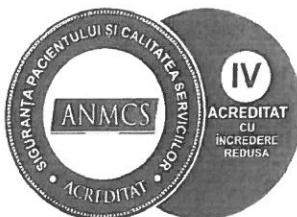


# SPITALUL MUNICIPAL DE URGENȚĂ ROMAN

Roman, str. Tineretului nr.28-30, jud.Neamț  
Cod fiscal: 2613940  
Tel. :0233-742511/Fax :0233-741963  
E-mail: radiologie@spitalroman.ro  
Site: www.spitalroman.ro



## FISA POSTULUI

Anexa la C.I.M. nr. .....

### APROBAT

Manager,  
Dr. Andrici Maria

TITULAR POST: .....

**Rev 2: Conform noilor modificari legislative -HG 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice**

### A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

Numele și prenumele titularului:

1. Nivelul postului: functie de executie
2. Denumirea postului: Asistent medical generalist – studii postliceale.
3. Gradul/Treapta profesional/profesionala: bază (minim 6 luni vechime)
4. Scopul principal al postului: asigură nevoile de îngrijiri generale de sănătate și furnizează servicii generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare
5. Cod COR: 222101 (226905 pentru asistentii licențiați)

### B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. Studii de specialitate:

- Diploma de bacalaureat

dozele de expunere la radiatii in calculator sau in documentele medicale, decontamineaza/curata masa de expunere dupa fiecare pacient.

5. Obține consimtamantul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal, în vederea efectuării investigațiilor radio-imaginistice și explică pacientului în ce constă metoda de examinare utilizată și risurile aferente acesteia.
6. Informează pacientul, familia sau reprezentantul legal cu privire la Regulamentul de organizare și funcționare a spitalului/LRI, regula mentale aplicate în cadrul LRI, la timpii de așteptare până la efectuarea investigațiilor și eliberarea rezultatelor
7. Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea serviciului în cadrul raportului de tură.
8. Explică bolnavilor, dacă este cazul, reguli cu privire la regula mentul de ordine interioară din unitate.
9. Identifică starea pacientului și problemele legate de poziționarea în vederea efectuării investigațiilor pe care le aduce la cunoștința medicului
10. Informează medicul în cazul în care pacientul refuză să efectueze investigația și consemnează acest lucru în documente medicale (FO, registre pacienti, solicitare CT, etc)
11. Informează medicul în cazul în care nu sunt indeplinite cerințele necesare pentru investigațiile radio-imaginistice (absenta analizelor specifice: uree, creatinina, valori crescute ale ureei/creatininei, interacțiuni medicamentoase nepermise în cazul administrării de contrast, absenta documentelor în regim CAS, stare comatoasă a pacientului, pacient necooperant/agresiv/agitat)
12. Interoghează femeile de vîrstă fertila (12-50 ani) cu privire la absenta/prezența stării de gravidație, solicita pacientelor să consemneze în registrul de investigații/consimtamant acest lucru, informează medicul în cazul în care pacienta declară că este însarcinată sau în cazul în care aceasta poate preciza starea de gravidație.
13. Monitorizează, consemnează și raportează medicului de tură/de gardă, apariția de manifestări patologice, reacții secundare la substanța de contrast intravenoasă, participând la acordarea primului ajutor în caz de reacții adverse grave.
14. Pregătește bolnavul pentru examinările solicitate, îl poziționează și îl supraveghează pe tot parcursul investigației.
15. Efectuează următoarele intervenții medicale delegate: administrare de substanță de contrast pe cale orală și injectabilă (intravenoasă), montare de branule, resuscitare cardio-respiratorie în caz de nevoie, dezobstrucția căilor aeriene, oxigenoterapie; Efectuează procedurile/tehniciile de investigație la indicația medicului.
16. Posedă cunoștințele necesare pentru sevența acțiunilor de resuscitare cardiorespiratorie
17. Efectuează întreaga activitate în condiții de igienă, asepsie, dezinfecție, sterilizare cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al infecțiilor intraspitalicești și nosocomiale.
18. Cunoaște și respectă modul de administrare a substanțelor de contrast: cantitatea de substanță de contrast administrată la indicația medicului, modul de diluție/dizolvare a substanței orale, cantitatea de ser administrată la indicația medicului, ordinea de administrare, incompatibilitatea de substanțe medicamentoase, timpii de execuție, contraindicațiile, efectele secundare ale substanțelor de contrast.
19. Respectă normele de securitate, manipulare și descarcare a medicamentelor cu regim special.
20. Monitorizează și comunică medicului simptomele și starea pacientului post-administrare substanță de contrast.
21. Efectuează intervențiile recomandate de medic în cazul apariției eventualelor reacții adverse la substanța de contrast.
22. Consemneză în raportul de gardă evenimentele deosebite/incidente petrecute în cadrul LRI, în ceea ce privește investigația pacientilor sau desfășurarea propriu-zisa a activității.
23. Poartă responsabilitatea calității serviciului medical efectuat.

24. Efectueză înregistrarea rezultatelor în registre/program informatic.
25. Acorda primul ajutor în situații de urgență și cheama medicul.
26. Raspunde de pastrarea evidențele specifice a biletelor de trimis, buletinelor de analize și investigații, registrelor pacienti/rezultate, fiselor de consumtamant și raspunde de pastrarea în bune condiții a acestora.
27. Notează recomandările medicului privind efectuarea unor incidente suplimentare/protocole de investigații imagistice aplicate fiecarui caz, le executa autonom în limita competenței
28. Scrie condică electronică de medicamente/substanțe de contrast/seringi injectomat/materiale sanitare
29. Raspunde de utilizarea ratională a materialelor consumabile prin utilizare judicioasă și le decontează în condică electronică/registre
30. Raspunde de decontarea medicamentelor și a materialelor sanitare de la aparatul de urgență.
31. Asigură pastrarea și utilizarea aparatului din dotare
32. Participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depășire a momentelor/situațiilor de criză
33. Raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în documentele specifice LRI.
34. Pregătește echipamentul de radioprotecție și aparatul din cadrul LRI, pe care le decontaminează
35. Anunță imediat asistența sefă asupra deficiențelor aparute (funcționare defectuoasă a aparatului, alimentare cu apă, instalatii sanitare, incalzire, etc)
36. Indrumă și supraveghează activitatea personalului auxiliar.
37. Supraveghează curațenia și dezinfecția mainilor cat și portul echipamentului de protecție de către personalul auxiliar
38. Supraveghează și ia măsuri de respectare a normelor de igienă de către pacienti (portul echipamentului, evitarea aglomerării în holul de așteptare)
39. Sprijină asistența sefă în momentul efectuării inventarierii aparatului și obiectelor de inventar din secție; sprijină asistența sefă în toate activitățile care privesc buna desfasurare a activitatii în cadrul LRI, la solicitare, în limita competențelor.
40. Raspunde la solicitările suplimentare ale medicului sef de secție și asistentului sef, solicitări care privesc buna desfasurare a activitatilor din cadrul LRI (inclusiv implicare în activități legate de Procedura de Acreditare a Spitalului), în limita competențelor.
41. Raspunde în fața sefilor ierarhici superioiri pentru activitatea desfasurată;
42. Raspunde conform reglementărilor în vigoare pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasă a sarcinilor ce ii revin.
43. Are obligația să păstreze confidențialitatea asupra tuturor datelor și informațiilor obținute în executare sarcinilor de serviciu sau în legătura cu serviciul.
44. Asigură pregătirea pacientului:
  - psihică – informează pacientul asupra investigației radiologice, asupra riscului de iradiere și al beneficiului efectuării examenului radiologic;
  - fizică – poziționare specifică tipului de investigație;
  - supravegherea pacientului pe tot parcursul examinării (ex. gastric, urografie, radioscopie, CT );
42. Efectuează procedurile radiologice numai la indicația medicului și respectă normele de securitate radiologică în practicile radiologice emise de CNCAN;
43. Corelează etapele examenului radiologic cu specificul investigației efectuate ( radiografie, radioscopie, tomografie, mamografie, ecografie, etc.);
44. Verifică starea de funcționare a aparatelor din serviciul de radiologie, sistemul de conectare al acestora, spălarea mașinii automate de developare a filmelor radiologice, pregătirea substanțelor de

- developare și verifică modul de colectare a soluțiilor de reziduale conform normelor de Protecție a Mediului;
- 45.Efectuează examene radiologice (radiografii+CT) conform prescripției medicului, (delimitarea fasciculul de raze folosit, execută radiografia,etc );
- 46.Efectuează examenele radiologice solicitate de medici la patul bolnavului
- 47.Manevrează aparatul radiologic, supraveghează și menține poziția pacientului în funcție de indicația medicului radiolog;
- 48.Administrează substanțe de contrast în cazul în care procedura radiologică o cere, numai la indicația (scrisă) a medicului radiolog și/sau a medicului curant, cunoscând reacțiile pacientului la diferite substanțe (alergii), eventual se testează substanța;
- 49.Semnalează medicului radiolog orice schimbare în evoluția pacienților în timpul staționării în laboratorul de radiologie;
- 50.Acordă primul ajutor în caz de urgență;
- 51.Asigură colectarea și depozitarea, în condiții de securitate, a materialelor și instrumentarului de unică folosință, în vederea distrugerii, conform normelor de Protecție a Mediului;
- 52.Poartă echipament de protecție, care va fi schimbat ori de câte ori necesitatea o impune, păstrând astfel igiena și aspectul îngrijit;
- 53.Va efectua controlul periodic impus de lege și va purta în permanență dozimetru având grijă să solicite controlul acestuia conform normelor de protecție și securitate radiologică;
- 54.Completează documente specifice;
- 55.Asigură curățarea a mașinii de developat;
- 56.Răspunde de calitatea actului medical și de eficiența acestuia;
- 57.Respectă normele de asepsie și antisepsie și cele de igienă radiațiilor;
- 58.Semnalează medicului radiolog/asistentului sef orice neregulă apărută la aparatura pe care o manevrează.

## C2. ATRIBUTII GENERALE

1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului
2. Respectă Regulamentul intern, Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului și legislația specifică domeniului de activitate, precum și normele de etica și deontologie profesională;
3. Sa respecte secretul profesional și confidențialitatea informației medicale;
4. Sa cunoască structura și organizarea activității LRI
5. Sa cunoască și sa respecte circuitele funcționale din secție/compartiment/laborator pentru personal, medicamente, laborator, lenjerie, alimente, pacienți, vizitatori;
6. Sa contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul;
7. Sa cunoască procedurile operaționale/tehnice de lucru din Laboratorul în care lucrează;
8. Sa cunoască și sa indeplinească responsabilitățile profesionale în cazul utilizării tehnologiilor speciale, cu mențiunea că dacă există tehnologii în schimbare, aceste responsabilități vor fi modificate;
9. Respectă programul de lucru și semnează condiția de prezență la sosire și plecare.
10. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
11. Sesizează șeful ierarhic asupra oricărora probleme apărute pe parcursul derulării activității.
12. Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.
13. Comunicarea interactivă la locul de munca se realizează într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor
14. Participă la programele de formare profesională continuă, pentru menținerea unui nivel ridicat de competență profesională.

15. Asistentul medical are obligatia sa-si renoiasca Certificatul de membru OAMGMAMR in momentul expirarii acestuia si sa-si avizeze anual acest certificat astfel incat sa nu existe discontinuitate intre data expirarii si data eliberarii noii autorizatii;
16. Asistentul medical care acorda asistenta medicala in sistemul public este obligat sa incheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala pentru prejudicii cauzate prin actul medical;
17. Respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igienă (în special spălarea și dezinfecția mâinilor, fara a purta in timpul serviciului unghii mari, date cu oja, aplicatii de gel, ceasuri, bijuterii, bratari), regulilor de tehnica aseptică în efectuarea tratamentelor prescrise.
18. Poarta echipamentul de protectie, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal, precum și ecusonul prevazut de Regulamentul de ordine interioara, si respecta Precautiunile universale aplicabile.
19. Respecta procedurile si protocoalele de lucru implementate la nivelul spitalului, procedurile de curatenie si dezinfecție elaborate de SPIAAM, si cunoaste concentratiile, timpul de actiune si modul de folosire a dezinfectantilor in uz
20. Supravegheaza curatarea spatiilor laboratorului de catre ingrijitor, efectuarea dezinfectiilor periodice (ciclice)
21. Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută respiratorie, digestivă, cutanată, boală venerică) precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
22. Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimentul, deseurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.
23. Utilizeaza calculatorul si foloseste aplicatia informatica.
24. Este interzisa folosirea telefonului in timpul serviciului, exceptiile fiind doar situatiile de urgența de comunicare cu familia si colegii de serviciu.
25. Răspunde de pregătirea practică a elevilor din școlile postliceale si a infirmierelor, în timpul stagiori de practică.
26. Are obligatia de a se prezinta in serviciu in deplina capacitate de munca. Este interzisa venirea in serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in unitate in timpul orelor de munca.
27. Parasirea locului de munca se poate face numai cu avizul medicului de gardă, a asistentei sef sau a medicului sef sectie, interdictie valabila si la terminarea programului de munca atunci cand intarzie sau nu se prezinta schimbul.
28. Solicita bolnavului Cardul de Sanatate, iar in cazul in care acesta lipseste, verifica in Platforma PIAS, daca pacientul este asigurat si daca are card emis, si anunta medicul curant si asistentul sef cu privire la situatia asiguratului.
29. Prevalideaza serviciile efectuate pana la 72 de ore de la internare.
30. Respecta si aplica prevederile documentelor Sistemului de management al calitatii, aplicabile activitatii desfasurate, cunoaste și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității, respecta si aplica reglementarile *Ordinului nr. 446 din 18 aprilie 2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii si metodologiei de evaluare si acreditare a spitalelor*
31. Respecta *drepturile pacientilor conform Legii 46/2003 cu modificarile si completarile ulterioare*
32. Respecta prevederilor *Legii nr. 307 din 12 iulie 2006 cu modificarile si completarile ulterioare, privind apararea impotriva incendiilor*
33. Respecta *Legea nr. 15 din 29 ianuarie 2016 privind modificarea si completarea Legii nr. 349/2002 pentru preventirea si combaterea efectelor consumului produselor din tutun*
34. Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca si aplica normele de protectie a muncii conform specificului locului de munca si in corelatie cu aparatura si instalatiile folosite, conform *Legii nr.319 din 14 iulie 2006 privind protectia si securitatea muncii, cu modificarile si completarile ulterioare*.
35. Respecta normele de preventie si combatere a infectiilor nosocomiale, conform *Ordinului nr. 1.101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, preventie si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare, cu modificarile si completarile ulterioare*.

- 36.Respecta si isi insuseste prevederile *Ordinului 1142/2013, Proceduri de practica medicala pentru asistentii medicali*
- 37.Respecta si isi insuseste prevederile *Ordinului nr.1224 din 09 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităilor de transfuzie sanguină din spitale*
- 38.Respecta si isi insuseste prevederile *Ordinului 1228/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea sistemului de hemovigilență, de asigurare a trasabilității, precum și a Regulamentului privind sistemul de înregistrare și raportare în cazul apariției de incidente și reacții adverse severe legate de colecta și administrarea de sânge și de componente.*
- 39.Respecta normele tehnice privind depozitarea si gestionarea deseuriilor rezultate din activitatile medicale, aplică procedurile stipulate de codul de procedură; aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale, conform *Ordinului nr. 1.226 din 3 decembrie 2012, cu modificarile si completarile ulterioare*.
- 40.Respecta *Ordinul nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfecția si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfecție efectuate in cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mainilor in functie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlul eficientei acestui*
- 41.Spravaghează și aplică corect codul de procedură pentru manipularea lenjeriei, conform *Ordinului nr. 1.025 din 7 decembrie 2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale, cu modificarile si completarile ulterioare*
- 42.Efectueaza controlul medical periodic conform *HG nr. 355 din 11 aprilie 2007 privind spravagherea sanatatii lucratilor, cu modificarile si completarile ulterioare*
- 43.Respectă secretul profesional si Codul de etică si deontologie profesionala și cunoaște *Ordonanta de Urgenta nr. 144 din 28 octombrie 2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical, precum si organizarea si functionarea Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania, cu modificarile si completarile ulterioare*

**C3. Atribuțiile asistentului medical conform Ordinului nr. 1.101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de spravaghere, preventie și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:**

- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata timpului de lucru în spital;
- menține igiena, conform politicilor spitalului;
- limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- semnalează medicului existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- participă la pregătirea personalului;

**C4. Sarcini de serviciu privind gestionarea deseuriilor:** Atribuțiile asistentului medical conform *Ordinului MS nr.1226/2012:*

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură
- aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale

**C5. Atributii generale in domeniul securitatii si sanatatii in munca.**

1. sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de securitatea si sanatatea muncii si masurile de aplicare a acestora;
2. sa utilizeze corect echipamentele tehnice, substantele periculoase si celealte mijloace de productie;

3. sa nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrara a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice si ale cladirilor, precum si sa utilizeze corect aceste dispozitive ;
4. sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
5. sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca in cel mai scurt timp posibil accidentele de munca suferite de persoana proprie sau de alti angajati;
6. sa opreasca lucru la aparitia unui pericol imminent de producere a unui accident si sa informeze de indata conducatorul locului de munca;
7. sa refuze intemeiat executarea unei sarcini de munca daca acesta ar pune in pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala persoana sa sau a celorlalți participanți la procesul de productie;
8. sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
9. sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca , atat timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitatea si sanatate la locul de munca;
10. sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atat timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale;
11. sa dea relatii din proprie initiativa sau la solicitarea organelor de control si de cercetare in domeniul securitatii si sanatatii in munca;
12. la intrarea la program se va prezenta odihnit, echipat cu echipamentul de protectie si de lucru corespunzator; va controla starea sculelor si dispozitivelor cu care urmeaza sa lucreze, iar in cazul in care acestea nu corespund, anunta imediat seful formatie de lucru, solicitand inlocuirea, respectiv repararea acestora; inaintea punerii in functiune a utilajelor si instalatiilor va verifica starea lor tehnica comunicand sefilor ierarhici deficientele constatare. Este interzis muncitorilor sa efectueze remedieri la masinile si utilajele respective;
13. este interzis sa utilizeze echipamente de munca pentru care nu au calificarea corespunzatoare si nu sunt instruiti;
14. pastreaza in perfecta stare aparatoriile,dispozitivele de securitatea muncii;
15. nu executa alte operatii decat cele prevazute in tehnologie; nu executa lucrari pentru care nu are calificare si instruire corespunzatoare; evacuiaza deseurile rezultante procesul tehnologic folosind scule corespunzatoare; respecta disciplina la locul de munca;
16. foloseste corect in timpul lucrului echipamentul de protectie, fiind interzisa folosirea acestuia in afara societatii sau strainarea sub orice forma;
17. are obligatia sa curete echipamentul de protectie sa-l predea pentru curatire la instalatiile de spalat si denocivizat din unitate. Este interzisa cu desavarsire curatirea echipamentului cu materiale inflamabile, toxice sau cu ajutorul surselor de oxigen, aer comprimat etc.;
18. nu accepta executarea unor lucrari pentru care nu este pregatit profesional si instruit pe linie de securitatea muncii si lucrari in afara atributiilor sale de serviciu;
19. in incinta unitatii circula pe caile de acces stabilite in acest sens, evita circulatia in locuri periculoase; nu va circula cu mijloace de transport destinate materialelor si altor obiecte;
20. participa la toate toate instructajele precum si la orice actiune initiată in domeniul protectiei muncii ;
21. in caz de accident de munca, acorda accidentatului prim ajutor, anunta imediat pe seful ierarhic fara a schimba starea de lucruri (daca aceasta nu conduce in continuare la alte accidente) pana la sosirea acestuia;
22. aduce la cunostinta sefilor ierarhici orice abatere de la normele de securitate a muncii savarsite la

- locul de munca;
23. nu intra in zonele de restrictie sau la locurile munca pentru care nu a fost instruit; nu face interventie la la tablourile electrice daca nu este calificat in acest sens, chiar daca acestea nu sunt sub tensiune;

#### **C6 Atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor conform Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor**

Art. 22. Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol imminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

#### **C7 Atributii pe linie de managementul calitatii:**

- Respecta si aplica prevederile documentelor Sistemului de management al calitatii, aplicabile activitatii desfasurate, cunoaste si participa la indeplinirea politicii si a obiectivelor calitatii unitatii, respecta si aplica regelementarile *Ordinului nr. 446/18.04.2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii si metodologiei de evaluare si acreditare a spitalelor*.
- Răspunde de calitatea activitatii desfasurate;
- Răspunde de aplicarea corecta a legislatiei in vigoare, in scopul intocmirii corecte a documentelor;
- Participa la toate activitatile privind acreditarea spitalului
- respectarea si aplicarea documentelor interne ale sistemului de management al calitatii in sanatate – proceduri, instructiuni si protocoale medicale aplicabile activitatii desfasurate
- respectarea si aplicarea reglementarilor legale in vigoare, a standardelor de acreditare a unitatilor medicale, aplicarea sistemului de management al calitatii in sanatate si siguranta pacientului.

**C8. Limite de competente:** Isi desfosoara activitatea in cadrul sectiei/compartimentului., conform reglementarilor legale in vigoare.

#### **C9. PERIOADA DE EVALUARE: anuala, dupa urmatoarele criterii, conform legislatiei in vigoare:**

1. Cunoștințe și experiență profesională
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului, păstrarea confidențialității datelor;
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină, comportament etic

5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate
7. Comunicarea cu pacienții/aparținătorii, păstrarea confidențialității datelor medicale
8. Condiții de muncă

## **C10. STANDARDE DE PERFORMANCE**

**Cantitate:** asigura ingrijiri medicale și activități administrative necesare pe toată durata zilei de lucru, sustine calitatea totală în actul de ingrijire

**Calitate:** desfășoară activitate de calitate, în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului

**Costuri:** asigura rezultate optime cu costuri minime

**Timp:** utilizează timpul eficient pentru indeplinarea tuturor sarcinilor de serviciu

**Utilizarea resurselor:** utilizează rational resursele printr-o utilizare judicioasă a acestora

**Mod de realizare-** integrare în echipă, initiativa și implicare în realizarea corectă și în timp util a atribuțiilor sale

## **C11. Responsabilitati:**

1. Raspunde de executarea sarcinilor pe care le are în limitele prevederilor legale și cu respectarea tuturor acelor normative în vigoare în acest domeniu de activitate elaborate de organele abilitate;
2. Raspunderea este disciplinara, administrativa sau penală, după caz, precum și materială în cazul în care s-a produs un prejudiciu patrimonialui.
3. Aceste atributii nu sunt limitative, salariatul având obligația de a respecta și duce la indeplinire orice alte sarcini, decizii și dispozitii primite din partea sefului ierarhic superior, conducerii unitatii, în baza reglementarilor legale în vigoare și în limita competențelor profesionale.

### **Salarizare:**

- Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;
- Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă, cu cantitatea și calitatea acesteia, cu importanța socială a muncii;

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contraventional sau penal, după caz.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfasurare a contractului de munca, putând fi reinnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar, în limita competențelor.

## **D. SFERA RELATIONALA A SALARIATULUI:**

### **1. Sfera relationala interna:**

a. relații ierarhice:

- subordonat fata de: asistent sef, sef secție, membrii comitetului director
- superior pentru: personal auxiliar sanitar

b. relații funktionale: colaborează cu celelalte secții/compartimente, servicii, compartimente funktionale;

c. Relații de control: cu personalul auxiliar și de ingrijire

d. Relații de reprezentare: în cadrul unitatii, prin delegare din partea sefului de secție;

### **2.Sfera relationala externa:**

a) cu autorități și instituții publice: nivel minim

- b) cu organizatii internationale: nivel minim
- c) cu persoane juridice private: nivel minim

3. Delegarea de atributii si competenta: în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.) se vor delega atribuțiile persoanelor cu funcție și competență profesională similară (după caz).

#### **PROGRAMUL DE LUCRU:**

Activitate curentă în cadrul sectiei conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 6 ore/zi, program divizat în 3 ture.

#### **E. Intocmit de:**

- 1.Numele si prenumele:
- 2.Functia de conducere: medic sef sectie/compartiment
- 3.Semnatura:
- 4.Data întocmirii:



#### **F. Am luat la cunostinta si primit un exemplar,**

- 1.Numele si prenumele:
- 2.Semnatura:
- 3.Data:

#### **G. Contrasemneaza:**

- Numele si prenumele:
- 2.Functia: Director de îngrijiri
- 3.Semnatura:
- 4.Data întocmirii:

A.

