

APROBAT:

Director IMSP SR Ocnița

Punga Dumitru _____

FIȘA DE POST: MEDIC TERAPEUT(100%), ȘEF SECȚIE.

Cerințe post:

Studii: Superioare medicale.

1. Denumirea compartimentului:

Secția AMSA

2. Denumirea postului:

Medic terapeut (100%), șef secție

3. Numele și prenumele salariatului:

4. Se subordonează:

Directorului, vicedirectorului medical.

5. Subordonează:

Toți angajații subdiviziunii.

7. Drept de semnătură:

Intern.

8. Relații funcționale:

- colaborează cu celelalte secții ale spitalului, în scopul realizării sarcinilor de serviciu și coordonării activității secției pe care o conduce, precum și în scopul furnizării de servicii medicale în sistemul asigurărilor obligatorii de sănătate.

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI SARCINI.

Responsabilități și sarcini:

Activitatea de furnizare de servicii medicale spitalicești în secția pe care o conduce, în cadrul sistemului asigurărilor obligatorii de sănătate:

-îmbunătățirea standardelor clinice și a modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate în scopul creșterii gradului de satisfacție a pacienților;

- monitorizarea și evaluarea activității medicale desfășurate în spital în scopul creșterii performanțelor profesionale și utilizării eficiente a resurselor alocate;

Organizează și răspunde de întreaga activitate în secția pe care o conduce, astfel încât să fie realizați indicatorii de performanță. Răspunde de coordonarea întregii activități profesionale și administrative a secției, de instruirea întregului personal din subordine cu privire la cunoașterea și respectarea normelor de aplicare a contractului-cadru privind acordarea asistenței medicale în sistemul asigurărilor obligatorii de sănătate și a altor legi specifice domeniului de referință:

-să nu refuze acordarea asistenței medicale în caz de urgență ori de câte ori se solicită unității acest serviciu.

-verificarea și aplicarea corectă de către colectivul secției a prevederilor contractului cadru privind condițiile acordării asistenței medicale spitalicești cu respectarea pachetului de servicii de bază pentru asigurați și a pachetului minimal în cazul persoanelor neasigurate.

-utilizarea pentru tratamentul afecțiunilor numai a medicamentelor din Nomenclatorul de produse medicamentoase de uz uman.

-utilizarea materialelor sanitare și a dispozitivelor medicale autorizate, conform legislației în vigoare;

-elaborează la nivelul secției planul anual de achiziții publice cu privire la achiziția de aparatură și echipamente medicale, medicamente și materiale sanitare și răspunde de încadrarea cheltuielilor la nivelul secției în instituția medicală.

-Acordă servicii medicale asiguraților fără nici o discriminare, folosind cele mai eficiente metode de tratament;

-organizează, controlează și răspunde pentru derularea activităților proprii secției, conform planului anual de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale din unitatea sanitară și se va preocupa de raportarea corectă a infecțiilor nosocomiale participând la analizele specifice la nivelul spitalului;

-răspunde de buna utilizare a aparaturii medicale, instrumentarului și întregului inventar al secției, și face propuneri de dotare conform necesităților și normelor cu încadrarea în bugetul alocat secției.

Răspunde de respectarea drepturilor pacienților cu privire la consimțământul scris al acestora pentru recoltarea, păstrarea, folosirea tuturor produselor biologice, prelevate de corpul său, în vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului cu care acesta este de acord.

-răspunde de respectarea confidențialității:

-răspunde de respectarea drepturilor pacienților cu privire la garantarea confidențialității privind datele, în special în ce privește diagnosticul și tratamentul.

Să aibă dreptul la informație în cazul tratamentelor medicale, datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora;

-informează conducerea spitalului asupra activității secției, punând la dispoziție actele necesare în acest scop;

-elaborează fișa postului pentru personalul aflat în subordine pe care o supune aprobării managerului spitalului;

-stabilește atribuțiile care vor fi prevăzute în fișa postului pentru personalul din subordine, pe care le înaintează spre aprobare managerului, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;

-face propuneri conducerii instituției privind necesarul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de volumul de activități conform reglementărilor legale în vigoare.

-propune programul de formare profesională continuă a personalului medical din subordine, în conformitate cu legislația în vigoare;

-răspunde de soluționarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor referitoare la activitatea secției;

-propune managerului un înlocuitor pentru perioada când lipsește motivat de la locul de muncă.

10. Atribuții, responsabilități în raporturile juridice de muncă.

-verifică respectarea, de către întregul personal al secției, a sarcinilor de serviciu și normelor de comportare în unitate, stabilite de Contractul colectiv de muncă, Regulamentului intern al instituției;

controlează permanent comportamentul personalului secției și ținuta de lucru al acestuia;

-controlează și răspunde de aplicarea și respectarea măsurilor de protecție a muncii în secție;

- controlează permanent ținuta corectă a personalului secției ;

-intocmeste fișele de evaluare a performanțelor individuale ale personalului angajat în secție și le comunică conducerii spitalului;

-verifică și răspunde de respectarea programului de lucru în cadrul secției pe care o conduce;

-este responsabil cu evaluarea pacienților și organizarea transferului pacientului critic între spitale;

-este responsabil cu efectuarea investigațiilor de înaltă performanță ;

- asigură respectarea normelor de etică profesională și deonologie medicală la nivelul secției;
- răspunde de acreditarea personalului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în conformitate cu legislația în vigoare;
- analizează și ia decizii la nivelul secției în situația existenței unor cazuri medicale deosebite;
- verifică și supraveghează activitatea consemnată în registrul de programări existent la nivelul fiecărei secții;
- face propuneri în vederea întocmirii planului anual de formare profesională a personalului;
- instruiește personalul cu privire la cunoașterea regulamentului pentru situații de urgență, măsurile de protecție a muncii;
- îndeplinește orice alte sarcini la solicitarea managerului spitalului cu privire la situații fortuite apărute la nivelul spitalului;
- răspunde de executarea atribuțiilor și sarcinilor în termenele stabilite.

11. Responsabilitățile și sarcinile postului medic terapeut:

Scopul postului: titularul postului are rolul de a asigura servicii optime de diagnosticare și tratament pentru bolnavi.

Activități principale

- Consultații de specialitate și diagnosticare a pacienților;
- Prescrierea tratamentelor, întocmirea rețetelor și identificarea necesității de spitalizare;
- Întocmirea formularelor de internare pentru pacienții care necesită măsuri speciale de îngrijire;
- Monitorizarea permanentă a pacienților, supervizarea administrării tratamentelor prescrise;
- Completarea și actualizarea permanentă a fișei de observație privind starea de sănătate a pacienților;
- Informarea pacienților despre modul de utilizare al medicamentelor și despre potențialele lor riscuri sau efecte adverse;
- Informarea continuă privind cele mai noi și eficiente metode de diagnostic și tratament în domeniu.

Participă la ședințe, consfătuiri sau congrese de specialitate.

Răspunde pentru corectitudinea diagnosticului și pentru calitatea serviciilor medicale oferite pacienților.

12. Sancțiuni pentru nerespectarea fișei postului sau a anexelor acestora:

Daca este cazul.

(Data)

(semnătura)