții asupra drepturilor pe care le au, precum și a obligațiilor acestora;

- e) răspunde de calitatea actului medical
- f) respectă atribuțiile specifice diminuării riscului infecțiilor asociate activității medicale ;
- g) răspunde și respectă confidențialitatea datelor și informațiilor despre pacienți, documentele medicale ale acestora, drepturile și integritatea pacienților;
- h) informează pacientul despre procedurile ce urmează să fie efectuate și obține consimțământul pacientului/împuternicitului acestuia.
- i) Informează pacientul despre consecințele refuzului unui tratament sau o investigație și prezintă alternativele, în limbaj pe înțelesul acestuia.
- j) **Respectă Ordinul MS nr 1410/12.12.2016 privind Mormele de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr 46/2013**
- k) prezintă medicului șef de secție, situația bolnavilor pe care-i are în îngrijire și solicită sprijinul acestuia ori de câte ori este nevoie;
- l) răspunde prompt la toate solicitările de urgență și la consulturile din aceeași secție sau din alte secții și colaborează cu toți medicii din secțiile și laboratoarele din spital, în interesul acordării îngrijiri medicale optime a bolnavilor internați;
- m) controlează întreaga activitate de îngrijire a bolnavilor desfășurată de personalul mediu, auxiliar și elementar sanitar cu care lucrează;
- n) controlează aplicarea tuturor măsurilor de igienă și antiepidemice, precum și a normelor de protecția muncii în sectorul de activitate pe care îl are în grija;
- o) raportează cazurile de boli infecțioase și boli profesionale potrivit legilor în vigoare;
- p) întocmește formele de externare ale bolnavilor și redactează orice act medical, aprobat de conducerea spitalului în legătură cu bolnavii pe care îi are sau i-a avut în îngrijire;
- q) respectă confidențialitatea actului medical cât și reglementările cu privire la utilizarea datelor cu caracter personal
- r) se preocupă în permanență de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine;
- s) desfășoară, după caz, activitatea de cercetare medicală;
- t) **se asigura că procesele necesare sistemului de management al calitatii sunt stabilite, implementate și menținute,**
- u) **Respectă atributiile conform Ordinului M.S. nr.219/01.04.2002 modificat și completat prin OM nr.997/2004 , OM nr.1029/2004 si OM nr.1226/ 2012 privind depozitarea si gestionarea deseurilor periculoase si / sau nepericuloase:**
 - aplică procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deseurilor;
 - supraveghează modul în care se aplică codul de procedură stabilit în sectorul lui de activitate;
 - aplică procedurile stipulate de codul de procedură
 - aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
- v) participă la instruirile în care se actualizează informațiile legislative după noile reglementări apărute;
- w) respectă prevederile specifice cu privire la păstrarea secretului profesional al actului medical ;
- x) **respectă prevederile OMS 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, preventie și limitare infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:**
 - a) protejarea propriilor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
 - b) aplicarea procedurilor și protocolelor implementate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
 - c) obținerea specimenelor microbiologice necesare atunci cand o infecție este prezentă sau suspectă, în conformitate cu protocolul de diagnostic și cu definițiile de caz și înainte de inițierea tratamentului antibiotic;
 - d) răspunde de depistarea și raportarea la timp a infecțiilor asociate asistentei medicale;

- e) consilierea pacienților, vizitatorilor și a personalului în legatură cu procedurile de prevenire a transmiterii infecțiilor;
 - f) instituirea tratamentului adecvat pentru infecțiile pe care le au ei însiși și implementarea măsurilor instituite de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților;
 - g) solicitarea consultului de boli infecțioase în situațiile în care consideră necesar și/sau conform ghidurilor/protocolelor locale, cu respectarea politicii de utilizare a antibioticelor implementată în unitatea sanitara;
 - h) respectă procedura de declarare a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborată de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare;
 - i) comunică infecția/portajul de germeni importanți epidemiologic la transferul pacienților săi în altă secție/altă unitate medicală.
- y) efectuează operarea PC (date diverse, rețete electronice, FOCG/FOSZ);
z) respectă Regulamentul intern, ROF, CCM, normele de protecția muncii și normele PSI;
aa) în calitate de salariat are obligația de a semnala neregularitati /fraude sau încălcări ale regulamentelor interne , atunci când constată abateri în acest sens ;
bb) **răspunde personal de neîndeplinirea sarcinilor prevăzute în fișa postului.**

4.Relații:

4.1.Ierarhice

- de subordonare: **șefului de secție**
- are în subordine: **nu**

4.2.funcționale: **cu personalul din compartimentele cu atribuții specifice**

4.3.de colaborare: **cu personalul din toate compartimentele de muncă.**

4.4.de reprezentare: da

5. Limite de competențe: reprezintă libertatea decizională de care beneficiază pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin sau de a primi prin delegare anumite responsabilități ;

6. Responsabilitatea implicată de post: **responsabilitate implicată în exercitarea atribuțiilor în termenul stabilit și la nivelul calitativ impus, păstrarea confidențialității, integritatea inventarului, a spațiului, utilizarea aparaturii din dotare, respectarea normelor specifice, respectarea prevederilor legale privind acivitatea specifică postului,etc.**

- În cazul funcționării Ambulatoriului de specialitate în sistem integrat, asigură consultații de specialitate în ambulator, conform programării întocmite de medicul șef de secție;

6.1 Legat de noua forma de comunicare internă, sistemul INTRANET:

- obligația de consultare și utilizare permanentă (zilnic sau ori de cate ori este nevoie) a noului sistem implementat în vederea insușirii în timp real a tuturor informațiilor comunicate de către angajator;
- obligația de a comunica, folosind formularele în vigoare aplicabile, orice neconformitate identificată în zona lor de activitate. Pot iniția, în acest sens, actiuni corective/ preventive și pot propune adăugiri/ modificări la documentația analizată, după caz.

6.2.Responsabilitate privind conducerea, coordonarea unor structuri,echipe, proiecte; da

6.3. Responsabilitatea fundamentării pregătirii luării unor decizii, păstrarea confidențialității: - respectarea principiului confidențialității și a Legii drepturilor pacientului;

- **obligativitatea predării copiei după Certificatul de Membru al Colegiului Medicilor din Romania ;**
- **obligativitatea predării copiei după Asigurarea de răspundere civilă ;**
- **răspunde prompt la solicitările pacienților ;**
- **efectuează controlul medical periodic conform legilor în vigoare.**

7.Obligații privind păstrarea confidențialității datelor și informațiilor referitoare la pacienti:

- are obligația să respecte confidențialitatea față de terți asupra datelor și informațiilor serviciilor medicale acordate asigurașilor, precum și intimitatea și demnitatea acestora, conform legislației în vigoare privind drepturile pacientului.
- asigură păstrarea anonimatului pacientului și a confidențialității datelor prin reglementări interne specifice, după cum urmează:

- a)** toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia;
- b)** informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres;
- c)** în cazul în care informațiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditați, implicați în tratamentul pacientului, acordarea consimțământului nu mai este obligatorie;
- d)** pacientul are acces la datele medicale personale
- e)** medicul va păstra secretul profesional și va acționa în acord cu dreptul legal al fiecărei persoane la respectarea vieții sale private din punctul de vedere al informațiilor referitoare la sănătatea sa;
- f)** obligația medicului de a păstra secretul profesional este opozabilă inclusiv față de membrii familiei persoanei respective;
- g)** obligația medicului de a păstra secretul profesional persistă și după ce persoana respectivă a încetat să îi fie pacient sau a decedat;
- j)** informațiile confidențiale pot fi folosite pentru cercetare medicală și publicate numai în condițiile păstrării anonimatului pacienților participanți la programul de cercetare (cu excepția cazurilor când este menționat în scris acordul pacienților și al familiei sau al reprezentanților lor legali);
- h)** transmiterea datelor referitoare la sănătatea persoanei: medicul, la solicitarea persoanei în cauză, o va informa pe aceasta sau pe persoana desemnată de aceasta cu privire la orice informație pe care o deține referitoare la starea de sănătate a persoanei în cauză;
- i)** derogări de la regula păstrării secretului profesional - derogările de la dreptul fiecărei persoane la respectarea vieții sale private din punctul de vedere al informațiilor referitoare la sănătate sunt numai cele prevăzute în mod expres de lege;

Întocmit de:

Numele și prenumele: 
Funcția:
Data:
Semnătura

Am luat la cunoștință,

Numele și prenumele :

Semnătura.

Data:

