

APROBAT
Manager,
Dr. Andrici Maria



FISA POSTULUI

Anexa la C.I.M.

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: BRANCARDIER
3. Gradul/Treapta profesional/profesionala: -
4. Scopul principal al postului: asigură nevoi de îngrijiri generale de sănătate și furnizează servicii generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare
5. Cod COR: 532104

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. Studii de specialitate:
 - a) Curs Notiuni elementare de igiena, o data la 3 ani
2. Perfectionari:
 - b) Curs de Resuscitare cardio-respiratorie/2 ani
3. Cunostinte de operare calculator: -
4. Limbi straine cunoscute: _____
5. Abilitati, calitati si aptitudini:
 - abilitatea de comunicare, munca in echipa, manualitate, promptitudine, rezistenta la stres, efort fizic prelungit, atentie si concentrare distributiva, initiativa la locul de munca
 - responsabilitate in efectuarea manevrelor de ingrijire a bolnavului in functie de nevoi
 - responsabilitate in efectuarea de servicii de curatenie si dezinfectie in saloane, sali de tratamente, toalete, bai, etc.
 - cunoasterea gradului de risc in utilizarea aparaturii medicale din dotare, cunoasterea tehnicilor impuse de specificul sectiei
 - pastrarea confidentialitatii actului medical si anonimatului pacientului;
 - organizarea activitatii de ingrijire a bolnavului in functie de nevoi, organizarea aprovizionării cu materiale, organizarea timpului de lucru
6. Cerinte specifice:
 - autonomie in efectuarea competentelor specifice postului

C. ATRIBUTIILE PRINCIPALE ALE BRANCARDIERULUI

1. Cunoaste si respecta procedurile de lucru implementate la nivelul spitalului. Va raspunde si va asigura implementarea și efectuarea procedurilor.
2. Efectueaza si raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat si inregistreaza toate operatiunile in graficele de curatenie si dezinfectie
3. Atributii conform *Regulamentului nr. 679/2016 privind protectia persoanelor fizice* in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE
 - respectarea confidentialitatii datelor si informatiilor referitoare la pacienti, privind identitatea, starea de sanatate, rezultatul investigatiilor, prognosticul, tratamentul si orice alte date privind sanatatea
 - respectarea masurilor de protectie a datelor cu caracter personal ale pacientilor, privind distrugerea, pierderea, modificarea, divulgarea neautorizata sau accesul neautorizat al datelor stocate, sau prelucrarea in alt mod, in mod accidental

C1. ATRIBUTIILE SPECIFICE PENTRU POSTUL DE BRANCARDIER:

1. Misiunea generala a unui brancardier este de a participa în managementul pacientilor, de la transport între locurile de îngrijire si/sau examene la mentinerea unei igiene propice mediului în care-si desfasoara activitatea.
2. Raspunde de utilizarea optima a resurselor materiale, financiare, patrimoniale alocate pentru atingerea obiectivelor spitalului.
3. Raspunde de pastrarea confidentialitatii informatiilor la care are acces.
4. Creșterea capacității de a oferi servicii medicale de calitate, prin conștientizarea și responsabilizarea brancardierului, referitor la noile cerințe ale standardelor de acreditare , participarea la instruirea din planul anual de pregatire profesionala;
5. Prevenirea riscului de IAAM prin cunoașterea și respectarea normelor SPIAAM

1. Atribuțiile prioritare ale brancardierului la locul de munca sunt urmatoarele:

- a) verifica starea materialului rulant;
- b) identifica eventuale defectiuni ale materialului rulant;
- c) reface starea de bună functionare a materialului rulant;
- d) pregatește pacientul pentru transport;
- e) ridica pacientul si aseaza pacientul pe materialul rulant;
- f) insotește pacientul la investigații și tratamente;
- g) supravegheaza echipamentele medicale în timpul transportului;
- h) identifica prioritatile în derularea activitatilor;
- i) asigura echipamentul necesar desfasurării activitatilor;
- j) intretine igiena la locul de munca;
- k) pastreaza igiena personala;
- l) asigura starea de curatenie a materialului rulant;
- m) asigura transportul pacientilor decedati la morga spitalului;
- n) identifica situatiile de risc;
- o) raportează situatiile potențial periculoase; previne situatiile ce pot afecta siguranta pacientului
- p) respecta normele igienico-sanitare si de sanatate si securitate în munca;
- q) respecta reulamentul în vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate actului medical.

2. Alte atributii ale brancardierului:

- a) transportă pacientul din salon în spital sau spre diverse locații din spital: laboratoare de analize, radiologie, sala de operații, sala de tratamente, computer tomograf etc.;
- b) pregătește materialului rulant;
- c) preia pacienții din diverse locații ale spitalului
- d) menține igiena în timpul activității;
- e) asigură integritatea și siguranța pacientului;
- f) transportă decedații la morga spitalului;
- g) pregatește pacientul pentru externare si il transporta catre ambulanta sau mijlocul de transport;
- h) Asigura transportul pacientului la diferite investigatii si supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului, în limita competentelor sale;
- i) Insoteste bolnavul în secție si în afara secției asigurand o supraveghere atenta si solicitand cadrul medical în cazul aparitiei modificarilor în starea generala a acestuia;

- j) Respecta atribuțiile privind colectarea, depozitarea și gestionarea deșeurilor: aplica procedurile stipulate de codul de procedura, și asigură transportul lor pe circuitul stabilit la spațiile amenajate pentru depozitarea temporară a acestora în vederea eliminării;
- k) Ajută echipa medicală în cazul acordării măsurilor de prim ajutor în situații de urgență, sub coordonarea asistentului medical și a medicului;
- l) Efectuează curățenia, dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi, a targilor, pubelelor de transport și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare;
- m) Raspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor ce le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță;
- n) După decesul unui bolnav sub supravegherea asistentei medicale pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia la locul stabilit;
- o) Nu este abilitat să dea relații despre starea sănătății bolnavului;
- p) Va respecta comportamentul etic față de bolnav și față de personalul medico-sanitar;
- q) Planifică activitatea proprie identificând eficient ordinea stabilită prin norme interne și conform indicațiilor primite în vederea optimizării timpului de îndeplinire a acesteia;
- r) Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă;
- s) Sprijină asistenta sefa în momentul efectuării inventarierii aparaturii și obiectelor de inventar din secție;
- t) Raspunde în fața șefilor ierarhici superiori pentru activitatea desfășurată;
- u) Raspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă.
- v) Raspunde conform reglementărilor în vigoare pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a sarcinilor ce îi revin.
- w) Are obligația păstrării confidențialității asupra tuturor datelor și informațiilor obținute în executare sarcinilor de serviciu sau în legătura cu serviciul.

C2. ATRIBUTII GENERALE

1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului
2. Respecta Regulamentul intern, Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului și legislația specifică domeniului de activitate, precum și normele de etică și deontologie profesională;
3. Să respecte secretul profesional și confidențialitatea informației medicale;
4. Să cunoască structura și organizarea activității în secție/compartiment;
5. Să cunoască și să respecte circuitele funcționale din secție/compartiment pentru personal, medicamente, laborator, lenjerie, alimente, pacienți, vizitatori;
6. Să contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul;
7. Să cunoască complexitatea activității și tehnicilor speciale de îngrijire a pacientului din secția sau compartimentul în care lucrează;
8. Să instituie măsurile de izolare în cazul pacienților suspecțioși de boli infecto-contagioase.
9. Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire 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 oricăror 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 remediarea acesteia.
13. Comunicarea interactivă la locul de muncă 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.

Spitalul Municipal de Urgenta Roman
COMPARTIMENT PRIMIRI URGENTE

15. Respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igienă (în special spălarea și dezinfectia mâinilor, fara a purta in timpul serviciului unghii mari, date cu oja, aplicatii de gel, ceasuri, bijuterii, bratari)
16. Poarta echipamentul de protecție, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru pastrarea igienei și a aspectului estetic personal, precum și ecusonul prevăzut de Regulamentul de ordine interioară, și respecta Precauțiile universale aplicabile.
17. Respecta procedurile și protocoalele de lucru implementate la nivelul spitalului, procedurile de curățenie și dezinfectie elaborate de SPLIAAM, și cunoaște concentrațiile, timpul de acțiune și modul de folosire a dezinfectanților în uz
18. Răspunde de curățenia saloanelor, efectuează dezinfecțiile periodice (ciclice) și face educație sanitară pacienților
19. Declară imediat asistentei șefă 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.
20. Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, deseurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.
21. Este interzisă folosirea telefonului în timpul serviciului, excepțiile fiind doar situațiile de urgență de comunicare cu familia și colegii de serviciu.
22. Răspunde de pregătirea practică a infirmierelor, în timpul stagiilor de practică.
23. Are obligația de a se prezenta în serviciu în deplina capacitate de muncă. Este interzisă venirea în serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă.
24. Parasirea locului de muncă se poate face numai cu avizul medicului de gardă, a asistentei șef sau a medicului șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de muncă atunci când întârzie sau nu se prezintă schimb.
25. Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform Regulamentului de ordine interioară.
26. Respecta și aplica prevederile documentelor Sistemului de management al calității, aplicabile activității desfășurate, cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității, respecta și aplica reglementările *Ordinului nr. 446 din 18 aprilie 2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor*
27. Respecta drepturile pacienților conform *Legii 46/2003 cu modificările și completările ulterioare*
28. Respecta prevederile *Legii nr. 307 din 12 iulie 2006 cu modificările și completările ulterioare, privind apararea împotriva incendiilor*
29. Respecta *Legea nr. 15 din 29 ianuarie 2016 privind modificarea și completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun*
30. Respecta și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă și aplica normele de protecție a muncii conform specificului locului de muncă și în corelație cu aparatura și instalațiile folosite, conform *Legii nr. 319 din 14 iulie 2006 privind protecția și securitatea muncii, cu modificările și completările ulterioare*.
31. Respecta normele de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale, conform *Ordinului nr. 1.101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare*.
32. Respecta și își însușește prevederile *Ordinului 1142/2013, Proceduri de practica medicală pentru asistenții medicali*
33. Respecta normele tehnice privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile 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 modificările și completările ulterioare*.
34. Respecta *Ordinul nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de*

Spitalul Municipal de Urgenta Roman
COMPARTIMENT PRIMIRI URGENTE

curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlul eficientei acestui

35. *Supraveghează 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*
36. *In functie de nevoile de ingrijiri, imediate si urgente ale pacientilor, va respecta „PO distribuirea personalului mediu intre sectii/compartimente in functie de nevoile imediate de ingrijire”.*
37. *Efectueaza controlul medical periodic conform HG nr. 355 din 11 aprilie 2007 privind supravegherea sanatatii lucratorilor, cu modificarile si completarile ulterioare*

C3. Atributiile brancardierului conform Ordinului MS nr.1025/2000:

- respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare, în funcție de gradul de risc conform codului de procedura;
- respectă codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare;
- asigură transportul lenjeriei;
- controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte înțepătoare-tăietoare și deșeuri de acest tip;
- ține evidența lenjeriei la nivelul secției, a celei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității;
- depozitează și manipulează corect, pe secție, lenjeria curată.

C4. Atributiile brancardierului 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 activitati 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 celelalte 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 iminent 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 celorlalti participanti 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;

Spitalul Municipal de Urgenta Roman
COMPARTIMENT PRIMIRI URGENTE

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 constatate. 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 aparaturile, 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 rezultate 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 instrainarea 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 instructajele precum si la orice actiune initiata 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 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;

Spitalul Municipal de Urgenta Roman

COMPARTIMENT PRIMIRI URGENTE

- 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 iminent 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 și aplica prevederile documentelor Sistemului de management al calitatii, aplicabile activității desfășurate, cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calitatii unitatii, respecta și aplica regelementarile *Ordinului nr. 446/18.04.2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor.*
- Răspunde de calitatea activității desfășurate;
- Răspunde de aplicarea corectă a legislației în vigoare, în scopul întocmirii corecte a documentelor;
- Participă la toate activitățile privind acreditarea spitalului
- respectarea și aplicarea documentelor interne ale sistemului de management al calitatii în sanătate – proceduri, instrucțiuni și protocoale medicale aplicabile activității desfășurate
- respectarea și aplicarea reglementărilor legale în vigoare, a standardelor de acreditare a unitatilor medicale, aplicarea sistemului de management al calitatii în sanătate și siguranța pacientului.

C8. Limite de competente: Isi desfasoara 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 PERFORMANTA

Cantitate: asigura ingrijiri medicale si activitati administrative necesare pe toata durata zilei de lucru, sustine calitatea totala in actul de ingrijire

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

Costuri: asigura rezultate optime cu costuri minime

Timp: utilizeaza timpul eficient pentru indeplinirea tuturor sarcinilor de serviciu

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

Mod de realizare - integrare in echipa, initiativa si implicare in realizarea corecta si in timp util a atributiilor sale

C11. Responsabilitati:

1. Raspunde de executarea sarcinilor pe care le are in limitele prevederilor legale si cu respectarea tuturor actelor normative in vigoare in acest domeniu de activitate elaborate de organele abilitate;
2. Raspunderea este disciplinara, administrativa sau penala, dupa caz, precum si materiala in cazul in care s-a produs un prejudiciu patrimoniului.
3. Aceste atributii nu sunt limitative, salariatul avand obligatia de a respecta si duce la indeplinire orice alte sarcini, decizii si dispozitii primite din partea sefului ierarhic superior, conducerii unitatii, in baza reglementarilor legale in vigoare si in limita competentelor profesionale.

Salarizare:

- Salarizarea este în conformitate cu legislația in vigoare;
- Salariul de bază este remunerația primită in raport cu munca depusa, cu cantitatea si calitatea acesteia, cu importanta sociala a muncii;

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

Fisa postului este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului de munca, putand fi reinnoita in cazul aparitiei unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar, in limita competentelor.

D. SFERA RELATIONALA A SALARIATULUI:

1. Sfera relationala interna:

a. relatii ierarhice:

- subordonat fata de: sef sectie, medici, asistent sef, asistenti medicali, membrii comitetului director

b. relatii functionale: colaborează cu celelalte secții/compartimente, servicii, compartimente functionale;

c. Relatii de de colaborare - cu personalul auxiliar (infirmiera, brancardier si alte ingrijitoare de curatenie)

d. Relatii de reprezentare: in cadrul unitatii, prin delegare din partea sefului de sectie;

2.Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii 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 in imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații,

Spitalul Municipal de Urgenta Roman
COMPARTIMENT PRIMIRI URGENTE

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 secției conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore/zi, program divizat în 3 ture sau 2 ture.

E. Intocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere: medic șef secție
3. Semnatura:
4. Data întocmirii:

Dr. Talmăcel Maria
Dr. TĂLMĂCEL MARIA
medic primar
medicină de urgență
cod C 86918

F. Am luat la cunoștință și primit un exemplar,

1. Numele și prenumele:
2. Semnatura:
3. Data:

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția: Director de îngrijiri
3. Semnatura:
4. Data:

Corina Roșu
CR