



# CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

## DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

**Atribuțiile privind activitățile specifice prevăzute în fișa postului  
afereantă postului contractual de execuție vacant, pe perioadă nedeterminată, de medic, categoria S,  
grad specialist, în cadrul Centrului de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu din  
cadrul D.G.A.S.P.C Sector 2**

- efectuează evaluarea și reevaluarea medicală a beneficiarilor;
- întocmește Fișa de consultație și recomandă tratamentul fizical-kinetic sau medicamentos corespunzător afecțiunilor fiecărui pacient, necesar pentru menținerea/ameliorarea statusului funcțional și încetinirea evoluției bolii;
- întocmește și semnează planul personalizat de intervenție în funcție de starea prezentă;
- urmărește evoluția pacientului în timpul tratamentului prin Fișa de monitorizare și colaborează cu echipa multidisciplinară pentru ajustarea tratamentului recomandat în funcție de răspunsul pacienților pe parcursul efectuării programului recuperator;
- completează Registrul de consultații după fiecare pacient;
- stabilește contraindicațiile la tratament fizical – kinetic și exclude, la nevoie, pacienții de la această formă de tratament;
- recomandă, la nevoie, examene de specialitate și/sau investigații suplimentare pentru precizarea diagnosticului și / sau completarea tratamentului afecțiunilor asociate;
- solicită consult interdisciplinar ( neurolog, reumatolog, ortoped, cardiolog, nutriționist) în funcție de patologia asociată afecțiunii pentru care se prezintă pacientul și colaborează cu colegii de alte specialități pentru precizarea diagnosticului și stabilirea tratamentului optim;
- colaborează cu ceilalți membri ai echipei multidisciplinare (kinetoterapeut, asistent medical balneofizioterapeut, masor ) pentru întocmirea planului personalizat de intervenție în funcție de patologia pacientului;
- recomandă dispozitivele ajutoare necesare pentru ameliorarea statusului funcțional al pacientului (orteze, proteze) și informează pacienții despre modul de utilizare și despre potențialele lor riscuri;
- recomandă normele de conduită la domiciliu, continuarea programului kinetic zilnic, respectarea regulilor de profilaxie primară și secundară în viața de zi cu zi;
- recomandă la nevoie tratament în stațiuni balneare;
- întocmește și redactează la cerere, orice act medical (Referat medical/ Scrisoare medicală) aprobat de conducerea unității în legătură cu beneficiarii pe care îi are sau i-a avut în tratament;
- participă la întocmirea situațiilor statistice medicale periodice;
- se preocupă în permanență de ridicarea nivelului profesional propriu și de obținerea numărului de credite necesar pentru obținerea avizului de liberă practică eliberat de Colegiul Medicilor;
- semnalează în scris de câte ori este nevoie deficiențele constatate în compartimentul unde își desfășoară activitatea;
- Efectuează, la solicitare și periodic, evaluarea medicală a beneficiarilor din centrele aflate în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 și stabilește obiectivele de recuperare și intervenție terapeutică, în funcție de starea de sănătate și nevoile individuale ale acestora.

Strada Olari nr.15 (fost 11-13), Sector 2, București  
Tel: +(4021) 252.22.02; Fax: +(4021) 252.22.17  
Email: social@social2.ro  
www.social2.ro



Operator date cu caracter personal

- propune conducerii centrului și justifică solicitarea de aparatură de recuperare necesară activității profesionale.
- asigură un act medical de calitate, cu acuratețe și eficient, fără disfuncționalități și erori, în timp real, util și oportun;
- respectă legislația în domeniu, circuitele și normele igienico-sanitare, standardele specifice de calitate;
- colaborează cu membrii echipei multidisciplinare din cadrul centrului la elaborarea, aplicarea și monitorizarea planului personalizat de intervenție precum și a programului de reabilitare și integrare socială a beneficiarilor;
- urmărește și asigură folosirea și întreținerea corectă a mijloacelor din dotare și răspunde de aparatura medicală a centrului;
- cunoaște, respectă și supraveghează respectarea normelor de igienă de către personalul din unitate și beneficiari;
- propune măsuri preventive contra epidemiilor și se asigură că sunt respectate, sesizând nerespectarea acestora șefului de centru;
- realizează la începutul fiecărei luni calendaristice necesarul de medicamente și materiale sanitare, informând în scris, în permanență, conducerea centrului despre lipsurile și problemele întâmpinate în activitate;
- acordă la nevoie primul ajutor în caz de urgență;
- identifică și realizează o evaluare preliminară a riscurilor inerente; identifică riscurile apărute pe parcursul desfășurării activității și respectă procedurile interne cu privire la semnalarea acestora, în vederea actualizării Registrului de riscuri;
- redactează ori de câte ori este nevoie referate de necesitate pentru medicamente;
- răspunde de realizarea și actualizarea, estimărilor privind necesarul de medicamente periodice și anuale, asigurându-se că acestea sunt incluse corect în bugetul anual, ori de câte ori este necesar;
- păstrează confidențialitatea datelor medicale nominale ce îi privesc pe beneficiari ;
- în cazul producerii unor evenimente deosebite (de exemplu, situații de abuz asupra unui beneficiar sau comportamente inadecvate ale beneficiarilor, precum prezentarea la proceduri în stare de ebrietate ori tulburarea liniștii celorlalți beneficiari), întocmește un referat adresat șefului de centru, în care sunt prezentate succint situația constatată, măsurile luate și propunerile formulate.
- arhivează documentele create conform prevederilor Legii nr. 16/1996 și a Instrucțiunilor privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente aprobate de conducerea Arhivelor Nationale prin Ordinul de zi nr. 217/23.05.1996