



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ – GINECOLOGIE “BUNA VESTIRE” GALAȚI

Str. Dr. N. Alexandrescu, nr. 99, loc. Galați, jud. Galați

TEL: 0236/413.131, 0236/416.459 TEL/FAX: 0236/412.301

E-mail: spitalog.galati@gmail.com WEB: www.maternitategl.ro

Numar operator de date cu caracter personal : 35708

A P R O B A T
MANAGER

FISA POSTULUI (MEDIC)

Locul de munca : Compartiment de Îngrijiri Paliative la Domiciliu

DATE PERSONALE

Nume :

Prenume :

A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului : **FUNCTIE DE EXECUTIE**

2. Denumirea postului: **MEDIC SPECIALIST CU ATESTAT DE STUDII COMPLEMENTARE ÎN ÎNGRIJIRI PALIATIVE**

3. Gradul/ treapta profesionala: **SPECIALIST**

B. Scopul principal al postului : Asigurarea asistenței medicale specializate în regim ambulatoriu și la domiciliu, pentru pacienții care suferă de boli limitative de viață, prin controlul simptomelor fizice (în special al durerii), suportul psiho-emoțional, social și spiritual, evaluarea riscurilor și managementul planului de îngrijire paliativă, optimizând calitatea vieții pacientului și oferind suport familiei acestuia

C. Conditii specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii : **Superioare**

2. Perfectionari (specializari) : Atestat de Studii Complementare în Îngrijiri Paliative

3. Cunostinte operare/ programare pe calculator: **utilizarea aplicatiei informatice**

4. Limbi straine(necesitate si nivel) cunoscute:

5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare: Disponibilitate pentru deplasări la domiciliul pacienților, empatie, rezistență la stres, comunicare eficientă cu pacientul și familia

6. Cerinte specifice :**CERTIFICAT DE MEMBRU, AVIZ ANUAL SI ASIGURARE DE MALPRAXIS**

7. Competenta: Medicul are atributii ce decurg din competentele certificate de actele de studii obtinute, avand responsabilitatea actelor intreprinse ce decurg din rolul autonom si delegat;

D. Sfera relationala a titularului postului:

1. Sfera relationala interna:

a) Relatii ierarhice:

- de subordonare : managerului, directorului medical, medicului sef de sectie;

- are in subordine directa personalul mediu sanitar cu care lucreaza in mod direct ;

b) Relatii de colaborare : cu toate cadrele medicale din spital ;

c) Relatii de control: controleaza activitatea derulata de personalul mediu sanitar si auxiliar cu care lucreaza in mod direct;

d) Relatii functionale: cu toate secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile unității ;

2. Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice

3. Delegare de atributii si competenta: cand este cazul

E. PROGRAM DE LUCRU :

1 activitate în cadrul compartimentului conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare, de 7 ore/zi, 35 ore/ saptamana



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ – GINECOLOGIE “BUNA VESTIRE” GALAȚI

Str. Dr. N. Alexandrescu, nr. 99, loc. Galați, jud. Galați

TEL: 0236/413.131, 0236/416.459 TEL/FAX: 0236/412.301

E-mail: spitalog.galati@gmail.com WEB: www.maternitategl.ro

Numar operator de date cu caracter personal : 35708

F ATRIBUTII, RESPONSABILITATILE MEDICULUI DE SPECIALITATE (PRIMAR / SPECIALIST):

Atributii specifice

1. Evaluarea inițială și continuă: Evaluează complex starea clinică, psiho-emoțională, socială și spirituală a pacientului incurabil la domiciliu.
2. Identifică și evaluează nevoile fizice, psihologice, sociale și spirituale ale pacienților eligibili pentru îngrijiri paliative în ambulatoriu.
3. Elaborează și aplică planul terapeutic pentru controlul durerii severe și al altor simptome refractare (dispnee, greață, vărsături, anxietate, delirium etc.).
4. Planul de îngrijire paliativă: Stabilește schema terapeutică și planul de îngrijire adaptat stadiului bolii, cu accent deosebit pe controlul durerii și al altor simptome (greață, dispnee, anxietate).
5. Recomandă și prescrie medicamente specifice, inclusiv substanțe stupefiante și psihotrope, respectând cu strictețe legislația în vigoare (Legea 339/2005).
6. Intervenții medicale: Efectuează consulturi la domiciliu, ajustează medicația (inclusiv tratamentul antialgic din treptele OMS), prescrie rețete și recomandă dispozitive medicale necesare îngrijirii la domiciliu.
7. Manopere medicale: Efectuează tehnici medicale specifice permise în ambulatoriu (paracenteze, îngrijirea stomei, managementul cateterelor venoase, administrarea medicației injectabile/perfuzabile de scurtă durată).
8. Planul avansat de îngrijire: Discută cu pacientul și familia despre prognosticul bolii și stabilește preferințele privind îngrijirile de la sfârșitul vieții (Advanced Care Planning).
9. Triaj și orientare: Decide oportunitatea internării pacientului în secția/compartimentul de paliative cu paturi a spitalului sau redirectionarea către servicii de îngrijiri paliative la domiciliu.
10. Colaborare multidisciplinară: Colaborează strâns cu echipa multidisciplinară (psiholog, asistent social, preot/pastor, asistenți medicali) din spital sau comunitate.
11. Continuitatea îngrijirii: Menține legătura cu medicul de familie al pacientului pentru monitorizarea terapiei recomandate.
12. Consiliere și suport: Oferă îndrumare familiei/aparținătorilor privind îngrijirea curentă a pacientului, igiena, mobilizarea și managementul ultimelor zile de viață.
13. Colaborare în echipă: Coordonează activitatea asistenților medicali comunitari sau generaliști care acordă îngrijirile practice la domiciliu.
14. Documentație medicală: Completează corect și la zi foile de observație, dosarul de îngrijiri paliative la domiciliu și rapoartele cerute de Casa Națională de Asigurări de Sănătate (CNAS) sau direcțiile de sănătate.
15. Raportare: Asigură raportarea indicatorilor de activitate specifice ambulatoriului către conducerea spitalului și Casa de Asigurări de Sănătate (CAS).
16. Consimțământ: Obține consimțământul informat al pacientului sau al reprezentantului legal pentru orice procedură sau plan terapeutic.
17. Desfasoara activitate profesionala conform programului de lucru al cabinetului, asigurand activitate curenta, (consulta pacientul, stabileste conduita de investigatii, stabileste diagnosticul, hotaraste necesitatea internarii sau tratarea in ambulatoriu).
18. Acorda asistenta medicala de urgenta ori de cate ori este cazul;
19. Acorda servicii medicale pacientilor care solicita, cu respectarea normelor contractului – cadru, sau prin servicii cu plata;
20. Consemneaza diagnosticul, tratamentul, recomandarile in registrul de consultatii medicale si in fisa medicala la bolnavii luati in evidenta cu boli cornice;
21. Elibereaza bilete de trimitere, rețete medicale si alte acte medicale parafate si semnate;
22. Intocmește și semnează condica de medicamente pentru bolnavii pe care îi îngrijește ;



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ – GINECOLOGIE “BUNA VESTIRE” GALAȚI

Str. Dr. N. Alexandrescu, nr. 99, loc. Galați, jud. Galați

TEL: 0236/413.131, 0236/416.459 TEL/FAX: 0236/412.301

E-mail: spitalog.galati@gmail.com WEB: www.maternitategl.ro

Numar operator de date cu caracter personal : 35708

23. Supraveghează tratamentele medicale executate de cadrele medii și auxiliare sanitare, iar la nevoie le efectuează personal;
24. Recomandă și urmărește zilnic regimul alimentar al bolnavilor
25. 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;
26. Raportează cazurile de boli infecțioase și boli profesionale potrivit dispozițiilor în vigoare;

G. Atribuții generale:

1. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului ;
2. Respecta Regulamentul intern, inclusiv graficul de lucru al comp. respectiv ;
3. Aplica procedurile din codul de procedura ;
4. Poarta echipamentul de protectie prevazut in Regulamentul intern, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal ;
5. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate asistentei medicale ;
6. Respecta secretul profesional si codul de etica;
7. Respecta si apara drepturile pacientului ;
8. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului;
9. Supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine ;
10. Are obligativitatea pastrarii confidentialitatii fata de terti asupra tuturor informatiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguratilor, atat din punct de vedere al actului medical in sine cat si al serviciilor si ingrijirilor de care a beneficiat pacientul, cu respectarea procedurilor interne;
11. Are obligativitatea acordarii serviciilor medicale in mod nediscriminatoriu asiguratilor ;
12. Are obligativitatea respectarii dreptului la libera alegere a furnizorului de servicii medicale in situatiile de trimitere in consulturi interdisciplinare ;
13. Are obligatia neutilizarii materialelor si a instrumentelor a caror conditie de sterilizare nu este sigura ;
14. Are obligativitatea completarii prescriptiilor medicale conexe actului medical atunci cand este cazul pentru afectiuni acute, subacute, cronice (initiale) ;
15. Are obligativitatea de a informa pacientul privind: diagnosticul, tratamentele, tratamentele alternative, prognosticul, evolutia bolii si orice alte aspecte legate de episodul de boala.
16. Personalul angajat are obligatia de a se achita de sarcinile de serviciu din fisa postului si va respecta obligatiile cu privire la :
 - pastrarea confidentialitatii fata de terti asupra tuturor informatiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguratilor;
 - pastrarea confidentialitatii informatiilor referitoare la persoane este obligatorie pentru toti salariatii care au acces la acestea, prin activitatea pe care o desfasoara, in mod direct sau indirect.
 - informatiile cu caracter confidential pot fi furnizate numai in cazul in care pacientul isi da consimtamantul explicit sau daca legea o cere in mod expres, conform Legii nr. 46 din 21 ianuarie 2003 privind drepturile pacientului.
 - acordarea serviciilor medicale in mod nediscriminatoriu asiguratilor;
 - neutilizarea materialelor si a instrumentelor a caror conditie de sterilizare nu este sigura;
 - completarea prescriptiilor medicale conexe actului medical atunci cand este cazul pentru afectiuni acute, subacute, cronice (initiale);
 - respectarea dreptului la libera alegere a furnizorului de servicii medicale in situatiile de trimitere in consultatii interdisciplinare.



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ – GINECOLOGIE “BUNA VESTIRE” GALAȚI

Str. Dr. N. Alexandrescu, nr. 99, loc. Galați, jud. Galați

TEL: 0236/413.131, 0236/416.459 TEL/FAX: 0236/412.301

E-mail: spitalog.galati@gmail.com WEB: www.maternitategl.ro

Numar operator de date cu caracter personal : 35708

H Atributii privind activitatea de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale:

Atributiile medicului curant (indiferent de specialitate):

- a) protejarea propriilor pacienti de alti pacienti infectati sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de serviciul/compartimentul de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale;
- b) aplicarea procedurilor si protocoalelor implementate de serviciul/compartimentul de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale;
- c) obtinerea specimenelor microbiologice necesare atunci cand o infectie este prezenta sau suspecta, in conformitate cu protocolul de diagnostic si cu definitiile de caz si inainte de initierea tratamentului antibiotic;
- d) raspunde de depistarea si raportarea la timp a infectiilor asociate asistentei medicale;
- e) consilierea pacientilor, vizitatorilor si a personalului in legatura cu procedurile de prevenire a transmiterii infectiilor;
- f) instituirea tratamentului adecvat pentru infectiile pe care le au ei insisi si implementarea masurilor instituite de serviciul/compartimentul de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale pentru a preveni transmiterea acestor infectii altor persoane, in special pacientilor;
- g) solicitarea consultului de boli infectioase in situatiile in care considera necesar si/sau conform ghidurilor/protocoalelor locale, cu respectarea politicii de utilizare a antibioticelor, implementata in unitatea sanitara;
- h) respecta procedura de declarare a infectiilor asociate asistentei medicale elaborata de serviciul/compartimentul de prevenire a infectiilor asociate ingrijirilor medicale, in conformitate cu legislatia in vigoare;
- i) dupa caz, raspunde de derularea activitatii de screening al pacientilor in sectii de terapie intensiva si alte sectii cu risc pentru depistarea colonizarilor/infectiilor cu germeni multiplerezistenti, in conformitate cu prevederile programului national de supraveghere si control al infectiilor asociate asistentei medicale si monitorizare a utilizarii antibioticelor si a antibioticorezistentei;
- j) comunica infectia/portajul de germeni importanti epidemiologic la transferul pacientilor sai in alta sectie/alta unitate medicala.

I Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, SU, colectare deșuri:

- 1 fiecare lucrator trebuie sa își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau îmbolnavire profesională atât propria persoana, cat și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca;
- 2 sa utilizeze corect aparatura din dotare
- 3 sa 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 sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- 4 sa comunice imediat angajatorului si/sau lucrătorilor desemnați orice situație de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;
- 5 sa aducă la cunoștința conducătorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- 6 sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- 7 sa coopereze, atât timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ – GINECOLOGIE “BUNA VESTIRE” GALAȚI

Str. Dr. N. Alexandrescu, nr. 99, loc. Galați, jud. Galați

TEL: 0236/413.131, 0236/416.459 TEL/FAX: 0236/412.301

E-mail: spitalog.galati@gmail.com WEB: www.maternitategl.ro

Numar operator de date cu caracter personal : 35708

8 sa își însușească și sa respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;

9 sa dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari.

10 să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

11 să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

12 să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

13 să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

14 să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

15 să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

16 să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;

17 să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;

18 să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;

19 să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;

20 să informeze serviciile de urgență profesionale sau poliția, după caz, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre descoperirea de muniție sau elemente de muniție rămase neexplodate.

21 sa respecte reglementările legale in vigoare si procedurile/protocoalele interne privind colectarea si depozitarea deseurilor rezultate din activitatea medicala:

- deseuri intepatoare - taietoare
- deseuri infectioase
- deseuri asimilabile celor menajere

J Atribuții privind Sistemul de Management al Calității (SMC):

1 respecta procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calitatii;

2 respecta procedurile operationale ale SMC;

3 respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fiselor de proces documentate directie/ serviciu / birou / compartiment in parte;

4 furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si / sau externe pe linie de asigurarea calitatii;

K Responsabilitati privind situatiile de urgenta – Protectie civila

Lucratorul are urmatoarele responsabilitati :

1 să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ – GINECOLOGIE “BUNA VESTIRE” GALAȚI

Str. Dr. N. Alexandrescu, nr. 99, loc. Galați, jud. Galați

TEL: 0236/413.131, 0236/416.459 TEL/FAX: 0236/412.301

E-mail: spitalog.galati@gmail.com WEB: www.maternitategl.ro

Numar operator de date cu caracter personal : 35708

2 să participe la pregătirea de protecție civilă la locul unde își desfășoară activitatea;

3 să accepte și să efectueze evacuarea din zonele afectate sau periclitate de dezastre, potrivit măsurilor dispuse și aduse la cunoștință de către autoritățile abilitate;

L LIMITE DE COMPETENȚĂ

Gradul de libertate decizională este limitat de atribuțiile specifice postului și de dispozițiile legale în vigoare la momentul luării deciziei

M SALARIZARE:

1 Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;

2 Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Director medical

Salariat,

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Numele și prenumele

Data.....

Semnatura.....