

**FIȘA POSTULUI**

|                                    |   |                        |
|------------------------------------|---|------------------------|
| <b>Titular</b>                     |   |                        |
| <b>Este înlocuit de:</b>           |   | <b>Inlocuieste pe:</b> |
|                                    | <b>Aprobat</b>  | <b>Avizat</b>          |
|                                    | <b>MANAGER</b>  | <b>SEF AMBULATORIU</b> |
| <b>Nume și prenume</b>             |   |                        |
| <b>Semnatura</b>                   |   |                        |
| <b>Data</b>                        |   |                        |
|                                    | <b>EVENIMENTE</b>   |                        |
| <b>Baza legală</b>                 | - Legislația în vigoare, Regulamentul intern, Regulamentul de organizare și funcționare, Contractul individual de muncă |                        |
| <b>Data următoarei actualizări</b> | - in functie de modificările intervenite  |                        |
| <b>Motivul actualizării</b>        | - modificare atribuții  |                        |

**1. Descrierea postului**

|  | <b>Denumire</b>   |
|--|---|
| <b>Departament</b>                               | AMBULATORIUL DE SPECIALITATE PENTRU SPORTIVI  |
| <b>Locația (Sectia/Compartimentul)</b>           |   |
| <b>Denumirea postului</b>                        | ASISTENT MEDICAL GENERALIST – COD COR 222101  |
| <b>Nivelul postului/ pozitia</b>                 | EXECUTIE  |
| <b>Nivelul studiilor</b>                         | POSTLICEALE/SUPERIOARE  |
| <b>Grad / Nivel de certificare și autorizare</b> | DEBUTANT  |
| <b>Durata contractului</b>                       | NEDETERMINATA   |
| <b>Situația postului (ocupat/vacant):</b>        | VACANT  |
| <b>Condiții materiale ale muncii</b>             |   |
| <b>Salarizare</b>                                |   |
| <b>Posibilitati de promovare</b>                 | Posturile în care poate avansa angajatul din postul actual: <b>nu este cazul</b><br>Criteriile de promovare:<br>Periodicitatea evaluării performanțelor individuale (dacă este cazul): pentru ajustarea salarială angajatul va fi evaluat cel puțin o dată pe an, in functie de legislatia in vigoare;<br>Periodicitatea promovării: In functie de performantele profesionale individuale apreciate cu calificativul “foarte bine” de cel puțin doua ori in ultimii 3 ani, personalul angajat poate promova in grade sau trepte profesionale, imediat superioare, din 3 in 3 ani. |

**2. Specificitatea postului**

|  |   |
|--|---|
| <b>Studii de baza necesare</b>                         | - Postliceală (liceu sanitar + curs de echivalare de 1 an, școală Postliceală sanitară)<br>- Superioară de scurtă durată S.S.D. (colegii, facultate de asistență medicală generală, facultate de moașe )<br>- Superioară S. (facultate de asistență medicală generală, facultate de moașe |
| <b>Calificare/instruire speciala/ cursuri speciale</b> | Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual. (O.G. nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical)  |
| <b>Vechime/experienta</b>                              |   |
| <b>Cunostințe si deprinderi:</b>                       |   |
| <b>Cerințe aptitudinale:</b>                           |   |
| <b>Cerinte comportamentale</b>                         |   |
| <b>Condiții fizice ale muncii</b>                      |   |
| <b>Program de lucru</b>                                | 8 ore   |
| <b>Natura muncii</b>                                   | -individuală cât și muncă de echipă;  |
| <b>Starea civila</b>                                   |   |
| <b>Inlocuieste la nevoie pe:</b>                       |   |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <b>Alte cerințe pt. ocupare post</b> |  |
|--------------------------------------|--|

### 3. Relațiile

|                                |   |  |
|--------------------------------|---|--|
| <b>Ierarhice</b>               | <b>de subordonare</b>   | asistent șef, medic șef secție, director de îngrijiri medicale |
|                                | <b>în subordine</b>   | îngrijitoare   |
| <b>Colaborare/ functionale</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- cu personalul medical al unității din alte secții,</li> <li>- cu personalul tehnic, administrativ,</li> <li>- cu personalul medical din ambulatoriul de specialitate.</li> <li>- cu personalul medical din secție / compartiment,</li> <li>- cu serviciile ambulatoriului de specialitate,</li> <li>- cu nucleul epidemiologic.</li> </ul> |  |
| <b>Reprezentare</b>            | al secției / compartimentului în relația cu pacientul, familia sau reprezentantul legal al acestuia   |  |

### 4. Obiective generale ale postului

Furnizarea serviciilor de îngrijiri de natură preventivă curativă, de recuperare și eventual de reinscriere socio-profesională ale persoanei, familiei și comunității prin exercitarea tuturor activităților titlului profesional de asistent medical generalist aliniate la principiul **“îmbunătățirii continue”**.

Responsabilitati privind Sistemul de Management al calitatii:

participarea la proiectarea , realizarea si dezvoltarea SMC ;

propune politici si obiective pentru domeniul calitatii

indeplineste prevederile din documentele sistemului de management al calitatii: identifica, raporteaza si trateaza conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.

Responsabilitati pentru implementarea standardului ISO 9001-SMC

- Responsabilitatea pentru implementarea unui Sistem al Managementului Calitatii eficient, acestia trebuie sa dea dovada de responsabilitate personala fata de calitatea serviciilor prestate , urmarind ca satisfactia pacientilor sa devina o prioritate pentru spital (amabilitatea, bunavointa, atentia si timpul acordat sunt elemente esentiale pentru pacient).

- Acordarea celor mai bune servicii medicale (eficiente, eficace si de calitate) astfel incat sa se

realizeze imbunatatirea starii de sanatate a pacientilor deserviti;

- Adaptarea serviciilor medicale la nevoile pacientilor;

- Imbunatatirea in permanenta a calitatii actului medical;

- Asigurarea satisfacerii pacientilor;

- Reducerea riscului si asigurarea sigurantei pacientului;

- Furnizarea serviciilor de sanatate integrate, bazate pe relatii de ingrijire continua, in care pacientul sa primeasca serviciile medicale de care are nevoie si in forme variate, la toate nivelurile de asistenta, 24 de ore pe zi.

- Trebuie sa respecte demnitatea vietii umane.

- Sa manifeste compasiune si sa îngrijeasca fara discriminare.

- Sa sustina perfectiunea si profesionalismul prin educatie, cercetare si evaluare.

- Sa promoveze calitatea, echitatea si responsabilitate se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste

neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

Respectarea prevederilor din Manualul de implementare a Sistemului de Control Intern Managerial și a hotărârilor Comisiei de Monitorizare .

Sprijinirea Comisiei de Monitorizare prin asigurarea unor tematici si a unor modalitati practice de implementare a sistemului de control intern managerial in cadrul spitalului in concordanta cu OSGG 600/2018.

Sustinerea scopului si definirea standardelor de control intern managerial.

Cunoasterea misiunii și viziunii spitalului, a obiectivelor generale și specifice ale spitalului și ale compartimentului din care fac parte.

Conform **Regulamentului de Organizare si functionare al S.C.J.U.- Ambulatoriul de Specialitate Pentru Sportivi Craiova are urmatoarele atributii:**

a) Efectueaza controlul medical al celor ce participa organizat la competitii de masa;

b) Efectueaza selectia medicala a celor ce doresc sa participe la sportul de performanta;

c) Asigura asistenta medicala si de urgenta la antrenamente si competitii sportive;

d) Efectueaza sondaje in efort specific la sportivi, in timpul antrenamentului, informand antrenorul asupra starii functionale a sportivului;

e) Urmareste aplicarea de catre antrenor a indicatiilor si contraindicațiilor din avizele medico-sportive;

f) Examineaza cazurile de deficiente fizice si functionale si indica masurile necesare de cultura fizica medicala;

g) Urmareste pe teren si in cabinet sportivii asigurati, bolnavi, in tratament;

h) Participa la diverse forme de pregatire pentru insusirea unor tehnici moderne si eficiente in ingrijirea sportivilor asigurati.

### 5. Obiective specifice ale postului

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Atributii</b> | <p>Cunoaște structura și organizarea activității din secție / compartiment.</p> <p>Respectă circuitele funcționale din secție / compartiment (în funcție de specific) pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- personal, medicamente, laborator;</li> <li>- lenjerie, alimente, vizitatori.</li> </ul> <p>Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul.</p> <p>Cunoaște complexitatea activității și tehnicilor speciale de îngrijire ale pacientului în funcție de necesități.</p> |
|------------------|--|

Recunoaște gradul de autonomie în cadrul responsabilităților profesionale.  
 Cunoaște criteriile de delimitare a manifestărilor, semnelor și simptomelor pe termen scurt, mediu și lung.  
 Cunoaște manevrele medicale și de colaborare medic – asistent medical.  
 Cunoaște și respectă:  
 -O.U. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașei și asistentului medical;  
 -Codul de etică și deontologie al asistentilor medicali generalisti, moașelor și asistenților medicali din România;  
 -Legea nr. 46/21 ian.2003 privind drepturile pacientului;  
 -Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările survenite;  
 -Legea nr. 19/2000 privind Asigurările Sociale;  
 -Legea nr. 487/2002 privind bolnavii periculoși;  
 -Codul muncii – Legea 53/2003;  
 -O.G. nr. 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare.  
 Recunoaște și îndeplinește responsabilitățile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu mențiunea că în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilități vor fi schimbate.  
 Respectă regulamentul de ordine interioară precum și normele de etică și deontologie profesională.  
 Respectă normele de securitate, protecția muncii și normele PSI.  
 Respectă secretul profesional confidențialitatea informației medicale.  
 Participă la programe de educație sanitară a populației.  
 Participă la formarea practică a viitorilor asistenți medicali.  
 Participă sub îndrumarea medicilor la cercetarea în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate (asistent medical generalist licențiat – conf. OG 144/2008 art.6 litera f).  
 Participă alături de alte categorii profesionale la protejarea mediului ambiant.  
 Indiferent de persoană, loc sau situația în care se găsește are obligația de a acorda primul ajutor medical în situații de urgență, în limita competențelor profesionale și cheamă medicul.  
 Administrează formularul de acord al manevrelor de îngrijire a pacientului  
 Respecta regulamentul de completare a FOCG și a documentelor medicale

**Secțiile cu profil medical au, în principal, următoarele atribuții:**

- a) asigurarea aparatului de urgență, cu aprobarea conducerii spitalului(ambulatoriului);
- c) asigurarea transportului bolnavilor în secție;
- d) ținerea evidenței zilnice a consultațiilor și asigurarea comunicării cu secțiile din ambulatoriu;
- e) repartizarea pacienților pe cabinete, în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor interioare;
- f) efectuarea în cel mai scurt timp a examenului clinic și investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului;
- g) declararea cazurilor de boli contagioase și a bolilor profesionale conform reglementărilor în vigoare;
- h) recoltarea de probe biologice pentru efectuarea analizelor;
- i) asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale;
- j) indicarea, folosirea și administrarea medicamentelor, a instrumentarului și aparaturii medicale;
- l) obținerea consimțământului informat în scris al pacientului privind tratamentul necesar;
- m) asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea curentă a acestora;
- o) desfășurarea unei activități care să asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și servirea mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrarea legăturii acestora cu familia;
- p) educația sanitară a bolnavilor și aparținătorilor;
- r) asigură libertatea de circulație a pacienților în afara secției nerestricționată
- s) păstrează anonimatul pacientului și a confidențialității datelor
- t) asigură gestiunea dosarului pacientului

**Responsabilități la primirea sportivului**  
**Primirea sportivilor**  
 Inregistrarea datelor de identificare și completarea foii de observație  
 Pregatește sportivii și ajută medicul la efectuarea examenilor  
 Aplicarea primelor măsuri terapeutice de mare urgență în caz de necesitate, în limita competențelor profesionale  
 Instituirea măsurilor de izolare în cazul pacienților suspecți de boli infecto-contagioase  
 Dirijarea sportivului în secție după caracterul investigațiilor  
 Instalarea sportivului într-un mediu și climat ambiental optim de confort și siguranță.

**Responsabilități în evaluarea diagnostică**  
 Obținerea consimțământului informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru intervenții

conforme cu competențele profesionale.  
 Evaluarea stării pacientului, măsurarea, înregistrarea funcțiilor vitale.  
 Pregătirea psihică și fizică a pacientului pentru examinare clinică, recoltarea produselor biologice și patologice.  
 Organizarea mediului ambiant pentru examinare:

- luminozitate,
- temperatură,
- intimitatea pacientului.

Pregătirea psihică și fizică a pacientului pentru explorări paraclinice.  
 Însotirea pacientului la investigații în condiții de securitate adaptate la starea acestuia.  
 Respectarea și efectuarea protocoalelor/procedurilor, explorărilor paraclinice.  
 Consemnarea, etichetarea, conservarea (la nevoie) și transportului probelor biologice și patologice la laborator.  
 Respectarea protocoalelor/procedurilor pentru tehnici speciale de investigație (testări biologice, substanțe de contrast, izotopi radioactivi).  
 Monitorizarea specifică și acordarea îngrijirilor post-explorare.  
 Înregistrarea rezultatelor conform competențelor profesionale.

**Responsabilități pentru îngrijirea curentă și supravegherea sportivului**

Identificarea problemelor de îngrijire curentă în funcție de nevoi.  
 Stabilirea priorităților, elaborarea și implementarea planului activităților de îngrijire ale pacientului conform rolului autonom și delegat.  
 Asigură și participă la îngrijiri generale pentru toaletă, schimbarea poziției în pat, dezbrăcarea și îmbrăcarea, servirea la pat, schimbarea lenjeriei ori de câte ori este nevoie.  
 Monitorizarea, consemnarea și raportarea valorilor funcțiilor vitale, vegetative ale pacientului (temperatura, puls, TA, respirație, vărsături, expectorație, greutate corporală, talie) în foaia de temperatură.  
 Supravegherea comportamentului sportivului.  
 Informarea medicului curant despre modificarea stării pacientului ori de câte ori este nevoie.  
 Monitorizarea, consemnarea și raportarea către medicul curant a apariției de manifestări patologice, reacții secundare ale substanței medicamentoase administrate.

**Responsabilități pentru alimentația sportivului**

Cunoaște principiile generale ale hidratării și alimentației sportivului.  
 Cunoaște obiectivele și tipurile de regimuri dietetice.  
 Cunoaște clasificarea regimurilor după compoziție, consistență, temperatură, orar de administrare, acțiune asupra pH-ului, rezultate terapeutice și reziduuri.  
 Cunoaște necesarul alimentar și instituie măsurile de ordin general pentru hidratare și alimentare ,conform indicațiilor.

Educă sportivul și familia în privința regimului alimentar prescris de medic (ex. restricțiile alimentare), obiectivele regimurilor dietetice și conduita alimentară.

**Responsabilități pentru activitatea terapeutică**

În exercitarea responsabilităților pentru activitatea terapeutică asistentul medical generalist are obligația de a respecta conform competențelor profesionale și la indicația medicului protocolul / procedura impusă de starea pacientului / urgență medicală.  
 Efectuează tehnicile, procedurile medicale din activitatea terapeutică conform planului de tratament indicat de medic.  
 Obține consimțământul informat al sportivului pentru modul de administrare, cantitatea, efectul scontat și eventualele efecte secundare.  
 Respectă voința și dreptul sportivului de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului cu excepția cazurilor de forță majoră și anunța medicul curant.  
 Asigura asistenta medicală și de urgență la antrenamentele și competițiile sportive la care este solicitat conform normelor în vigoare.  
 Efectuează EKG de repaus și postfort în cadrul controlului medical periodic și ori de câte ori este necesar.  
 Efectuează testarea a capacității de efort și observații medico-sportive în timpul antrenamentului (specific)

Respectă :

- Precauțiunile universale
- Principii de igienă în pregătirea și administrarea substanței medicamentoase
- Managementul pentru deșeuri potențial contaminat / îndepărtarea materialelor tăietoare și înțepătoare după utilizare, conform planului elaborat pentru fiecare secție / compartiment
- Metodologia de supraveghere și control a accidentelor cu expunere la produse biologice
- Managementul cazului de accident prin expunere la sânge (expunere cutanată, expunere

percutană, expunere a mucoaselor), pentru toate tipurile de administrare a medicamentelor, efectuarea perfuziilor, efectuarea de pansamente, dezobstrucția căilor aeriene, intubația oronazotraheală, oxigenoterapie, secvența acțiunilor de resuscitare, cardio-respiratorie, plan de secvență intervenții pre/postoperatorii.

Efectuează întreaga activitate terapeutică în condiții de igienă, asepsie, dezinfectie, sterilizare, cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al infecțiilor intraspitalicești și nosocomiale. Poartă echipament de protecție prevăzut de fiecare secție/compartiment /unitate sanitară, care va fi schimbat ori de câte ori va fi nevoie.

Cunoaște și respectă pentru administrarea substanței medicamentoase:

- modul de administrare prescris de medic
- dozajul
- orarul
- ordinea de administrare
- incompatibilitatea și interacțiunile dintre substanțele medicamentoase
- timpii de execuție
- frecvența de administrare
- contraindicațiile
- efectele secundare
- eficiența administrării

Monitorizează și comunică medicului simptomele și starea pacientului post-administrare substanță medicamentoasă.

Efectuează intervențiile recomandate de medic în cazul apariției eventualelor reacții secundare.

Participa la activități de îmbunătățire a calității

Poartă responsabilitatea calității actului medical efectuat.

Educă pacientul și aparținătorii pentru respectarea conduitei terapeutice, efectuarea investigațiilor clinice și paraclinice, a regimului igienico-dietetic, cunoașterea afecțiunii, respectarea controalelor periodice.

Desfășoară activități și programe de educație pentru sănătate, consiliere și demonstrații practice sportivilor și aparținătorilor.

**Responsabilitati conform OMS nr.1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

- a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- d) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- e) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- g) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- h) participă la pregătirea personalului;
- i) participă la investigarea focarelor.

Asigură comunicarea cu instituțiile de sănătate publică și cu alte autorități, unde este cazul.

#### **Responsabilități administrative**

Standardele la nivelul responsabilităților de acest profil constituie suport pentru celelalte activități.

Asigura măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricăror incidente, accidente: aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanțele dezinfectante, incendii și calamități naturale.

Răspunde de evidența, consemnarea și păstrarea rezultatelor, investigațiilor în foaia de observație a sportivului.

Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în foaia de observație a sportivului, sau în alte documente.

Răspunde de predarea /preluarea substanțelor medicamentoase scrise pe condică prin distribuirea integrală conform prescripției.

Răspunde de materialele sanitare și materialele consumabile prin utilizare judicioasă consemnată în registrul de evidență, aparatul de urgență, atunci când este cazul și în fișa de decont.

Asigură și răspunde de păstrarea și utilizarea instrumentarului a aparaturii din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent.

Supraveghează și controlează ordinea și curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea.

Sesizează apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice de oxigen în vederea remedierilor.

Participă și îndeplinește obligațiile prevăzute în Ordinul MSP privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pentru colectare, ambalare, etichetare și transport la punctul de colectare.

Supraveghează modul de desfășurare a circuitului medico-sportiv conform regulamentului de ordine interioară.

Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.

Pregătește instrumentarul, materialele și echipamentul necesar tipului de intervenții și ajută medicul specialist.

Efectuează și comunică evidența zilnică a sportivilor.

Sarcini si atribuții în conformitate cu cerințele O.M.F.P. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial

- Asigura dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte
- Elaborează proceduri pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCM a nivelului structurii din care face parte
- Identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care fac parte
- Evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice.
- Propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintea conducerii spre avizare

**SEMNALAREA NEREGULILOR**

- Orice salariat, în afara comunicărilor pe care le realizează în legătură cu obiectivele față de care sunt responsabili, au posibilitatea și obligația de a semnală unele neregularități despre care au aflat, fără ca aceste semnalări să atragă un tratament inechitabil sau discriminatoriu.
- Semnalarea neregularităților se face către șeful ierarhic superior, care are sarcina de a lua măsurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate și a informa conducerea spitalului.

Toți salariații au același obiectiv:

- a) de a realiza servicii de bună calitate, cu costuri minime, în folosul pacienților și al salariaților;
- b) de a-și păstra locurile de muncă

- Angajații au sarcina ca în cazul în care identifică dovezi despre posibile fraude, corupție sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului minor sau major și care evident depășesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, să le aducă la cunoștința organelor abilitate ale statului.

Prin abateri și nereguli se înțelege:

- a.) orice încălcare a prevederilor codului etic
- b.) orice încălcare a altor legi, norme sau reglementări aplicabile, coduri de practică
- c.) management defectuos
- d.) abuz de putere
- e.) un pericol pentru sănătatea și securitatea ocupatională
- f.) alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare
- g.) ascunderea oricărei neglijențe.

**ATRIBUTII SPECIFICE Legii 16/1996 modificata si completata prin Legea nr.358/2002, OUG 39/2006, Legea nr.474/2006 si Legea nr.329/2009 privind arhivele nationale**

- Asigură păstrarea la locul de muncă (operativă) și depunerea la arhivă a documentelor după expirarea perioadei de păstrare operativă, legarea, cartonarea și identificarea.

**ATRIBUTII SPECIFICE**

Obligații ce revin salariaților privind situațiile de urgență conform legii 307/2006

- sa cunoasca si sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor;
- la terminarea programului de lucru sa se verifice aparatura electrica starea ei de functionare) si deasemenea scoaterea acesteia din priza;
- sa anunte imediat despre existenta unor imprejurari de natura sa provoace incendii sau despre producerea unor incendii si sa actioneze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
- sa acorde primul ajutor,cand si cat este rational posibil,semnelor,din initiativa proprie sau la solicitarea victimelor,conducerii,pompierilor;
- sa intretina mijloacelor de prevenire si stingere a incendiilor,instalatiile,echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- sa utilizeze instalatiile,utilajele,masinile,aparatura si echipamentele,potrivit instructiunilor tehnice;
- sa actioneze,in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca,in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunoastinta, referitoare la

|  |
|--|
| <p>producerea incendiilor;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;</li> <li>- respecta normele privind Sanatatea si Securitatea in Munca conf. Legii 319/2006;</li> </ul> <p><b>ATRIBUTII SPECIFICE LEGII NR.319/2006</b></p> <p>Sarcinile si obligatiile lucratorilor privind sanatatea si securitatea in munca conform Legii nr.319/2006-<br/>Legea sanatatii si securitatii in munca</p> <p><i>Lucratorii au urmatoarele sarcini si obligatii:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sa-si însuseasca si sa respecte normele, instructiunile si reglementarile în domeniul sanatatii si securitatii în munca si masurile de aplicare a acestora;</li> <li>- sa utilizeze corect echipamentele de munca, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;</li> <li>- sa nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrara a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor de munca si ale cladirilor, precum si sa utilizeze corect aceste dispozitive;</li> <li>- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnavire profesionala;</li> <li>- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca în cel mai scurt timp posibil accidente de munca suferite de persoana proprie, de alti participanti la procesul de munca;</li> <li>- sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa informeze de îndata conducatorul locului de munca;</li> <li>- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;</li> <li>- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice în domeniul securitatii si sanatatii în munca, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca;</li> <li>- sa dea relatii din proprie initiativa sau la solicitarea organelor de control si de cercetare în domeniul securitatii muncii.</li> </ul> <p>In ceea ce priveste echipamentul de protectie angajatii au obligatia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Sa cunoasca caracteristicile si modul corect de utilizare a echipamentului individual de protectie din dotare ;</li> <li>b) Sa poarte intregul echipament individual de protectie pe toata durata indeplinirii sarcinii de munca sau activitatii pe care o desfasoara in unitate ;</li> <li>c) Sa utilizeze echimanetul individual de protectie numai in scopul pentru care acesta a fost atribuit si sa se preocupe de conservarea calitatilor de protectie ale acestuia ;</li> <li>d) Sa prezinte echipamentul individual de protectie la verificarile periodice prevazute in instructiunile de utilizare si pentru curatare sau denocivizare ;</li> <li>e) Sa solicite un nou echipament individual de protectie, atunci cand din diverse motive cel avut in dotare nu mai prezinta calitatile de protectie necesare. Degradarea echipamentului individual de protectie din vina angajatului caruia i-a fost atribuit sau instrainarea lui, inainte de expirarea duratei de utilizare prevazute, atrage raspunderea acestuia pentru prejudiciul cauzat, potrivit legii.</li> </ol> <p>Nepurtarea echipamentului individual de protectie se sanctioneaza conform legislatiei în vigoare.</p> <p>In conformitate cu prevederile <b>Ordinului MSF nr. 1226/2012</b> pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatile medicale are urmatoarele sarcini:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) aplica procedurile stipulate de codul de procedura;</li> <li>b) aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.</li> </ol> <p>Având în vedere prevederile Ordinului 1427/2013 privind apărarea împotriva incendiilor la unitățile sanitare, personalul propriu are următoarele obligații:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, prevederile prezentelor dispoziții generale, precum și regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea;</li> <li>- să respecte instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;</li> <li>- să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/aparținătorilor și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;</li> <li>- să anunțe, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;</li> <li>- să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare;</li> <li>- se interzice folosirea fierbătoarelor, reșourilor, radiatoarelor electrice, precum și a altor asemenea</li> </ul> |
|--|

|   |   |
|---|---|
|   | <p>mijloace, fără respectarea măsurilor și regulilor de prevenire și stingere a incendiilor;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la terminarea programului de lucru se deconectează aparatele/sistemele de încălzire/ventilație/climatizare locală, se întrerupe iluminatul artificial și se oprește alimentarea cu energie electrică a calculatoarelor și a altor aparate electrice care nu afectează actul medical sau activitatea desfășurată în spațiul respectiv;</li> <li>- se interzice complet fumatul în unitățile sanitare de stat și private;</li> <li>- amenajarea sălilor pentru servirea mesei se face cu menținerea spațiilor de siguranță între elementele de mobilier astfel încât să fie asigurate căile de evacuare, iar pentru ușile amplasate pe căile de evacuare se asigură sensul de deschidere spre exterior, potrivit reglementărilor tehnice specifice, precum și menținerea descuiată a acestora pe întreaga durată cât sunt prezente persoane în sală;</li> <li>- se interzice accesul pacienților/apartinătorilor în încăperile destinate preparării hranei.</li> </ul> <p>Respecta <b>Ordinului nr.961/2016</b> pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare.</p> <p>Respecta principiile <b>Ordonanței de urgență nr. 195/2005</b> privind protecția mediului, prin prevenirea și controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitățile cu impact semnificativ asupra mediului.</p> |
| <b>Norme etice</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Va servi cu responsabilitate interesele Spitalului/Ambulatoriului , ale conducătorilor și salariaților acestuia.</li> <li>2. Va fi ghidat în toate activitățile de adevăr, dreptate, acuratețe și bun gust;</li> <li>3. În exercitarea atribuțiilor va aborda un comportament care să exercite o influență pozitivă asupra colaboratorilor;</li> <li>4. Va acorda aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințelor personale;</li> <li>5. Va menține o atitudine echilibrată și va lua în considerare ideile și opiniile altora;</li> <li>6. Rolul în cadrul spitalului, va fi privit ca o obligație de ai ajuta pe colaboratori să-și îndeplinească aspirațiile personale și profesionale;</li> <li>7. Va informa pe cei interesați asupra modului de lucru din sfera sa de activitate;</li> <li>8. Va folosi metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și raționalizarea resurselor;</li> <li>9. Va respecta competența profesională a colegilor, și va munci împreună cu ei pentru a susține și promova obiectivele și programele biroului și unitatii;</li> <li>10. Isi va folosi intreaga capacitate de munca in interesul spitalului;</li> </ol>  |
| <b>Responsabilități</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Să nu dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă aceste dezvăluiri sunt de natură să prejudicieze imaginea sau drepturile spitalului sau ale salariaților, precum și ale altor persoane fizice sau juridice, indiferent dacă atrag sau nu avantaje necuvenite</li> <li>- Respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale personalului;</li> <li>- Respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale pacienților, garantând anonimul pacienților, cu excepția situațiilor prevăzute de lege;</li> <li>- Execută orice alte sarcini de serviciu, în limita competențelor delegate și a limitelor legale, în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului</li> </ul>  |
| <b>Obligații</b>  | <p>În desfășurarea activității sale, fiecare angajat al spitalului are următoarele obligații :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Studierea politicilor/procedurilor operationale din domeniul propriu de activitate, intelegerea si aplicarea acestora in activitatea pe care o desfasoara.</li> <li>- Îmbogățirea continuă a cunoștințelor și competențelor profesionale, atât prin valorificarea oportunităților de care beneficiază prin grija Spitalului, cât și prin studiul individual.</li> <li>- Sa cunoasca si sa aplice corect prevederile/reglementarile legale si procedurile interne ale spitalului.</li> <li>- Sa asigure neutralitatea spitalului, conform statutului, fata de interesele posibil divergente.</li> <li>- Sa constientizeze si sa protejeze imaginea si prestigiul spitalului, inclusiv al calitatii sale de angajat al spitalului.</li> <li>- Sarcinile de serviciu nu sunt limitative, se vor completa ori de cate ori este nevoie, pentru bunul mers al activitatii; Îndeplinește și alte sarcini date de către șefii ierarhici, în limita legii și a competenței profesionale.</li> <li>- Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.</li> </ul>   |
| <b>Obligații privind protecția datelor cu caracter personal</b> | <p>Obligații privind protecția</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Angajatul, conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, are obligația de a respecta întocmai obligațiile ce îi revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor confidențiale la care are acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupune accesul la aceste informații și la cunoștința faptului că, în cazul în care încălcă prevederile normative privind protecția informațiilor confidențiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport</li> </ul>  |



|  |   |
|--|---|
|  | <p>cu gravitatea faptei.</p> <p>-Angajatul are obligația de a semnala imediat o încălcare a securității datelor cu caracter personal, astfel<br/> <input type="checkbox"/>ncât spitalul să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta.</p> <p>- Angajatul are obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerințele Regulamentului UE 679/2016 privind protecția a datelor cu caracter personal.</p>   |
| <p>Recompensarea muncii</p>  | <p><b>Recompensarea directă</b><br/> <b>Salarii de bază:</b> conform legislației în vigoare în funcție de standardele superioare de calitate a sarcinilor și atribuțiilor stipulate în prezenta fișă.</p> <p><b>Nivelul de salarizare poate fi influențat de performanța (nonperformanta) angajatului</b><br/> – <b>Adaosurile la salariu :</b> conform legislației în vigoare</p> <p><b>Recompensarea indirectă</b><br/> <b>Concedii cu plată: (IN FUNCTIE DE CCM)</b><br/> - pentru perioada concediului de odihnă angajatul beneficiază de o indemnizație de concediu, care nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent convenite pentru perioada respectivă, indemnizație care reprezintă media zilnică a drepturilor salariale menționate din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul multiplicat cu numărul de zile de concediu; indemnizația se plătește cu 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu; în cazul rechemării din concediu, organizația are obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă;<br/> - concedii medicale, de maternitate și de paternitate, pentru îngrijirea copilului bolnav;</p> <p><b>Concedii fără plată: (IN FUNCTIE DE ROI/ROF/CCM/PROCEDURA OPERATIONALA)</b></p>   |
| <p><b>Sanctiuni pentru nerespectare a fișei postului sau a anexelor acestora</b></p> | <p>- Titularul postului răspunde după caz, civil, disciplinar, material sau penal, în cazul nerespectării atribuțiilor, sarcinilor sau lucrărilor ce-i revin, precum și a legislației în vigoare.</p> <p>- răspunde material pentru orice distrugere, degradare, dispariție a tuturor obiectelor de inventar din culpa sa, situație în care va fi obligat să repare integral paguba produsă.</p> <p>- răspunde civil sau după caz penal pentru divulgarea sau admiterea scurgerii de date sau informații cu caracter confidențial;</p> <p>- are obligația de a aduce imediat la cunoștința conducerii spitalului situațiile în care este implicat direct, ori prin persoane interpușe și care consideră că pot dauna renumelui spitalului;</p> <p>- răspunde personal, material și disciplinar pentru orice neîndeplinire, îndeplinire defectuoasă sau cu întârziere a sarcinilor stabilite prin fișa postului, regulamentul de ordine interioară și contractul individual de muncă, despre tot ce este în sarcina sa ca obligație</p>  |
| <p><b>Criterii de evaluare a postului</b></p>  | <p><b>Evaluarea activității:</b></p> <p><b>1. obiectivele de performanță individuală:</b><br/> - modul de îndeplinire cantitativă și calitativă a sarcinilor din prezenta Fișa a postului;<br/> - modul de răspuns la alte solicitări decât cele curente.</p> <p><b>2. criteriile de evaluare a realizării acestora</b> (se notează cu insuficient, suficient, bine sau foarte bine)<br/> - <b>rezultatele obținute:</b><br/> - cantitatea și calitatea lucrărilor și sarcinilor realizate<br/> - nivelul de îndeplinire a sarcinilor și lucrărilor în termenele stabilite;<br/> - eficiența lucrărilor și sarcinilor realizate, în contextual atingerii obiectivelor propuse;<br/> - <b>adaptarea la complexitatea muncii:</b><br/> - adaptarea la concepția de alternativă de schimbare sau de soluții noi (creativitate);<br/> - analiza și sinteza riscurilor, influențelor, efectelor și consecințelor evaluate;<br/> - evaluarea lucrărilor și sarcinilor de rutină (repetitive);<br/> - <b>asumarea responsabilității:</b><br/> - intensitatea implicării și rapiditatea intervenției în realizarea atribuțiilor;<br/> - evaluarea nivelului riscului decizional;<br/> - <b>capacitatea relatională și disciplina muncii:</b><br/> - capacitatea de evitare a starilor conflictuale și respectarea relațiilor ierarhice;<br/> - adaptabilitatea la situații neprevăzute;</p> <p><b>3. Personana care realizează evaluarea performanțelor profesionale individuale:</b> seful ierarhic sau persoana desemnată de angajator în acest sens (conform PO de evaluare periodică a angajaților).</p> <p><b>4. Modalitatea de evaluare:</b> prin observare directă de către evaluator, în baza rezultatelor obținute ca urmare a desfășurării activității, prin chestionar sau prin intermediul altor instrumente de evaluare elaborate de angajator (conform PO de evaluare periodică a angajaților).</p> |

**5. Periodicitatea de evaluare a performanțelor- Anual****6. Prevederi speciale**

- Clauză de confidențialitate – Anexa la Contractul Individual de Munca
- respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale personalului;
- respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale pacienților, garantând anonimatul pacienților, cu excepția situațiilor prevăzute de lege;
- Emite dispoziții și ordine exclusiv personalului aflat pe linie descendentă în schema organigramei societății;
- **In situația în care, la dispoziția șefului direct este numit înlocuitorul unui salariat, se conformează atribuțiilor din fișa postului a persoanei înlocuite;**

**7. SEMNATURI****7.1.- PERSOANA CARE A ÎNTOCMIT FIȘA POSTULUI**

|                            |              |
|----------------------------|--------------|
| <i>Funcția</i>             | ASISTENT ȘEF |
| <i>Numele și prenumele</i> |              |
| <i>Semnatura</i>           | .....        |
| <i>data</i>                |              |

**7.2.- TITULARUL FIȘEI POSTULUI**

**Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele din nerespectarea acestora. Sunt de acord să acopar prejudiciile provocate societății din vina exclusivă a mea,**

|                            |       |
|----------------------------|-------|
| <i>Numele și prenumele</i> |       |
| <i>Semnatura</i>           | ..... |
| <i>data</i>                |       |

**8- Modificări propuse pentru revizuirea următoare:.....**