



**Secție Psihiatrie (cronici)**

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**FIȘA POSTULUI**

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului<sup>1</sup>: *De execuție*
2. Denumirea postului: *Medic specialist psihiatrie*
3. Gradul profesional: *Medic specialist*
4. COR: 226907
5. Scopul principal al postului: *Asigurarea serviciilor medicale de specialitate, respectiv consultație, diagnostic, tratament și monitorizare pentru pacienții internați în cadrul Sanatoriului de Neuropsihiatrie Podriga. Implementarea și menținerea standardelor în vigoare și a procedurilor aplicabile în domeniul sistemului de management al calității.*
6. Obiective asociate postului:
  1. *Stabilire diagnostic și plan terapeutic/ investigarea pacienților*
  2. *Stabilirea schemelor terapeutice și evaluarea eficacității acestora*
  3. *Documentarea activității medicale/completarea documentelor medicale și utilizare programe informatice*
  4. *Comunicarea cu pacientul și aparținătorii*
  5. *Comunicarea în echipa terapeutică*
7. Indicatori de performanță pentru evaluarea performanțelor profesionale:
  - 1.1 *Concordanță diagnostic internare – diagnostic externare = 100%*
  - 2.1 *Număr pacienți monitorizați dpdv al eficacității terapiei/număr pacienți externați = 100%*
  - 3.1 *Grad de conformitate la completarea documentelor medicale și/sau programelor informatice specifice = 100%*
  - 4.1 *Număr reclamații privind comunicarea cu pacienții și aparținătorii = 0*
  - 5.1 *Număr reclamații privind aspecte de comunicare în echipa medicală = 0*

**B. Condiții specifice privind ocuparea postului:**

1. Studii de specialitate<sup>2</sup>: *Studii superioare de specialitate în domeniul fundamental Științe biologice și biomedicale, ramura de știință Medicină, domeniul de licență Sănătate, specializarea Medicină, atestate prin diplomă de licență medic*
2. Perfecționări (specializări): *Rezidențiat în specialitatea clinică medicală Psihiatrie cu durata de pregătire 5 ani, atestat prin certificat de medic specialist în specialitatea psihiatrie*
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): *Cunoștințe medii de operare a calculatorului; cunoștințe medii de utilizare a pachetului Microsoft Office 2007/2010; utilizare programe informatice – Hospital Manager Suite, modulul Spital*
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:

<sup>1</sup> Funcție de execuție sau de conducere.

<sup>2</sup> În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: *Capacitatea de a se pregăti profesional în permanență pentru a fi la curent cu noutățile în domeniu; capacitatea de empatizare pentru a înțelege nevoia celui alt; discernământ și capacitate de a rezolva problemele; capacitate de autoorganizare și punctualitate; capacitate de comunicare și coordonare; solidaritate profesională; valorizarea și menținerea competențelor; susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților; comunicare eficientă; capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit; capacitate de adaptare la situații de urgență; necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă.*

6. Cerințe specifice<sup>3</sup>: *Certificat de membru al Colegiului Medicilor din Botoșani, cursuri EMC, Asigurare Malpraxis, Aviz anual de liberă practică, lipsa cazierului și integritate comportamentală dovedită*

7. Competența managerială<sup>4</sup> (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): *Nu este cazul.*

### **C. Atribuțiile postului:**

#### Atribuții privind activitatea medicală

1. Decide internarea pacientului după asigurarea conformității cu criteriile de internare a pacienților, precum și încadrarea în limita de competențe și resurse a patologiei prezentate la internare.
2. Examinează bolnavii imediat la internare și completează foaia de observație în primele 24 de ore, apoi la 72 ore, iar în cazuri de urgență, imediat; folosește investigațiile paraclinice efectuate ambulatoriu.
3. Recomandă investigații suplimentare și consulturi interdisciplinare în vederea stabilirii conduitei terapeutice.
4. Monitorizează evoluția pacienților aflați în îngrijire și consemnează în documentele medicale recomandările terapeutice, inclusiv recomandările medicului specialist ca urmare a consultului interdisciplinar.
5. Completează în FOCG datele medicale referitoare la evaluarea inițială la internare, tratamente, proceduri și evoluția pacientului pe toată perioada spitalizării, precum și rezultatele evaluării complexe a pacienților, împreună cu echipa medicală din cadrul secției.
6. Întocmește referatele de necesitate în vederea efectuării de consultații/ investigații în alte unități cu care sanatoriul se află în relație contractuală (contracte prestări servicii, acorduri de colaborare).
7. Monitorizează eficacitatea medicației prescrise, precum și efectele adverse și secundare ale acestora; monitorizează utilizarea medicației cu risc la nivelul sanatoriului.
8. Solicită și obține consimțământul exprimat al pacientului internat de fiecare dată când se pune problema unei noi proceduri medicale. Dacă consimțământul nu poate fi obținut datorită situației de urgență și incapacității pacientului de a-și exprima acordul, medicul consemnează intervenția într-un Raport privind asistența medicală acordată în situații de urgență, conform procedurilor interne.
9. Solicită și obține consimțământul exprimat al pacientului obligatoriu în prezența martorilor, înainte de orice act medical, și obligatoriu înainte de orice intervenție intravenoasă complexă/intraarterială, etc..
10. Solicită și obține consimțământul exprimat al pacientului internat de fiecare dată când se pune problema unei noi proceduri medicale, diagnostice și nu este valabilă exprimarea lui doar o singură dată (de ex. la începutul internării pentru tot ce va decurge în acea internare).
11. Solicită și obține consimțământul pacientului cu tulburări psihice în alcătuirea și în punerea în aplicare a programului terapeutic individualizat, care este revizuit periodic, modificat atunci când este nevoie și aplicat de către personal calificat și respectă dreptul acestuia de a fi asistat în acordarea consimțământului.

<sup>3</sup> Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

<sup>4</sup> Doar în cazul funcțiilor de conducere.

12. Evaluează riscurile asociate patologiilor sau condițiilor clinico-biologice (vulnerabilități, contact cu mediu spitalicesc, alergii, alte) la internare și pe toată durata spitalizării și dispune măsuri de diminuare a riscurilor, după caz.
13. Efectuează manevre/ tratamente de urgență în limita de competență; apelează serviciul de urgență în cazul urgențelor majore și organizează transferului interclinic al pacientului clinic, după caz.
14. Asigură confidențialitatea tuturor informațiilor privind starea de sănătate a pacientului, condiția sa medicală, diagnosticul, prognosticul și tratamentul, precum și alte informații de natură personală, chiar și după decesul pacientului.
15. Divulgă informația confidențială numai cu consimțământul explicit al pacientului sau când există dispoziții judiciare în acest sens. Consimțământul este prezumat atunci când divulgarea se face către un alt membru al echipei terapeutice implicate în tratamentul pacientului.
16. Protejează toate datele de identitate ale pacientului, potrivit legii.
17. Prelucreează datele cu caracter personal ale pacienților, în calitate de persoană împuternicită de Sanatoriu, în condițiile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
18. Este obligat să informeze pacientul sau reprezentantul său legal ori convențional asupra urmărilor întreruperii tratamentului ca urmare a retragerii consimțământul de către pacient sau de reprezentantul său legal ori convențional. În cazul în care retragerea consimțământului reprezentantului legal ar prejudicia pacientul, medicul informează superiorul ierarhic pentru întrunirea Comisiei de arbitraj, potrivit legii.
19. Asigură comunicarea cu pacientul aflat în îngrijire, adecvată capacității de înțelegere, și cu familia acestuia privitor la toate aspectele legate de evoluția bolii, prognostic și plan terapeutic, inclusiv privitor la situația degradării stării de sănătate și a diagnosticului de boală terminală, cu respectarea drepturilor privitoare la confidențialitatea datelor.
20. Duce la îndeplinire toate măsurile/recomandările/activitățile stabilite în cadrul comisiilor de specialitate interne sau de către foruri externe (A.N.M.C.S., echipe de audit, de control).
21. Efectuează consultații de specialitate, în limita competențelor profesionale deținute.
22. Consemnează, în ordine cronologică în registrul aferent, consultațiile efectuate pacienților internați programați, la solicitarea asistentului șef sau a pacientului.
23. Asigură obținerea unei a doua opinii medicale la solicitarea pacientului / reprezentantului legal, în cadrul sanatoriului sau în alte unități medicale cu competențe superioare, după caz.
24. Efectuează planificarea pacientului la consulturi și investigații interdisciplinare; solicită direct cadrelor medii sanitare și prin consemnarea în FOCG recoltarea de probe de laborator necesare fundamentării deciziilor medicale, după caz.
25. Prescrie tratamentul pacienților și folosește numai medicamentele și produsele biologice de uz uman necesare pentru efectuarea tratamentului, cuprins în nomenclatorul de medicamente și produse biologice de uz uman, previne și combate abuzul de medicamente, semnalează organelor competente reacțiile neprevăzute ale acestora.
26. Monitorizează eficacitatea tratamentului administrat; asigură modificarea schemelor de tratament în concordanță cu evoluția cazului și rezultatele investigațiilor efectuate, precum și resursele disponibile, după caz.
27. Asigură asistența medicală permanentă a pacienților pe care îi are în îngrijire, aplică tratamentul medical corespunzător și promovează măsuri profilactice pentru prevenirea complicațiilor.
28. Informează pacienții și /sau reprezentanții legali cu privire la evoluția, explorările de laborator, alimentația și planul terapeutic individual corespunzător; la sfârșitul internării întocmește epicriza.
29. Recomandă și urmărește, conform programului de lucru, regimul alimentar al bolnavilor.
30. În situații de urgență medicală, urmărește traseul pacientului și dă informații personal medicului care preia pacientului pe ambulanță privind starea curentă, măsurile luate pentru stabilizare și întocmește documentele medicale.
31. Prezintă medicului cu atribuții de coordonare secție situația bolnavilor pe care îi are în îngrijire și solicită sprijinul acestuia ori de câte ori este necesar.

32. Solicită preluarea pacienților la externare de către aparținători / asistenți sociali de la primăriile de domiciliu sau arondate cu cel puțin 48 de ore înainte de data planificată.
33. Verifică, semnează și parafează condica de medicamente și materiale sanitare pentru bolnavii pe care îi îngrijește.
34. Efectuează vizita pe saloane.
35. Aprobă solicitările de învoire a pacientului care nu poate depăși 8 ore sau perioada dintre orele de administrare a tratamentului.
36. Asigură externarea din oficiu a pacienților la care s-a constatat o absență nejustificată din unitate mai mare de 8 ore și asigură informarea imediată a aparținătorilor/ autorității tutelare.
37. Deleagă sarcini personalului mediu sanitar și sanitar auxiliar respectând limita de competență a acestora.
38. Supraveghează procedurile medicale efectuate de cadrele medii și auxiliare sanitare, iar la nevoie le efectuează personal.
39. Recomandă conținerea și/sau izolarea pacienților în caz de necesitate cu respectarea legislației specifice.
40. Controlează și răspunde de întreaga activitate de îngrijire a bolnavilor desfășurată de personalul mediu, auxiliar și elementar sanitar cu care lucrează.
41. Controlează aplicarea strictă a normelor de igienă, veghează la menținerea și promovarea sănătății fiecărui beneficiar, desfășoară o activitate susținută de educație sanitară.
42. Asigură calitatea actului medical.
43. Colaborează cu psihologul pentru ajustarea programului de recuperare în acord cu evoluția pacientului.
44. Răspunde de disciplina, ținuta și comportamentul personalului din subordine și al bolnavilor pe care îi are în îngrijire.
45. Participă la întocmirea necesarului de medicamente, materiale sanitare și echipamente necesare bunei desfășurări a activității medicale de pe secție.
46. Stabilește programul recuperator/ planul terapeutic împreună cu personalul de specialitate din cadrul sanatoriului, pacientul și/sau reprezentantul legal al acestuia, după caz.
47. Întocmește documentele de externare (bilet de ieșire/ Scrisoare medicală) 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.
48. Asigură completarea corectă și completă a documentelor medicale; asigură conformitatea comunicărilor verbale și scrise pentru evitarea erorilor de transmitere/ recepționare a informațiilor, respectă modelul de comunicare adoptat în cadrul echipei medicale.
49. Gestionează situațiile de refuz ale pacientului privind respectarea tratamentelor și recomandărilor pe perioada spitalizării.
50. Manifestă deplină înțelegere față de bolnavi, evită orice atitudine care poate influența stabilitatea și evoluția bolii; nu primește și nici nu condiționează, în orice fel, acordarea îngrijirilor medicale ori îndeplinirea celorlalte obligații ce-i revin, de obținerea unor sume de bani ori alte avantaje materiale.
51. Aprobă solicitările de externare formulate de pacienți / aparținători înainte de data programată, după caz, sau inițiază procedura de internare nevoluntară prin dirijarea pacientului către unități medicale de specialitate cu competențe specifice în cazul refuzului de continuare a spitalizării de către un pacient care reprezintă un pericol pentru sine sau ceilalți.
52. Asigură reprogramarea pacienților pentru următoarea internare, cu acordul sau la solicitarea pacienților/ aparținătorilor, după caz.
53. Întocmește prescripția medicală online sau offline, după caz; utilizează sistemul informatic pentru validarea prescripțiilor medicale/ rețete electronice.
54. Asigură continuitatea îngrijirilor medicale acordate prin transmiterea informațiilor medicale necesare către medicul de familie sau medicul trimițător din ambulator.
55. Participă la stabilirea/ actualizarea Baremului aparatului de urgențe conform necesarului de medicamente și materiale sanitare identificat și recomandărilor actualizate cuprinse în protocoale/ ghiduri terapeutice.

56. Gestionează cazul decedat până la preluarea cadavrului de Serviciul de Medicină Legală; participă la investigațiile efectuate de organele judiciare în cazul decesului pacientului.
  57. Consemnează în FOCG, în cazul de deces, data și ora anunțului decesului pacientului, numele persoanei anunțată telefonic și numărul apelat, precum și persoana care a efectuat anunțarea.
  58. Comunică decesul pacientului aparținătorilor după două ore de la constatare; se comunică telefonic aparținătorului/reprezentantului legal programul de lucru și intervalul în care poate prelua decedatul, precum și actele necesare ridicării acestuia.
  59. Raportează evenimentele adverse asociate asistenței medicale, sesizează superiorului ierarhic incidentele și accidente apărute în timpul serviciului și inițiază acțiuni de limitare a efectelor acestora; consemnează evenimentele în documentele medicale și administrative.
  60. Aplică procedurile și protocoale medicale aprobate, precum și modele de bună practică adoptate la nivelul sanatoriului; participă la analiza procedurilor de practică medicală în vederea îmbunătățirii calității serviciilor medicale acordate, studiază ghidurile de practică medicală și propune îmbunătățirea practicii medicale.
  61. Preia în îngrijire pacienții a altor medici încadrați în cadrul sanatoriului în caz de concedii sau alte situații de indisponibilitate, cu informarea coordonatorului de secție.
  62. Are obligația conform statului medicului să fie preocupat în permanență de ridicarea nivelului profesional propriu, prin participarea la cursuri de pregătire profesională acreditate.
  63. Contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine.
  64. Depune o activitate permanentă de consiliere pe teme de igienă, contracepție și nutriție, a bolnavilor și aparținătorilor, acolo unde este necesar.
  65. Eliberează persoanelor îndreptățite numai documentele permise de lege și care atestă realitatea medicală așa cum reiese ea din datele și informațiile pe care medicul le deține în mod legal.
  66. Intocmește documentele medicale solicitate de forurile competente și rapoarte scrise referitoare la activitatea depusă.
  67. Asigură respectarea drepturilor pacientului de către personalul din subordine.
  68. Asigură păstrarea secretului profesional al actului medical.
  69. Asigură păstrarea confidențialității datelor cuprinse în actele medicale și anonimatul pacienților.
  70. Participă la activități de îmbunătățire a calității serviciilor oferite.
- Atribuțiile individuale în activitatea de prevenire și combatere a infecțiilor asociate asistenței medicale în Sanatoriul de Neuropsihiatrie Podriga, conform Ordinului MS nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:*
71. Protejează proprii pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale.
  72. Aplică procedurile și protocoalele implementate de compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale.
  73. Obține specimene 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.
  74. Răspunde de depistarea și raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale.
  75. Consiliază pacienții, vizitatorii și personalul în legătură cu procedurile de prevenire a transmiterii infecțiilor.
  76. Instituie tratamentul adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și implementează măsurile instituite de compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților.
  77. Solicită consultul de boli infecțioase în situațiile în care consideră necesar și/sau conform ghidurilor/protocoalelor locale, cu respectarea politicii de utilizare a antibioticelor, implementată în sanatoriu.
  78. Respectă procedura de declarare a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborată de compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare.

79. După caz, răspunde de derularea activității de screening al pacienților în secția cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale și monitorizare a utilizării antibioticelor și a antibioticorezistenței.
80. Comunică infecția/portajul de germeni importanți epidemiologic la transferul pacienților săi în altă unitate medicală.

Atribuții în domeniul gestionării deșeurilor rezultate din activitățile medicale, conform O.M.S. nr.1226/2012:

81. Supraveghează modul în care se aplică codul de procedură privind sistemul de gestionare a deșeurilor medicale, stabilit în sectorul lui de activitate.
82. Aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind sistemul de gestionare a deșeurilor medicale.
83. Aplică metodologia de investigație-sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei naționale de date și a evidenței gestiunii deșeurilor.

Atribuții ale membrului în Comisia medicamentului, conform Ordinului Ministerului Sănătății nr.446/2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurilor și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor

84. Participă la întocmirea propunerilor privind necesarul și prioritățile de medicamente.
85. Participă la stabilirea listei cu medicamente de bază, obligatorii, care să fie în permanență accesibilă în farmacie, precum și a listei cu antibioticele disponibile.
86. Participă la stabilirea listei de medicamente care se achiziționează doar în mod facultativ, în cazuri bine selecționate și documentate medical.
87. Participă la analiza referatelor de necesitate, trimise managerului/directorului medical de către medicii specialiști pe profilul de acțiune al medicamentului solicitat, în vederea aprobării și avizării.
88. Participă la analiza referatelor de urgență pentru medicamente/materiale sanitare primite compartimentul achiziții publice, unde sunt centralizate lunar, în vederea stabilirii oportunității introducerii lor în necesarul estimativ.
89. Participă la analiza consumului de medicamente pe secție, pe baza consumului lunar eliberat de farmacistul șef.

Atribuții ale membrului în Comisia medicală, conform Ordinului Ministerului Sănătății nr.446/2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurilor și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor

90. Participă la implementarea „Metodologiei de identificare, înregistrare și raportare a posibilelor evenimente adverse” la nivelul Secției Psihiatrie
91. Participă la analiza evenimentelor adverse.

Atribuții ale membrului în Comisia de analiză a deceselor conform Ordinului Ministerului Sănătății nr.446/2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurilor și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor

92. Analizează cauzele care au dus la decesul pacienților în perioada internării lor în unitate.
93. Solicită audierea medicului curant, în cazul în care se constată anumite nelămuriri.
94. Analizează datele medicale obținute din foaia de observație, investigațiile paraclinice.
95. Evidențiază gradul de concordanță diagnostică între diagnosticul de internare, diagnosticul de externare și final (anatomo- patologic) având ca scop creșterea gradului de concordanță diagnostică.
96. Realizează o statistică a deceselor din spital pe secția psihiatrie, evidențiind totodată patologia cea mai frecventă a deceselor.

Atribuții ale membrului în Comisia de arbitraj pentru pacienții în a căror cazuri intervenția medicală este în interesul pacientului, iar reprezentantul legal refuză să-și dea consimțământul sau nu poate fi contactat, conform Ordinului Ministerului Sănătății nr.446/2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurilor și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor

97. Analizează cazurile deosebite, semnalate ca urmare a refuzului reprezentantului legal de a-și da consimțământul.
98. Formulează punct de vedere privind oportunitatea intervenției în interesul pacientului.

Atribuții ale membrului în Comisia de farmacovigilență, conform Ordinul Ministerului Sănătății nr. 444/ 2019 pentru aprobarea Normelor privind înființarea, organizarea și funcționarea unităților farmaceutice, cu modificările și completările ulterioare

99. Identifică și cuantifică reacțiile adverse necunoscute la medicația prescrisă.
100. Identifică subgrupuri de pacienți ce prezintă risc particular pentru apariția de reacții adverse.
101. Detectează și analizează toate cazurile de reacții adverse, urmărește întocmirea fișelor de reacții adverse și propune metode mai bune de diagnostic al reacțiilor adverse.

Atribuții ale membrului în Comisia de analiză și evaluare a Protocoalelor de îngrijire și tratament la nivelul Secției Psihiatrie Cronici, conform Ordinului Ministerului Sănătății nr.446/2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurilor și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor

102. Identifică afecțiunile pentru care sunt necesare stabilirea de protocoale în sanatoriu.
103. Analizează și reevaluează periodic Protocoalele de îngrijire și tratament ale pacienților internați în Secția Psihiatrie Cronici.
104. Se preocupă permanent de studiul ghidurilor și bunelor practici medicale din domeniul de competență.
105. Colaborează cu personalul secției pentru respectarea protocoalelor medicale.

Alte atribuții:

106. Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă.
107. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență.
108. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate impusi de secție
109. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
110. Menține relații profesionale cu toți colegii și cu persoanele din exterior, bazate pe respectul său față de profesie.
111. Menține relații exclusiv profesionale cu pacienții, bazate pe respectul medicului față de demnitatea umană, pe înțelegere și compasiune față de suferință.
112. Participă la discuțiile din cadrul ședințelor de comisie, acolo unde este membru.
113. Răspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea aparaturii necesare desfășurării activității.
114. Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune a echipamentului cu care își desfășoară activitatea.
115. Răspunde de respectarea normelor și obligațiilor profesionale și a regulilor de conduită privind orice intervenție cu caracter medical.
116. Asigură deplina confidențialitate a datelor cu care operează și a tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora.
117. Nu face nici o declarație publică cu referire la locul de muncă fără acordul conducerii.
118. Se abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
119. Răspunde de bunurile materialele din dotare
120. Se supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în Fișa postului.
121. Răspunde de modul de arhivare și de păstrare a documentelor medicale, precum și pentru realitatea datelor înscrise.
122. Respectă drepturile pacientului.
123. Respectă procedurile de lucru specifice activității sale, precizate în fișa postului.
124. Respectă Fișa postului, Regulamentul Intern, Codul de etică și conduită profesională și Regulamentul de Organizare și Funcționare.
125. Respectă Drepturile pacientului conform Legii 46/21.01.2003, Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002 cu modificările și completările ulterioare.
126. Respectă și aplică normele prevăzute în Ordinul MS nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

127. Respectă prevederilor PS 05 Relația cu mass-media (nu are dreptul de a da informații în afara unității) și PS 09 Semnalarea neregulilor. (sesizarea oricăror nereguli pe linie ierarhică).
- Atribuțiile generale și specifice punctului de primire/ repartiție a bolnavilor, conform Planului de evacuare în caz de urgență
128. Execută controlul medical al persoanelor evacuate care solicită aceasta.
129. Acordă primul ajutor bolnavilor și răniților.
130. Execută trierea epidemiologică a evacuaților și izolarea celor cu boli contagioase și a suspecților.
131. Stabilește și urmărește respectarea măsurilor igienico-sanitare și antiepidemice.
- Atribuții referitoare la sănătatea și securitatea muncii, conform Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 și normelor metodologice de aplicare:
132. Utilizează corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție.
133. Utilizează corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, îl înapoiază sau îl pune la locul destinat pentru păstrare.
134. Nu procedează 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 utilizează corect aceste dispozitive.
135. Comunică imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție.
136. Aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană.
137. Cooperează 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.
138. Cooperează, 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.
139. Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora.
140. Dă relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- Atribuții referitoare la prevenirea și stingerea incendiilor, conform Ordinul MAI nr. 146/1427/2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare
141. Anunță pompierii la 112, în caz de incendiu.
142. Ia decizia evacuării atunci când se impune și coordonează activitatea de evacuare.
143. Supraveghează periodic sau, după caz, permanent, bolnavii, în funcție de gradul de mobilitate, vârstă și starea de sănătate, astfel încât să se elimine posibilitățile de manifestare a unor cauze potențiale de incendiu ce pot fi determinate de acestea, ca de exemplu lăsarea la îndemână a unor obiecte ori materiale care facilitează aprinderea focului, precum chibrituri și brichete, mijloace de încălzire, alte aparate electrice.
144. Se interzice folosirea fierbătoarelor, reșourilor, radiatoarelor electrice, precum și a altor asemenea mijloace, fără respectarea măsurilor și regulilor de prevenire și stingere a incendiilor.
145. Se interzice depozitarea materialelor și lichidelor combustibile în poduri, subsoluri, pe culoare, în casele de scări și pe alte căi de evacuare.
146. Este interzisă folosirea mijloacelor de încălzire fără acumulare de căldură.
147. La terminarea programului de lucru se deconectează aparatele/sistemele de încălzire/ventilație/ 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.
148. Se interzice complet fumatul în unitățile sanitare de stat.



149. Se interzice amplasarea, pe căile de evacuare, a unor obiecte care pot îngreuna evacuarea în caz de incendiu, ca de exemplu ghivece de flori, draperii, oglinzi, cuiere, elemente decorative, covoare, mochete, precum și alte piese de mobilier.
150. Se interzice utilizarea covoarelor și a preșurilor pe culoarele, coridoarele și scările de evacuare.
151. Se interzice parcare autovehiculelor care prezintă scurgeri de combustibil.
152. Se interzice amplasarea meselor, scaunelor, băncilor, fișetelor sau a altui mobilier în apropierea ușilor de evacuare sau pe circulațiile, holurile, culoarele care constituie căi de evacuare în caz de incendiu.
153. Se interzice accesul unui număr mai mare de persoane decât cel stabilit, prin proiect, în spațiile secției.
154. Cunoaște și respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite și aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducerea sanatoriului sau de persoanele desemnate.
155. Întreține și folosește corect dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, asigurate de conducerea sanatoriului, în scopul pentru care au fost utilizate.
156. Respectă normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau desfășoară.
157. Nu efectuează modificări neautorizate și fără acordul scris al proprietarului, asupra instalației, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat.
158. Aduce la cunoștința managerului/conducătorului la locul de muncă orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.
159. Utilizează, potrivit instrucțiunilor date de conducere sau de persoanele desemnate de aceasta, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru.
160. Nu efectuează manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor.
161. Cooperează cu salariații desemnați de conducere, atât cât îi permit cunoștințele și sarcinile sale, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor.
162. Acordă ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol.
163. Furnizează persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

#### **D. Sfera relațională a titularului postului**

##### 1. Sfera relațională internă:

###### a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: *medic coordonator secție, director medical și manager.*
- superior pentru: *personal medico-sanitar și auxiliar.*

###### b) Relații funcționale: *cu echipa medicală.*

###### c) Relații de control: *asupra activității personalului medico-sanitar.*

###### d) Relații de reprezentare: *în relație cu aparținătorii, medicul de familie.*

##### 2. Sfera relațională externă:

###### a) cu autorități și instituții publice: *în limitele stabilite de conducerea sanatoriului*

###### b) cu organizații internaționale: *nu este cazul*

###### c) cu persoane juridice private: *în limitele stabilite de conducerea sanatoriului.*

##### 3. Limitele de competență: *în limitele stabilite de conducerea sanatoriului.*

4. Delegarea de atribuții și competență<sup>5</sup>: *În cazul imposibilității titularului de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu de incapacitate de muncă, concediu medical, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.) consultarea pacienților, vizita pe saloane, prescrierea tratamentului, completarea documentelor medicale și semnarea condicilor de medicație vor fi preluate de un medic specialist psihiatrie încadrat, conform programului normal de lucru.*

---

<sup>5</sup> 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: dr. Dăscălescu Cristian Răzvan
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: Referent
3. Semnătura:
4. Data: