



DIRECTIA GENERALA DE
ASISTENȚĂ SOCIALĂ CONSTANȚA
CĂMIN PERSOANE VÂRSTNICE
SERVICIUL CABINET MEDICAL

Str. Unirii nr.104 Constanța
C.I.F. 35804563
Telefon: 0341.180.102



România, Județul Constanța
Consiliul Local al Municipiului Constanța
NR. _____/_____

ANEXA

Activități medic specialist medicină de familie (25 ore/săptămână, conform programului stabilit între părți):

- să respecte sarcinile de serviciu și prevederile regulamentului de ordine interioară și instrucțiunile P.S.I;
- să respecte normele de igienă și protecția muncii;
- să manifeste o atitudine atentă și demnă față de beneficiarii cazați în cămin;
- să acorde la Căminul Pentru Persoane Vârstnice consultații medicale și prescriere de rețete medicale pentru beneficiarii căminului, asumându-și responsabilitatea pentru calitatea serviciilor sale;
 - să elibereze bilete de trimitere la cabinete medicale de specialitate, după caz;
 - se ocupă de buna organizare și desfășurare a activității medicale din cămin;
 - are în vedere aplicarea dispozițiilor privind acțiunile ce le desfășoară cadrele medicale la internarea beneficiarilor în cămin;
 - analizează fiecare beneficiar la internare, periodic și ori de câte ori este necesar și completează formularele de la dosarul personal al acestora;
 - organizează, centralizează, programează și analizează activitatea cadrelor medicale, aducând la cunoștința conducerii cazurile de neîndeplinire a sarcinilor de serviciu;
 - se ocupă de completarea Fișelor Sociomedicale, anterior internării persoanelor vârstnice în cămin, deplasându-se la domiciliul acestora (în cazuri nedepasabile);
 - se ocupă de elaborarea planului de evaluare al fiecărui beneficiar;
 - face propuneri de îmbunătățire a activității;
 - controlează și îndrumă aplicarea măsurilor de igienă și anti-epidemice, în vederea prevenirii infecțiilor nosocomiale;
 - se ocupă de completarea dinamică a Fișelor de Consultații ale beneficiarilor;
 - completează Registrul de consultații medicale, verifică registrele de evidență;
 - are în vedere buna utilizare și întreținere a instrumentarului aflat în dotare;
 - face propuneri pentru dotarea corespunzătoare necesităților;
 - stabilește regimul alimentar, în funcție de diagnosticul fiecărui beneficiar;
 - are în vedere activitatea de educație sanitară a beneficiarilor, urmărește respectarea regimului de odihnă, servirea mesei;
 - analizează ținuta și comportamentul personalului medical(asistente medicale, infirmiere);

- urmărește evoluția bolii fiecărui beneficiar și adaptează terapia acestora;
- colaborează cu asistentul medical pentru buna desfășurare a activității acestuia;
- acordă prim-ajutor în caz de urgență;
- întocmește lunar raportul de activitate;
- este obligat să păstreze confidențialitatea în legătură cu situațiile, documentele și informațiile pe care le deține în scop profesional, cu respectarea legislației în vigoare;
- îmbunătățirea permanentă a cunoștințelor prin însușirea legislației nou apărute și prin participare la diferite cursuri, simpozioane, etc.
- răspunde profesional pentru serviciile efectuate, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- informează conducerea asupra activității compartimentului medical.