

## FIȘA POSTULUI

Nr. ....

### A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: executie
2. Denumirea postului: **Medic specialist psihiatru**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: medic specialist
4. Scopul principal al postului: acorda servicii medicale cu respectarea criteriilor de calitate în conformitate cu prevederile legale în vigoare

### B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: **Studii superioare medicale absolvite cu diploma de licență**
2. Perfecționări (specializări): cursuri de specialitate în Sanatate
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): elaborarea documentelor care intră în atribuțiile postului – nivel mediu.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu necesita
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități de comunicare, capacitate de analiză și sinteză, capacitate de a lua decizii și de a evalua impactul acestora
6. Cerințe specifice: aviz Colegiul Medicilor si asigurare malpraxis
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

### C. Atribuțiile postului:

#### C1. Generale

- respectă Regulamentul Intern., Regulamentul de Organizare si Functionare;
- respectă Codul Etic al Salariaților Spitalului și Codul de Etică și Deontologie Profesională;
- răspunde de elaborarea, implementarea și respectarea protocoalelor terapeutice, a instructiunilor și a procedurilor de lucru la nivelul secției;
- cunoaște și aplică normele de protecție a muncii și normele de prevenire și stingere a incendiilor (PSI)
- participă la colectarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală cf OMS 1226/2012 cu modificari si completari ulterioare, portocoalelor si procedurilor spitalului;
- respectă și aplică Normele tehnice privind curățenia, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare cf OMS 1761/2021 cu modificari si completari ulterioare
- respecta normele privind prevenirea și limitarea IAAM în unitățile sanitare cf OMS 1101/2016 cu modif si completari ulterioare
- poartă echipamentul de protecție prevăzut conform codului de culori, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- respectă drepturile pacientului și normele privind confidențialitatea cf Lg 46/2003 cu modif si completari
- asigură și gestionează eficient resursele materiale pentru efectuarea actului medical;
- are un comportament etic față de pacient, aparținătorii acestuia și față de echipa medicală;
- se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicala continuă ;
- respectă programul, conform graficului de lucru întocmit la nivelul sectiei, compartimentului și programarea concediului de odihnă;
- la începutul și la sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezentă;
- respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maxima eficiență timpul de muncă;

- are obligativitatea prezentării la controlul medical periodic și a efectuării analizelor medicale în cadrul acestui control ( control efectuat de medicul de personal);
- are obligativitatea încheierii asigurării de mull praxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională;
- declară șefului ierarhic superior orice îmbolnavire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei;
- își desfășoară activitatea în echipă, respectând raporturile ierarhice și funcționale;
- se va supune măsurilor administrative, în ceea ce privește îndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor/ atribuțiilor , prevăzute în fișa postului;
- are obligativitatea de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă, pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși;
- execută alte sarcini stabilite de șeful ierarhic direct în limita competențelor profesionale.

## C2. Specifice

- utilizează platforma informatică din asigurările de sănătate și își asumă serviciile medicale furnizate prin semnătură electronică digitală;
- examinează pacienții la internare, stabilește diagnosticul clinic și psihiatric conform clasificărilor internaționale și completează foaia de observație a pacientului internat în staționar de zi;
- elaborează/ ajustează planul terapeutic individualizat (farmacoterapie, psihoterapie de susținere, socioterapie), tratează și previne decompensările psihice și urmărește menținerea remisiunii la pacienții aflați în îngrijire;
- prescrie tratamentul medicamentos corespunzător, cu respectarea protocoalelor terapeutice în vigoare, asigurând continuarea și consolidarea acestuia
- asigură administrarea tratamentului medicamentos sub supraveghere și monitorizarea complianței terapeutice, urmărește eventualele reacții adverse
- evaluează zilnic starea psihiatrică a pacienților internați în Staționarul de zi psihiatrie II evaluează eficiența tratamentului și decide continuarea, ajustarea sau externarea din programul zilnic.
- completează integral și la zi Foaia de observație a pacientului internat în staționar de zi;
- eliberează concedii medicale (după caz) și completează documentele necesare pentru comisiile de expertiză a capacității de muncă/ handicap/expertize la cererea autoritatilor.
- oferă consiliere psihiatrică pacientului și familiei privind aderența la tratament și reinserția socială;
- colaborează cu echipa multidisciplinară (psiholog/sociolog/asistent social) pentru activități de ergoterapie și reabilitare psihosocială;
- răspunde prompt la solicitările de urgență;
- întocmește, parafează și semnează în format electronic și listat condica de medicamente și materiale sanitare pentru pacienții pe care îi îngrijește;
- participă la consulturi cu medicii din alte specialități în cazurile deosebite;
- poate asigura gărzile pe secție, potrivit graficului stabilit;
- participă la raportul de gardă al medicilor;
- întocmește corect toate documentele legate de pacienții pe care îi are sau i-a avut în îngrijire;
- verifică biletele de internare în ceea ce privește datele obligatorii pe care acestea trebuie să le cuprindă potrivit prevederilor legale în vigoare;
- eliberează la externare pacienților bilet de ieseire, decont de cheltuieli, scrisoarea medicală și rețeta medicală în format electronic;
- eliberează pacientului internat sau la externare certificatul medical, dacă este cazul;
- completează dosarul electronic de sănătate al pacientului;
- întocmește liste de prioritate pentru serviciile medicale programabile completând în registrul de programări din secție, pentru eficientizarea asigurării serviciilor medicale;
- efectuează evaluări ale pacienților în vederea expertizării medico-legale și a capacității de muncă;
- evaluează și monitorizează periodic pacienții înscrși în programul național de sănătate mintală derulat la nivelul staționarului de zi;

- se preocupă în permanență de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului în subordine;
- face parte din comisiile de specialitate constituite la nivelul spitalului în care sunt desemnați, conform competențelor, prin dispoziție de manager;
- desfășoară, după caz, activitate de cercetare medicală.

### **C.3 Atribuții și obligații în conformitate cu prevederile Legii nr.319/2006 – Legea Securității și Sănătății în Muncă:**

- să își însușească și să respecte normele de Securitate și Sănătate în Muncă și măsurile de aplicare a acestora și să participe la procesul de instruire conform Planului anual și a tematicii aprobate de către angajator;
- să își desfășoare activitatea, 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;
- să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, mașinile, echipamentele de transport și alte mijloace din dotare puse la dispoziția sa;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să comunice imediat angajatorului și/sau angajaților desemnați orice situație de muncă, despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite atât de propria persoană cât și de alte persoane participante la procesul de muncă în cel mai scurt timp posibil;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu angajații 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 cât și pentru realizarea oricăror măsuri și cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția securității și sănătății angajaților;
- 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;
- să dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul Securității și Sănătății în Muncă.
- să respecte măsurile și sarcinile pe care le are în cadrul Structurilor pentru Managementul Situațiilor de Urgență,
- să respecte întocmai Deciziile managerului referitoare la prevenirea Situațiilor de Urgență.

### **C4. Atributii specifice conform Regulamentului 679/2016 privind protectia datelor cu caracter personal:**

- angajații, conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, au obligația de a respecta întocmai obligațiile ce le revin cu privire la evidența, manipularea și pastrarea informațiilor, datelor și documentelor confidențiale la care au acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații și iau la cunoștință faptul că, în cazul în care încalcă prevederile normative privind protecția informațiilor confidențiale, vor răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei.
- angajații au obligația de a lua la cunoștință și a își însuși procedurile spitalului privind protecția datelor cu caracter personal;
- angajații au obligația de a participa la instruirile cu privire la cerințele Regulamentului UE 679/2016 privind protecția datelor cu caracter personal (on line și/sau on site) și de a consulta săptămânal intranet-ul și alte canale sau aplicații utilizate de spital pentru instruirea și constientizarea angajaților;

- angajatii au obligatia de a semnala imediat sefului direct o incalcare reala sau presupusa a securitatii datelor cu caracter personal, astfel încat Spitalul sa poata notifica acest lucru autoritatii de supraveghere competente, fara intarzieri nejustificate si, daca este posibil, in termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunostinta de aceasta.

**C5. Atributii specifice conform Directivei NIS – Legea 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a retelelor si sistemelor informatice:**

- angajatii au obligatia de a lua la cunostinta si a isi insusi procedurile spitalului privind securitatea IT si cibernetica si securitatea informatiilor;
- angajatii au obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerintele Directivei NIS – Legea 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a retelelor si sistemelor informatice (on line si/sau on site) si de a consulta saptamanal intranet-ul si alte canale sau aplicatii utilizate de spital pentru instruirea si constientizarea angajatilor;
- angajatii au obligatia sa solicite sprijin/ suport sau o informare corespunzatoare din partea Biroului IT si a persoanelor responsabile pentru clarificarea/ solutionarea/ intelegerea corespunzatoare a diverselor spete legate de securitatea informatiilor clasificate si a sistemelor informatice si de comunicatii la care au acces autorizat;
- angajatii au obligatia de a semnala imediat sefului direct incalcarile reale sau presupuse ale procedurilor privind securitatea IT&C si cibernetica, astfel încat spitalul sa poata notifica acest lucru autoritatii de supraveghere competente, fara intarzieri nejustificate si sa poata pune in aplicare planul de continuitate a activitatilor IT&C pentru furnizarea serviciilor esentiale.

**D. Sfera relațională a titularului postului**

**1. Sfera relațională internă:**

**a) Relații ierarhice:**

– subordonat față de: medic sef sectie, director medical, manager

– superior pentru: asistenti medicali si personal auxiliar sanitar

**b) Relații funcționale:** cu sectiile, serviciile, birourile, compartimentele administrative

**c) Relații de control:** organizeaza, coordoneaza, controleaza si raspunde de activitatea personalului medical si auxiliar din subordine

**d) Relații de reprezentare:**

**2. Sfera relațională externă:**

**a) cu autorități și instituții publice:**

**b) cu organizații internaționale:**

**c) cu persoane juridice private:**

**3. Delegarea de atribuții și competență:**

**E. Întocmit de:**

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere:

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:

3. Semnătura .....4. Data .....