

APROBAT
Manager,

FISA POSTULUI

I. IDENTITATEA POSTULUI

1. Numele si prenumele titularului:

2. Denumirea postului: **MEDIC SPECIALIST**

3. Pozitia in COR: **221201**

4. Loc de munca: **Dispensar TBC Tg. Bujor**

5. Nivelul postului:

a. Conducere: **NU**

b. Executie: **DA**

6. Relatie:

a. ierarhic(control, indrumare, posturi supervizate):

1. Se subordoneaza: **Director Medical/Coordonator PNPSCT**

2. Are in subordine: **personalul din cadrul dispensarului**

3. Interdependenta si colaborare: **colaborare cu toate structurile unitatii**

b. functionale:cu toate structurile din unitate.

c. reprezentare: in limita competentei si a mandatului acordat de seful de serviciu, in acest sens (organisme ale statului, alte unitati sanitare, etc).

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. **Scopul general al postului:**

Prestarea unor servicii, competente ce intra in atributiile medicului din cadrul Dispensarului TBC

2. **Obiectivele postului:**

a) inregistrarea intregului parcurs al pacientului si a tuturor datelor relevante despre acesta, incluzand toate etapele succesive parcurse pentru efectuarea actului medical.

b) realizarea unui mediu de asistenta medicala de calitate

c) ofera servicii de sanatate specifice , care sa rezolve problemele de sanatate ale populatiei arondate dispensarului

d) asigurarea serviciilor medicale de calitate pentru imbunatatirea continua a satisfacerii necesitatilor si asteptarilor pacientului

3. **Descrierea sarcinilor/atributiilor/activitatilor postului:**

In exercitarea activitatii, salariatul, in cauza, are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg automat si care ii sunt delegate.

A. Atributii generale :

1. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform competentelor, reglementarilor profesionale si cerintelor postului indeplinindu-si cu profesionalism, loialitate, corectitudine si in mod constiincios indatoririle de serviciu ce ii revin;
2. Declara sefului ierarhic superior orice semn de boala pe care-l prezinta, precum si existenta bolilor transmisibile de la /la membrii familiei sale;
3. Efectueaza controlul periodic impus de legislatia in vigoare;
4. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
5. Raspunde de organizarea propriei activitati in functie de prioritati si se adapteaza la situatiile neprevazute ce pot interveni pe parcursul desfasurarii activitatii;
6. Are o tinuta vestimentara decenta si in concordanta cu normele de protectie a muncii. Poarta echipamentul de protectie stabilit la nivelul structurii, echipament pe care-l schimba ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal. Este interzisa parasirea unitatii in echipamentul de protectie;
7. Poarta ecusonul la vedere avand inscriptionat numele, prenumele si functia;
8. Respecta programul de lucru, respecta graficul de lucru, programarea de concedii de odihna – daca nu exista situatii de exceptie in care sa fie nevoie de prezenta salariatului in unitate;
9. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semnează condica de prezență;
10. Nu paraseste locul de munca in timpul programului de lucru. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul sefului ierarhic si în cazuri deosebite, cu completarea biletului de voie existent la nivelul structurii;
11. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului;
12. Este loial colectivului și instituției, respectând ierarhia, confidențialitatea și secretul profesional;
13. Respectă prevederile Regulamentului (UE) 679/ 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
14. Are obligatia sa nu publice in mediile traditionale de comunicare (ziare, reviste, televiziune, radio,etc) sau pe retelele de socializare imagini si informatii din interiorul spitalului;
15. Interzicerea inregistrarii audio/video, altele decat cele in scop medical;
16. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora.; date, informatii de orice fel detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de serviciu;
17. Respecta permanent si raspunde de aplicarea regulilor de igiena (in special spalarea si dezinfectia mainilor);
18. Isi insuseste, respecta si pune in aplicare procedurile de lucru specifice locului de munca;
19. Participă la instruirii și schimb de informații profesionale între angajați cu privire la asigurarea și îmbunătățirea calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului, îmbunătățirea comunicării cu pacienții/aparținătorii, norme etice și legale

- aplicabile păstrării confidențialității datelor medicale, elaborarea și implementarea planului de îngrijire; consulta materialele informative cu privire la educația sanitară și prevenție ;
20. Se preocupă de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual (autoinstruire prin accesarea documentelor postate pe site-ul spitalului sau existente la nivelul structurii) sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului ;
 21. Participă, atunci când este nominalizat, la îndeplinirea măsurilor stabilite în planurile de îmbunătățire a calității serviciilor ;
 22. În caz de dezastru natural și/sau catastrofă salariatul are obligația să respecte instrucțiunile/procedurile precum și instruirile efectuate la nivelul unității ;
 23. Responsabilități privind sistemul de management al calității:
 - să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă
 - să cunoască și să respecte politica managementului referitoare la calitate
 - să participe activ la realizarea obiectivelor generale ale calității stabilite de management și a obiectivelor specifice locului de muncă
 24. Raspunde de corectitudinea datelor înregistrate în documentele specifice pe care le întocmește/completează;
 25. Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, fiind aduse la cunoștința șefului ierarhic superior;
 26. Sesizează șefului ierarhic orice problemă ivită pe parcursul desfășurării activității;
 27. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite în decizii/note interne trasate de conducătorul ierarhic superior, în limita legalității lor și a competențelor profesionale.

B.1. Atribuții specifice:

1. Planifică activitatea proprie identificând eficient ordinea priorităților stabilită prin norme interne și/sau conform indicațiilor primite în vederea optimizării timpului de îndeplinire al acestora;
2. Are obligația să acorde asistență medicală în caz de urgență ori de câte ori se solicită acest serviciu ;
3. Acordă consultanță tuturor pacienților veniți cu bilet de trimitere de la medicul de familie sau alte specialități, precum și urgențele pneumologice;
4. Prescrie tratament ambulatoriu, investigații sau internare, după caz;
5. Asigură examinarea și efectuarea investigațiilor de specialitate suspectilor/contactilor TB/ simptomatice TB care se prezintă la dispensarul de pneumofiziologie din proprie inițiativă, trimisi de medicul de familie sau de alte esaloane medicale, comunicând ulterior acestora rezultatul;
6. Dispensarizează bolnavii de tuberculoză (completează fișe de declarare, tratează și efectuează controalele de etapă, evaluează tratamentele, calculează indicatorii statistici pe dispensar);
7. Verifică corectitudinea completării fișei de tratament a tuberculozei;
8. Întocmește și semnează condica de medicamente pentru bolnavii de tuberculoză;
9. Supraveghează tratamentul bolnavilor de tuberculoză;
10. Colaborează cu medicii de familie, pentru administrarea tratamentului sub directă supraveghere, pacienților din mediul rural;
11. Întocmește și finalizează în maximum 60 zile, după situație, ancheta epidemiologică în cazurile de tuberculoză;
12. Verifică și anunță anchetele epidemiologice declanșate în colectivități cu risc (colectivități școlare, camine de bătrâni și de asistați social, unități alimentare) sau a focarelor cu peste 3 cazuri, epidemiologului județean și coordonatorului tehnic județean al PNPSCT;
13. Prezintă pentru validare anchetele epidemiologice finalizate la termen coordonatorului tehnic județean al PNPSCT;
14. Colaborează cu medicii de familie, pentru mobilizarea la control a bolnavilor precum și a contactilor acestora;
15. Completează scrisori medicale către medicii de familie, privind diagnosticul, conduita terapeutică – referitoare la bolnavii trimisi de acestia precum și la bolnavii de TBC depistați;
16. Raportează cazurile de boli infecțioase și profesionale, conform dispozițiilor în vigoare;
17. Menține în permanentă, legătura cu medicii din spital privind întregul traseu al bolnavului de TBC până la scoaterea acestuia din evidență;
18. Raspunde solicitărilor comisiei de expertiză privind evaluarea capacității de muncă;
19. Stabilește incapacitatea temporară de muncă în urma investigațiilor de specialitate și eliberează certificatul medical conform reglementărilor în vigoare;
20. Verifică datele introduse în softurile informatice;
21. Respectă și verifică respectarea de către salariații dispensarului a legislației în vigoare cu privire la consimțământul pacientului și prelucrarea datelor personale;
22. Asigură materialele sanitare specifice pentru examenele bacteriologice și radiologice și alte materiale sanitare nespecifice necesare bunei desfășurări a activității dispensarului de pneumofiziologie și a PNPSCT;
23. Depune o activitate permanentă de educație sanitară a bolnavilor sau aparținătorilor;
24. Are obligația de a-și efectua numărul minim de credite pe an/5ani, în vederea obținerii avizului anual de exercitare a profesiei.

B.2. Atribuții privind activitatea specifică PNPSCT :

1. Organizează și răspunde de întreaga activitate a dispensarului de pneumofiziologie teritorial;
2. Raspunde de implementarea măsurilor PNPSCT în teritoriul arondat dispensarului PNF;
3. Asigură examinarea simptomatice/suspecților/contactilor de TB care se prezintă la dispensarul de pneumofiziologie din proprie inițiativă, trimisi de medicii de familie sau alte esaloane medicale, comunicând ulterior acestora rezultatul;
4. Raspunde de înregistrarea corectă a bolnavilor în registrul TB și în baza electronică de date;
5. Cunoaște răspândirea infecției, grupele de risc epidemiologic în rândul populației, indicatorii epidemiologici și dinamica teritorială a endemiei TB;
6. Efectuează consultații medicale/investigații de specialitate la solicitarea medicului de medicină muncii pentru angajare și control medical periodic, comunicând ulterior acestuia rezultatul;

7. Efectuează comenzile lunare de medicamente;
8. Efectuează îndrumarea metodologică a medicilor de familie din teritoriul arondat;
9. Supervizează îndeplinirea atribuțiilor ce revin medicului de familie conform PNPSCT;
10. Monitorizează și evaluează activitățile PNPSCT din teritoriul arondat;
11. Colectează, prelucrează și raportează datele în sistemul informațional al PNPSCT;
12. Stabilește incapacitatea temporară de muncă și emite certificatul medical potrivit reglementărilor în vigoare;
13. Urmărește și asigură folosirea și întreținerea corectă a mijloacelor din dotare;
14. Colaborează cu alte instituții din teritoriu, care au responsabilități în realizarea Programului (direcția spitalului, DSPJ, CJAS, autoritățile locale, ONG-uri cu activitate în domeniu);
15. Participa la acțiunile de informare și instruire organizate în cadrul județului de către Unitatea Județeană de Evaluare și Coordonare și la nivel național de către UATM- PNPSCT.

C. Atribuții suplimentare:

Îndeplinește atribuțiile care îi revin în calitate de membru în comisiile stabilite la nivelul spitalului (prin decizie internă/note interne) care fac parte integrantă din prezenta fișă de post și care sunt aduse la cunoștința salariatului prin luare la cunoștință, sub semnătură.

D. Alte obligații:

d.1 – Conform prevederilor Ordinului 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, are următoarele obligații :

- 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 protocoalelor implementate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- c) obținerea specimenelor microbiologice necesare atunci când 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 asistenței medicale;
- e) consilierea pacienților, vizitatorilor și a personalului în legătură cu procedurile de prevenire a transmiterii infecțiilor;
- f) instituirea tratamentului adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși 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/protocoalelor locale, cu respectarea politicii de utilizare a antibioticelor, implementată în unitatea sanitară;
- 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;

d.2 – Obligații privind securitatea și sănătatea în muncă

Legea Securității și Sănătății în Munca nr. 319/2006 și HG 1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 319/2006, cu modificările și completările ulterioare.

1. Își desfășoară activitatea, în baza titlurilor oficiale de calificare în profesia de asistent medical 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.
2. În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor, are următoarele obligații:
 - a. Să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase echipamentele de transport și alte mijloace de producție conform instrucțiunilor și procedurilor de lucru
 - b. să verifice de 2 ori /zi și să consemneze sub semnatura starea prizelor și a consumatorilor electrici (concentratoare O₂)
 - c. Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat adaptat activităților efectuate
 - d. Să utilizeze mănuși de unică folosință la contactul cu pacientul
 - e. 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 .
 - f. 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;
 - g. Respecta aplicarea Ghidului practic de management al expunerii accidentale la sânge
 - h. Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
 - i. Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricărui măsură sau cerință dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
 - j. 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;
 - k. Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - l. Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

III. DESCRIEREA RESPONSABILITĂȚILOR POSTULUI

A) Privind relațiile interpersonale/ comunicarea

1. Pastreaza o legatura armonioasa cu pacientii prin crearea unei atmosfere de incredere si respect;
2. Acorda servicii in mod nediscriminatoriu;
3. Raspunde de corectitudinea si promptitudinea cu care furnizeaza informatiile din domeniul sau de activitate;
4. Are o atitudine politicoasa atat fata de colegi, cat si fata de alte persoane cu care vine in contact in timpul serviciului.
5. Fata de echipamentul din dotare:
 - a) Raspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea aparaturii din dotarea dispensarului;
 - b) Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a echipamentelor si instrumentarului si celorlalte bunuri din dotarea dispensarului;
 - c) Raspunde de informarea imediata a persoanelor responsabile privind orice defectiune in functionare a echipamentului cu care isi desfasoara activitatea;
 - d) Raspunde și are obligația de a proteja echipamentele IT precum și bazele de date ale unității pe care le utilizează în activitatea profesională; pentru a preveni infectarea echipamentului de tip SERVER , sunt interzise:
 - accesul la Internet în alte scopuri decât cele legate de activitatea profesională;
 - deschiderea e-mail-urilor suspecte, chiar dacă sunt trimise de pe adrese cunoscute;
 - conectarea oricăror surse externe de stocare date care ar reprezenta un pericol cibernetic;
 - descărcarea de pe Internet a oricăror aplicații/documente, etc de pe site-uri neoficiale
 - orice alte acțiuni sau inacțiuni care pot conduce la compromiterea securității sistemului informatic al unității.

B) Privind regulamentele/procedurile de lucru

1. Respecta reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea bolilor transmisibile;
2. Respecta Regulamentul de ordine interioară al unității în care-si desfasoara activitatea;
3. Respecta Regulamentul de organizare și funcționare al unității în care-si desfasoara activitatea;
4. Respecta Codul de Conduita Etică stabilit la nivelul unității;
5. Respecta Codul Controlului Intern Managerial de la nivelul unității;
6. Respecta OMS. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale, cu următoarele atribuții:
 - a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură conform OMS 1226/2012;
 - b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
 - c) colectarea și separarea la sursa a diferitelor tipuri de deșuri în funcție de tipul și natura acestora: medicale (infecțioase, chimice și farmaceutice), menajere, reciclabile (hartia/carton, plastic și metal, sticla)
 - d) ambalarea și stocarea în funcție de tipul deșeurii, pe coduri de culori (galben cu pictograma „pericol biologic” pentru deșeurile medicale, negru pentru deșeurile nepericuloase);
 - e) etichetarea tuturor tipurilor de deșuri rezultate
 - f) are obligația de a participa la programul de instruire privind gestionarea deșeurilor medicale;
7. Respecta reglementările în vigoare în conformitate cu Ord. MS nr.1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare ;
8. Respecta secretul profesional și codul de etică și deontologie profesională al asistentului medical.
9. Respecta și apără drepturile pacientului.
10. Respecta comportamentul etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar
11. Respecta și participă la instruirile periodice efectuate de șeful de structură privind normele igienico-sanitare și de protecția muncii.
12. Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali.
13. Participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate
14. Participă la acțiunile de educație sanitară.
15. Aplică procedurile din codul de procedură.
16. Aplică metodologia de investigație - sondaj
17. Respecta normele PSI;
18. Respecta OMS. 146/1427/24.10.2013 pentru aprobarea dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare, astfel:
 - a) Respecta normele generale de apărare împotriva incendiilor conform prevederilor din OMS 146/1427/24.10.2013, precum și regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității;
 - b) Respecta instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea dispensarului;
 - c) La terminarea programului de lucru se deconectează aparatele/ sistemele de încălzire/ ventilatie/ climatizare locală, se întrerupe iluminatul artificial și se oprește alimentarea cu energie electrică a calculatoarelor și a altor aparate electrice care nu afectează actul medical sau activitatea desfășurată în spațiul respectiv.
 - d) Participă, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/ a însoțitorilor persoanelor cu handicap/ apartinatorilor și a vizitatorilor;
 - e) Anunță, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;
 - f) Intervine, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.
 - g) Respecta și duce la îndeplinire, întocmai, reglementările legale în domeniu, precum și reglementările interne, date de către Conducerea unității.