

PROIECT DE MANAGEMENT

Candidatură pentru funcția de Secretar al Societății Naționale de Medicina Familiei

Șef lucrări Univ. Dr. Dogaru Carmen-Adriana

medic primar medicină de familie • medic formator • jurist

Viziune și argumentul candidaturii

Candidez pentru funcția de Secretar al SNMF pornind de la convingerea că eficiența unei organizații profesionale depinde de capacitatea sa de a transforma deciziile în acțiuni, de a asigura continuitatea proiectelor și de a menține o comunicare funcțională între Biroul Executiv, Senat, organizațiile locale, grupurile de lucru și membrii societății.

Experiența mea profesională reunește perspective pe care le consider complementare pentru această funcție: practica de medicină de familie, activitatea universitară și de formator, experiența în pregătirea rezidenților și formarea juridică. Dubla pregătire, medicală și juridică, îmi permite să analizez problemele profesiei atât din perspectiva realității cabinetului și a nevoilor pacientului, cât și din perspectiva normei juridice și a consecințelor aplicării acestora.

Participarea la consultările cu Casa Națională de Asigurări de Sănătate (CNAS) privind reglementările care influențează activitatea medicilor de familie mi-a oferit experiența dialogului instituțional în care poziția specialității trebuie susținută cu argumente precise. Ca medic pot evalua impactul unei prevederi asupra pacientului și cabinetului, iar ca jurist pot analiza claritatea și coerența normei, obligațiile pe care aceasta le instituie și eventualele consecințe juridice, administrative sau economice. Consider că această dublă perspectivă poate reprezenta o contribuție concretă la activitatea SNMF.

Obiectivul general al proiectului meu este consolidarea capacității organizaționale a SNMF printr-un sistem coerent de comunicare, documentare, informare și urmărire a deciziilor, care să susțină atât funcționarea internă a societății, cât și reprezentarea profesionistă a intereselor medicinei de familie.

1. Comunicare internă și relația cu organizațiile locale

Secretarul poate avea un rol esențial în asigurarea unui circuit clar al informației. Informația trebuie să ajungă la timp, într-o formă sintetică și utilă, iar problemele semnalate de colegi trebuie să poată parcurge și traseul invers, dinspre organizațiile locale către structurile de conducere.

- organizarea unui circuit predictibil al informațiilor între Biroul Executiv, Senat, organizațiile locale și grupurile de lucru;
- transmiterea în timp util a hotărârilor și documentelor de interes profesional, administrativ și legislativ;
- centralizarea problemelor și propunerilor venite din organizațiile locale și urmărirea lor până la direcționarea către structurile competente;
- realizarea unor sinteze periodice privind principalele decizii, proiecte și demersuri ale SNMF;
- încurajarea comunicării bidirecționale și a implicării mai active a organizațiilor locale în proiectele societății.

2. Memorie instituțională, documentare și continuitate

O organizație profesională puternică trebuie să își păstreze memoria instituțională. Hotărârile, corespondența cu autoritățile, documentele de poziție, proiectele și rezultatele negocierilor trebuie organizate astfel încât să poată fi regăsite și valorificate, iar schimbarea persoanelor din conducere să nu însemne pierderea informației sau reluarea demersurilor de la zero.

- organizarea unitară, inclusiv digitală, a proceselor-verbale, hotărârilor, adreselor, răspunsurilor instituționale și documentelor de poziție;
- urmărirea deciziilor, termenelor și responsabilităților asumate de structurile de conducere;
- păstrarea istoricului proiectelor și demersurilor instituționale, cu respectarea regulilor de acces și confidențialitate;
- asigurarea unei continuități documentate între mandate și facilitarea predării proiectelor aflate în desfășurare.

3. Componenta legislativă și relația cu CNAS și autoritățile

Medicina de familie este influențată direct de legislația sanitară, Contractul-cadru, normele de aplicare și numeroase reglementări administrative. Uneori, formulări aparent tehnice pot genera obligații dificil de aplicat, interpretări diferite sau riscuri juridice și economice pentru cabinet. Fără a substitui atribuțiile celorlalți membri ai conducerii sau ale structurilor specializate, experiența mea juridică poate aduce o valoare suplimentară activității Biroului Executiv.

Participarea la consultările cu CNAS îmi permite să contribui la construirea unei argumentații care să coreleze perspectiva juridică cu realitatea medicală. Consider important ca observațiile SNMF să nu se limiteze la semnalarea unei nemulțumiri, ci să arate concret de ce o prevedere este dificil de aplicat, ce consecințe produce și ce soluție poate fi propusă.

- analiza proiectelor normative și identificarea prevederilor neclare, contradictorii sau dificil de aplicat în practica medicului de familie;
- corelarea argumentelor juridice cu cele medicale, profesionale, administrative și economice în formularea pozițiilor SNMF;
- centralizarea problemelor legislative semnalate de colegi și valorificarea lor în dialogul cu CNAS, Ministerul Sănătății și alte instituții;
- urmărirea adreselor, propunerilor și răspunsurilor instituționale pentru continuitatea negocierilor;
- informarea rapidă a membrilor asupra modificărilor legislative cu impact direct asupra cabinetelor.

4. Informarea membrilor și transparența organizațională

Volumul de informație legislativă și administrativă este mare, iar simpla retransmitere a documentelor nu este suficientă. Medicii de familie au nevoie de informații corecte, selectate și explicate în raport cu practica de cabinet. În același timp, membrii trebuie să poată cunoaște principalele direcții de activitate ale organizației.

- facilitarea unor sinteze practice ale reglementărilor cu impact important, realizate împreună cu colegii cu expertiză în domeniu;
- semnalarea termenelor, obligațiilor și modificărilor care necesită acțiune din partea cabinetelor;
- informarea periodică asupra principalelor hotărâri și proiecte ale SNMF, în limitele stabilite de Statut și de regulile interne;
- utilizarea unor canale de comunicare clare și stabile, astfel încât membrii să poată identifica ușor informația oficială.

5. Educație, formare și implicarea tinerilor medici

Experiența universitară și postuniversitară și activitatea mea de formator reprezintă o direcție în care pot contribui direct. Consider că formarea medicului de familie trebuie să includă, alături de competențele clinice, înțelegerea cadrului contractual și legislativ, organizarea cabinetului și responsabilitățile profesionale.

- susținerea colaborării SNMF cu disciplinele și catedrele de medicină de familie din universități;
- contribuția la identificarea nevoilor educaționale și la dezvoltarea unor activități de formare adaptate practicii reale;
- susținerea pregătirii rezidenților în domeniul legislației aplicabile, organizării cabinetului și utilizării corecte a reglementărilor;
- atragerea tinerilor medici către SNMF și facilitarea implicării lor în grupurile de lucru și proiectele societății;
- valorificarea experienței formatorilor și stimularea schimbului profesional între generații.

6. Susținerea grupurilor de lucru și a proiectelor SNMF

Grupurile de lucru reprezintă o resursă importantă de expertiză. Secretarul poate facilita comunicarea dintre acestea și structurile de conducere, poate contribui la păstrarea documentației și la continuitatea proiectelor și poate sprijini diseminarea rezultatelor către organizațiile locale și membri.

- facilitarea comunicării dintre grupurile de lucru, Biroul Executiv, Senat și organizațiile locale;
- sprijinirea diseminării recomandărilor, materialelor și proiectelor dezvoltate în cadrul grupurilor;
- urmărirea proiectelor asumate și păstrarea documentației aferente;

- susținerea dezvoltării unor noi grupuri de lucru atunci când sunt identificate domenii profesionale insuficient reprezentate.

7. Priorități de implementare și rezultate urmărite

La începutul mandatului aş propune evaluarea circuitelor existente de comunicare și documentare, a relației cu organizațiile locale și a modului în care sunt urmărite solicitările și deciziile. Scopul nu este crearea unei birocratii suplimentare, ci simplificarea și ordonarea mecanismelor existente.

O prioritate va fi și evidența demersurilor instituționale aflate în curs, inclusiv a celor referitoare la CNAS și la modificările legislative relevante. În acest fel pot fi identificate rapid istoricul unei probleme, argumentele deja formulate, răspunsurile primite și pașii care trebuie continuați.

Rezultatele urmărite sunt: o comunicare mai rapidă și mai coerentă; o mai bună trasabilitate a hotărârilor și proiectelor; continuitate reală între mandate; informarea mai eficientă a membrilor; valorificarea expertizei medicale și juridice în dialogul cu autoritățile; implicarea mai activă a organizațiilor locale, grupurilor de lucru și tinerilor medici.

Concluzie

Candidez pentru funcția de Secretar cu dorința de a pune în slujba SNMF experiența acumulată ca medic de familie, cadru universitar, formator și jurist. Îmi propun un mandat caracterizat prin rigoare, disponibilitate, continuitate și colaborare. Pentru mine, Secretarul nu este doar persoana care consemnează activitatea organizației, ci unul dintre cei care îi asigură continuitatea: păstrează informația, urmărește deciziile, conectează structurile și facilitează transformarea problemelor semnalate de colegi în demersuri instituționale bine documentate.

Experiența participării la consultările cu CNAS și pregătirea juridică îmi permit să aduc, alături de perspectiva clinică, o capacitate de analiză și argumentare pe care doresc să o folosesc în interesul colegilor și al specialității. Obiectivul final este consolidarea unei SNMF profesioniste, coerente și active, capabile să își susțină membrii și să reprezinte competent medicina de familie în sistemul de sănătate.