

FIŞA DE POST

Asistent medical pentru eliberarea Certificatelor Medicale



I. Dispoziții generale

1. Asistent medical pentru eliberarea Certificatelor Medicale este numit și eliberat din funcție de către conducătorul instituției, conform legislației în vigoare și se află în subordinea șefului instituției; Specialistului principal în AMși C; Șef adjunct pe probleme medicale; Medici de familie, medici specialiști ai IMSP CS Briceni.

II. Obligațiunile Asistent medical pentru eliberarea Certificatelor Medicale :

1. Să corespundă unui nivel profesional calificat și să-și perfecțeze permanent cunoștințele în domeniu.
2. Să cunoască legislația și actele normative în vigoare și să le aplice în practică: (Instrucțiunea nr.189 din 22.06.2005 (cu modificările ulterioare) „privind modul de completare a certificatului de concediu medical”; Hot.Guv. nr. 469 din 24.01.05 pentru aprobarea Instrucțiunii privind modul de eliberare a certificat de concediu medical. ect.)
3. Asistent medical pentru eliberarea Certificatelor Medicale eliberează la indicația în scris a medicului de familie și medic specialist din cadrul IMSP CS Briceni eliberează următoarele documente(formulare):
 - Certificat de concediu medical.
 - Adeverința medicală.
 - Îndreptări la CEMV(088)
 - Certificat de concediu medical prelungit prin CMC
 - Adeverința medicale pentru eliberarea de la cultura fizică și sport
 - Adeverința medicală pentru studenți(f-095/e).
4. Toate aceste formulare se completează conform Instrucțiunilor în mod corect, citet, fără erori care se înregistrează în Registre speciale (cusute,numerotate,sigilat).
5. Asistent medical pentru eliberarea Certificatelor Medicale poartă răspundere pentru neexecutarea în termen a Certificatelor medicale sus numite.
6. În caz de neînțelegere sau de necorespondere a indicației medicului A/m este obligată să întrebe repetat medicul curant care a dat indicația.

III. Alte sarcini:

1. Asistenta medicală pentru eliberarea Certificatelor Medicale respectă contractul colectiv de muncă și individual de muncă. Regulamentul despre activitatea IMSP CS Briceni, ordinele și dispozițiile în vigoare.
2. Pregătește locul de muncă, fișele medicale ale pacienților, formularele, ș.a. tipuri de documentație medicală;
3. Posedă cunoștință și în caz de necesitate, acordă primul ajutor bolnavilor în diverse stări de urgență, stări extrimale acute.
4. Respectă regimul sanitaro-igienic în cadrul instituției medicale, în conformitate cu instrucțiunile și ordinele în vigoare ale MS RM.
5. Întocmește și duce evidența formularelor, documentației medicale ce ține de competența asistenței medicale de familie.

Atitudinile pe care trebuie să le manifeste: responsabilitate și respect față de oameni.

Am făcut cunoștință: _____