

FIȘA POSTULUI

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

1.Descrierea postului

	Denumire
Departament	
Locația (Sectia/Compartimentul)	SECTIA CLINICA NEONATOLOGIE
Denumirea postului	ASISTENT MEDICAL GENERALIST – COD COR 222101
Nivelul postului/ poziția	EXECUTIE
Nivelul studiilor	POSTLICEALE/SUPERIOARE
Grad / Nivel de certificare și autorizare	DEBUTANT
Durata contractului	NEDETERMINATA
Situația postului (ocupat/vacant):	VACANT
Condiții materiale ale muncii	
Salarizare	
Posibilitati de promovare	Posturile în care poate avansa angajatul din postul actual: nu este cazul Criteriile de promovare: 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; 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

Studii de baza necesare	- Postliceală (liceu sanitar + curs de echivalare de 1 an, școală Postliceală sanitară) - Superioară de scurtă durată S.S.D. (colegii, facultate de asistență medicală generală, facultate de moașe) - Superioară S. (facultate de asistență medicală generală, facultate de moașe
Calificare/instruire speciala/ cursuri speciale	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)
Vechime/experienta	
Cunostințe și deprinderi:	
Cerințe aptitudinale:	
Cerinte comportamentale	
Condiții fizice ale muncii	
Program de lucru	8 ORE
Natura muncii	-individuală cât și muncă de echipă;

Starea civila	
Inlocuieste la nevoie pe:	
Alte cerințe pt. ocupare post	

3. Relațiile

Ierarhice	de subordonare	asistent șef, medic șef secție, director de îngrijiri medicale
	în subordine	infirmieră, îngrijitoare, brancardier
Colaborare/ functionale	<ul style="list-style-type: none"> - cu personalul medical al unității din alte secții, - cu personalul desemnat din blocul alimentar, spălătorie, firma de pază, - cu personalul tehnic, administrativ, - cu personalul medical din ambulatoriul de specialitate. - cu personalul medical din secție / compartiment, - cu serviciul de imagistică, serviciul de explorări funcționale, laborator, farmacie, anatomo-patologie, - cu nucleul epidemiologic. 	
Reprezentare	al secției / compartimentului în relația cu pacientul, familia sau reprezentantul legal al acestuia	

4. Obiective generale ale postului

<p>Furnizarea serviciilor de îngrijiri de natură preventivă curativă, de recuperare și eventual de reinsertie socio-profesională ale persoanei, familiei și comunității prin exercitarea tuturor activităților titlului profesional de asistent medical generalist aliniate la principiul “îmbunătățirii continue”.</p> <p>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.</p> <p>Responsabilitati pentru implementarea standardului ISO 9001-SMC</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, atentie 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 responsabilitatea se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului. <p>Respectarea prevederilor din Manualul de implementare a Sistemului de Control Intern Managerial și a hotărârilor Comisiei de Monitorizare .</p> <p>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.</p> <p>Sustinerea scopului si definirea standardelor de control intern managerial.</p> <p>Cunoasterea misiunii și viziunii spitalului, a obiectivelor generale și specifice ale spitalului și ale compartimentului din care fac parte.</p>
--

5. Obiective specifice ale postului

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

- asigurarea aparatului de urgență, cu aprobarea conducerii spitalului;
- îmbăierea, dezinfectia și deparazitarea bolnavilor;
- asigurarea transportului bolnavilor în secție;
- ținerea evidenței zilnice a internării bolnavilor și asigurarea comunicării cu secțiile privind locurile libere;
- repartizarea bolnavilor în saloane, în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor interioare;
- declararea cazurilor de boli contagioase și a bolilor profesionale conform reglementărilor în vigoare;
- recoltarea de probe biologice pentru efectuarea analizelor;
- 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;
- folosirea și administrarea medicamentelor, a instrumentarului și aparaturii medicale;
- asigurarea timp de 24 de ore a îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;
- obținerea consimțământului informat în scris al pacientului privind tratamentul necesar;
- asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea curentă a acestora;
- asigurarea alimentației bolnavilor, în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;
- desfășurarea unei activități care să asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și servire a mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrarea legăturii acestora cu familia;
- educația sanitară a bolnavilor și aparținătorilor;
- eliberarea și livrarea în regim de urgență a medicamentelor
- păstrează anonimatul pacientului și a confidențialității datelor
- asigură gestiunea dosarului pacientului

Asistenta medicală care lucrează în secțiile de neonatologie are următoarele atribuții:

- își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
- respectă regulamentul de ordine interioară:
- verifică identitatea nou-născuților veniți în salon, aspectul și starea cordonului ombilical;
- supraveghează în mod deosebit nou-născutul în primele 24 de ore de la naștere, conform indicațiilor medicului și anunță medicul de gardă ori de câte ori starea nou-născutului impune aceasta;
- supraveghează îndeaproape alăptarea nou-născutului;
- se îngrijește de colectarea laptei de mamă;
- acordă prim ajutor în caz de urgență și anunță medicul;
- participă la asigurarea unui climat de siguranță în salon;
- identifică problemele de îngrijire ale nou-născutului, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute, pe tot parcursul internării;
- prezintă medicului de salon nou-născutul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării;
- observă simptomele și starea nou-născutului, le înregistrează în dosarul de îngrijiri și informează medicul;
- pregătește nou-născutul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament;
- recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului
- răspunde de îngrijirea nou-născutului din salon și efectuarea toaletei și schimbarea lenjeriei de corp la nou-născut
- administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice, etc. conform prescripției medicale;
- asigură operarea corectă și transmiterea către farmacie în sistem informatic a prescripțiilor medicamentelor conform condițiilor de medicamente, operează în baza de date a spitalului, date de evidența bolnavilor.
- asigură monitorizarea specifică a bolnavului conform prescripției medicale;
- pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor;
- semnalează medicului orice modificare depistată (de exemplu, auz, vedere, imperforații anale, etc.);
- verifică existența benzii/semnului de identificare a pacientului;
- pregătește materialul și instrumentarul în vederea sterilizării;
- respectă regulile de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;
- organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice, pentru mame;
- supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor conform regulamentului de ordine interioară;
- efectuează verbal și în scris predarea/preluarea fiecărui pacient și serviciului în cadrul raportului de tură;
- pregătește nou-născutul pentru externare;
- în caz de deces, identifică cadavrul, organizează transportul acestuia la locul stabilit de către conducerea spitalului.
- utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialului și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- aplică procedurile stipulate de codul de procedura prevăzute în normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale
- aplică metodologia de investigație-sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeurile în vederea completării bazei naționale de date și a evaluării deșeurilor.
- poartă echipamentul de protecție prevăzut în regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, păstrarea igienică și a aspectului estetic personal.
- respectă regulamentul în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical;

Atribuții

- respecta și apără drepturile pacientului;
- se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor fișei postului;
- participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali;
- supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine
- participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul îngrijirilor pentru sănătate.
- este interzisă venirea în serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă;
- asigură trimiterea condicilor de medicamente la farmacie și administrarea tratamentului potrivit indicațiilor medicale;
- organizează păstrarea medicamentelor primite pentru tratamentul zilnic;
- întocmește zilnic foaia de alimentație conform prescripției medicale din foaia de observație
- prepara alimentația dietetică pentru nou-născuți, administrează sau supraveghează alimentația nou-născuților, după caz
- urmărește și asigură respectarea normelor igienei în prepararea și distribuția alimentației
- raspunde și supraveghează starea de igienă și dezinfectia spațiului din sectorul biberonerie
- raspunde de dezinfectia și sterilizarea biberoanelor, tetinelor, recipientelor pentru prelevarea probelor alimentare și a altor materiale folosite în procesul de preparare a laptelui praf
- cunoaște și respectă orarul și distribuția meselor
- prelevează probe alimentare la fiecare masă în recipiente sterile și asigură păstrarea acestora în frigider pentru o durată de 48 de ore

Administrează formularul de acord al manavrelor de îngrijire a pacientului

În ceea ce privește identificarea nou-născutului la naștere, există următoarele obligații:

- nou-născutul va fi identificat imediat după expulzie, prin atașarea la nivelul antebrațului-articulației radiocarpene- a unei brățări de culoare roz pentru nou-născuții de sex feminin și de culoare bleu pentru nou-născuții de sex masculin.
- brățările, de utilizare unică, sunt avizate sanitar, sunt confecționate din material plastic și sunt prevăzute cu sisteme de închidere și reglare a diametrului în funcție de dimensiunile antebrațului nou-născutului. Pe fața anterioară a brățării este prevăzut un spațiu unde se vor înscrie numele mamei, numărul foi de observație, sexul nou-născutului, data și ora nașterii, sau un locaș protejat în care se vor introduce, inscripționate pe hârtie/carton, aceleași date;
- mamei i se atașează pe antebraț, la nivelul articulației radiocarpene, o brățară similară conținând înscrisurile de mai sus;
- atașarea brățării se face imediat după expulzie, înaintea secționării cordonului ombilical, de către asistenta medicală de neonatologie sau de medicul care a asistat/a supravegheat nașterea;
- în cazul în care nou-născutul necesită intervenții medicale care impun secționarea rapidă a cordonului ombilical, atașarea brățării se va face imediat ce este posibil;
- în foaia de observație a mamei și nou-născutului se menționează: data și ora nașterii, sexul copilului și numele persoanei care a atașat brățara de identificare a nou-născutului, cu semnătura lizibilă;
- personalul Clinicii de neonatologie care preia nou-născutul verifică datele înscrise pe brățară, prin confruntare cu datele înscrise în foaia de observație a mamei, solicită mamei confirmarea celor înscrise, cu excepția mamelor aflate sub anestezie, la care confirmarea se va face ulterior, menționează în foaia nou-născutului sexul, data și ora nașterii și semnează lizibil;
- pentru copiii născuți la domiciliu, atașarea brățării la antebrațul copilului și al mamei se efectuează de către persoana care întocmește foaia de observație pentru mamă și care menționează în aceasta sexul copilului, data și ora nașterii, declarate de mamă sau aparținători, și semnează lizibil;
- pentru nou-născuții transferați din alte unități sanitare și care au brățara de identificare, verificarea identității și confruntarea cu documentele medicale și cu declarația mamei se fac de către persoana din clinica de neonatologie care primește copilul și care consemnează în foaia de observație a copilului sexul, data și ora nașterii, declarate de mamă sau care rezultă din documentele de transfer, și semnează lizibil.

Cunoaște structura și organizarea activității din secție / compartiment.

Respectă circuitele funcționale din secție / compartiment (în funcție de specific) pentru:

- personal, medicamente, laborator;
- lenjerie, alimente, vizitatori.

Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul.

Cunoaște complexitatea activității și tehnicilor speciale de îngrijire ale pacientului în funcție de necesități.

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, maoselor si 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 manavrelor de îngrijire a pacientului
 Respecta regulamentul de completare a FOCG și a documentelor medicale

Responsabilități la internarea, primirea și externarea pacientului

Internarea

Respectă modalitățile și criteriile de internare în conformitate cu statutul și tipul de asigurare.
 Consemnarea refuzului pacientului pentru internare.
 Informarea pacientului, familiei sau reprezentantului legal cu privire la regulamentul de ordine interioară afișat în unitate.
 Înregistrarea datelor de identitate și completarea foii de observație pe tip de spitalizare continuă sau spitalizare de zi.
 Solicitare de identificare pentru organele abilitate în cazul pacienților inconștienți, fără acte, familie sau aparținători.
 Pregătirea pacienților pentru examinare sau eventuale prelevări de produse biologice și patologice.
 Aplicarea primelor măsuri terapeutice de mare urgență în caz de necesitate, în limita competențelor profesionale.
 Instituirea măsurilor de izolare în cazul pacienților suspecionați de boli infecto-contagioase.

Primirea

Pacienții nu sunt aduși direct în saloane.
 Predarea efectelor pacientului, familiei sau la garderoba, pe baza de inventar (la nevoie cu deparazitarea și dezinfectarea lor înainte de înmagazinare).
 Îmbăierea și primirea lenjeriei de către pacient (nu se aplică îmbăierea pacienților aflați în stare de comă, șoc, colaps, hemoragii, insuficiență circulatorie, etc.)
 Dirijarea pacientului în secție după caracterul afecțiunii (sugarii sunt internați împreună cu mamele lor pentru a nu întrerupe alăptarea).
 Instalarea pacientului într-un mediu și climat ambiental optim de confort și siguranță.

Externarea

Pregătirea pacientului pentru externare/transfer conform protocolului secției /compartimentului pentru documente, efecte personale.
 Anunță pacientul și aparținătorii pentru externare.
 Asigură însoțirea pacientului până la părăsirea secției/compartim. în caz de externare.
 În caz de transfer al pacientului în alte secții sau unități sanitare îl însoțește acordându-i îngrijirile necesare dacă starea acestuia necesită.
 În caz de deces constatat de medic, organizează după două ore transportul acestuia în cadrul serviciului de prosectură, inventariază obiectele personale și le predă asistentului șef sau aparținătorilor.

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.
 Însoțirea 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 pacientului

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, diureza, scaun, vărsături, expectorație, greutate corporală, talie) în foaia de temperatură.
 Supravegherea comportamentului pacientului.
 Participarea la vizita și contravizita medicală și notează recomandările făcute de către medic în caietul de vizita al secției / compartimentului cu privire la îngrijiri medicale.

Informarea medicului curant /medic de gardă despre modificarea stării pacientului ori de câte ori este nevoie.
Monitorizarea, consemnarea și raportarea către medicul curant/de gardă, a apariției de manifestări patologice, reacții secundare ale substanței medicamentoase administrate.

Responsabilități pentru alimentația pacientului

Cunoaște principiile generale ale hidratării și alimentației pacientului.

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.

Cunoaște orarul și distribuirea meselor, a alimentelor, în funcție de starea generală și particulară a pacientului (alimentare artificială, pasivă, activă).

Efectuează bilanțul hidroelectrolitic.

Comunică modificările electrolitice medicului curant /medicului de gardă.

Educă pacientul 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 pacientului pentru modul de administrare, cantitatea

Respectă voința și dreptul pacientului de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului cu excepția cazurilor de forță majoră și anunța medicul curant.

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, transfuziilor, efectuarea de pansamente, efectuarea cateterismului uretro-vezical, spălături, clisme, intubația gastroduodenală, 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, dezinfecție, 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.

Consemnează în raportul de predare/primire a activității planul de îngrijire și tratament efectuat în timpul serviciului, eventualele modificări în starea pacientului, parametrii funcțiilor vitale și orice alt eveniment petrecut în secție /compartiment.

Participa la activități de îmbunătățire a calitatii

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 pacienților și aparținătorilor (exemplu : administrare de insulină, betaferon, anticoagulante, monitorizarea valorilor glicemiei prin sânge capilar, etc.).

Responsabilități 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 pacientului.

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

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

Răspunde de completarea fișei de decont a substanțelor medicamentoase, iar în cazul celor rămase, nedistribuite (refuz pacient, deces), anunță medicul pentru redistribuire consemnată la alt pacient, aparat de urgență sau farmacie.

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 și controlează modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor 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 pacienților.

Atributii privind administrarea transfuziilor si monitorizarea pacientului transfuzat conform Ord. 1224/2006

- iau cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;

- recoltează eșantioane pretransfuzionale, completează și semnează formularul "cerere de sânge" pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale ;

- efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului;

- efectuează transfuzie sanguină propriu-zisă și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore;

- înregistrează în foaia de observație rezultatele controlului ultim pretransfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată;

- în caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă;

- returnează unității de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate.

Sarcini si atributii in conformitate cu cerintele O.M.F.P. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzand standardele de control intern/managerial la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial

- Asigura dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte

- Elaboreaza proceduri pentru activitatile ce sunt necesar a fi procedurate in vederea asigurarii dezvoltarii SCM a nivelului structurii din care face parte

- Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice structurii din care fac parte

- Evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice.

- Propune masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inainteaza conducerii spre avizare

SEMNALAREA NEREGULILOR

- Orice salariat, in afara comunicarii pe care le realizeaza in legatura cu obiectivele fata de care sunt responsabili, au posibilitatea si obligatia de a semnala unele neregularitati despre care au aflat, fara ca aceste semnalari sa atraga un tratament inechitabil sau discriminatoriu.

- Semnalarea neregularitatilor se face catre seful ierarhic superior, care are sarcina de a lua masurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate si a informa conducerea spitalului.

Toti salariatii au acelasi obiectiv:

a) de a realiza servicii de buna calitate, cu costuri minime, in folosul pacientilor si al salariatilor;

b) de a-si pastra locurile de munca

- Angajatii au sarcina ca in cazul in care identifica dovezi despre posibile fraude, coruptie sau

orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului minora sau majora si care evident depasesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, sa le aduca la cunostinta organelor abilitate ale statului.

Prin abateri si 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 neglijente.

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

Obligatii ce revin salariatiilor privind situatiile de urgenta 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,semenilor,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 cunostinta, referitoare la producerea incendiilor;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;

- respecta normele privind Sanatatea si Securitatea in Munca conf. Legii 319/2006;

ATRIBUTII SPECIFICE LEGII NR.319/2006

Sarcinile si obligatiile lucratorilor privind sanatatea si securitatea in munca conform Legii nr.319/2006-Legea sanatatii si securitatii in munca

Lucratorii au urmatoarele sarcini si obligatii:

- sa-si însuseasca si sa respecte normele, instructiunile si reglementarile în domeniul sanatatii si securitatii în munca si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele de munca, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
- 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;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnavire profesionala;
- 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;
- sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa informeze de îndata conducatorul locului de munca;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- 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;
- sa dea relatii din proprie initiativa sau la solicitarea organelor de control si de cercetare în domeniu securitatii muncii.

In ceea ce priveste echipamentul de protectie angajatii au obligatia:

- a) Sa cunoasca caracteristicile si modul corect de utilizare a echipamentului individual de protectie din dotare ;
- b) Sa poarte intregul echipament individual de protectie pe toata durata indeplinirii sarcinii de munca sau activitatii pe care o desfasoara in unitate ;
- c) Sa utilizeze echipamentul individual de protectie numai in scopul pentru care acesta a fost atribuit si sa se preocupe de conservarea calitatilor de protectie ale acestuia ;
- d) Sa prezinte echipamentul individual de protectie la verificarile periodice prevazute in instructiunile de utilizare si pentru curatare sau denocivizare ;
- 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.

Neputarea echipamentului individual de protectie se sanctioneaza conform legislatiei in vigoare.

In conformitate cu prevederile **Ordinului MSF nr. 1226/2012** 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:

- a) aplica procedurile stipulate de codul de procedură;
- b) aplica metodologia de investigatie-sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri, in vedere

	<p>completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor.</p> <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"> - 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; - să respecte instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea; - să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/apartinătorilor și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale; - să anunțe, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență; - să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare; - se interzice folosirea fierbătoarelor, reșourilor, radiatoarelor electrice, precum și a altor asemenea mijloace, fără respectarea măsurilor și regulilor de prevenire și stingere a incendiilor; - 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; - se interzice complet fumatul în unitățile sanitare de stat și private; - 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; - se interzice accesul pacienților/apartinătorilor în încăperile destinate preparării hranei. <p>Respecta Ordinului nr.961/2016 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 Ordonanței de urgență nr. 195/2005 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>
Norme etice	<ol style="list-style-type: none"> 1. Va servi cu responsabilitate interesele Spitalului, ale conducătorilor și salariaților acestuia. 2. Va fi ghidat în toate activitățile de adevăr, dreptate, acuratețe și bun gust; 3. În exercitarea atribuțiilor va aborda un comportament care să exercite o influență pozitivă asupra colaboratorilor; 4. Va acorda aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințelor personale; 5. Va menține o atitudine echilibrată și va lua în considerare ideile și opiniile altora; 6. Rolul în cadrul spitalului, va fi privit ca o obligație de ai ajuta pe colaboratori să-și îndeplinească aspirațiile personale și profesionale; 7. Va informa pe cei interesați asupra modului de lucru din sfera sa de activitate; 8. Va folosi metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și raționalizarea resurselor; 9. Va respecta competența profesională a colegilor, și va munci împreună cu ei pentru a susține și promova obiectivele și programele biroului și unitatii; 10. Isi va folosi intreaga capacitate de munca in interesul spitalului;
Responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - 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; - Execută orice alte sarcini de serviciu, în limita competențelor delegate și a limitelor legale, în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului
Obligații	<p>În desfășurarea activității sale, fiecare angajat al spitalului are următoarele obligații :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studierea politicilor/procedurilor operationale din domeniul propriu de activitate, intelegerea si aplicarea acestora in activitatea pe care o desfasoara. - Îmbogățirea continuă a cunoștințelor și competențelor profesionale, atât prin valorificarea oportunităților de care beneficiază prin grija Spitalului, cât și prin studiul individual. - Sa cunoasca si sa aplice corect prevederile/reglementarile legale si procedurile interne ale spitalului. - Sa asigure neutralitatea spitalului, conform statutului, fata de interesele posibil divergente. - Sa constientizeze si sa protejeze imaginea si prestigiul spitalului, inclusiv al calitatii sale de angajat al spitalului. - Sarcinile de serviciu nu sunt limitative, se vor completa ori de cate ori este nevoie, pentru bunul mers al activitatii; Îndeplineste si alte sarcini date de catre sefi ierarhici, in limita legii si a competentei profesionale. - Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
Obligații privind protecția	<p>Obligații privind protecția</p> <ul style="list-style-type: none"> -Angajatul, conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, are obligatia de a respecta întocmai obligațiile ce îi revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor confidentiale la care are acces, inclusiv

datelor cu caracter personal	<p>după încetarea activităților ce presupune accesul la aceste informații și la cunoștința faptului că, în cazul în care încălca prevederile normative privind protecția informațiilor confidențiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei.</p> <p>-Angajatul are obligația de a semnală imediat o încălcare a securității datelor cu caracter personal, astfel încât 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 obligația de a participa la instruirile cu privire la cerințele Regulamentului UE 679/2016 privind protecția a datelor cu caracter personal.</p>
Recompensarea muncii	<p>Recompensarea directă Salariul de bază: conform legislației în vigoare în funcție de standardele superioare de calitate a sarcinilor și atribuțiilor stipulate în prezenta fișă. Nivelul de salarizare poate fi influențat de performanța (nonperformanța) angajatului - Adaosurile la salariu : conform legislației în vigoare</p> <p>Recompensarea indirectă Concedii cu plată: (IN FUNCȚIE DE CCM) - 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; -concedii medicale, de maternitate și de paternitate, pentru îngrijirea copilului bolnav;</p> <p>Concedii fără plată: (IN FUNCȚIE DE ROI/ROF/CCM/PROCEDURA OPERATIONALA)</p>
Sanctiuni pentru nerespectarea fișei postului sau a anexelor acestora	<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 neindeplinire, 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>
Criterii de evaluare a postului	<p>Evaluarea activității:</p> <p>1. obiectivele de performanță individuală: - modul de îndeplinire cantitativă și calitativă a sarcinilor din prezenta Fișă a postului; - modul de răspuns la alte solicitări decât cele curente.</p> <p>2. criteriile de evaluare a realizării acestora (se notează cu insuficient, suficient, bine sau foarte bine) - rezultatele obținute: - cantitatea și calitatea lucrărilor și sarcinilor realizate - nivelul de îndeplinire a sarcinilor și lucrărilor în termenele stabilite; - eficiența lucrărilor și sarcinilor realizate, în contextual atingerii obiectivelor propuse; - adaptarea la complexitatea muncii: - adaptarea la concepția de alternative de schimbare sau de soluții noi (creativitate); - analiza și sinteza riscurilor, influențelor, efectelor și consecințelor evaluate; - evaluarea lucrărilor și sarcinilor de rutină (repetitive); - asumarea responsabilității: - intensitatea implicării și rapiditatea intervenției în realizarea atribuțiilor; - evaluarea nivelului riscului decizional; - capacitatea relatională și disciplina muncii: - capacitatea de evitare a stărilor conflictuale și respectarea relațiilor ierarhice; - adaptabilitatea la situații neprevăzute;</p> <p>3. Personana care realizează evaluarea performanțelor profesionale individuale: șeful ierarhic sau persoana desemnată de angajator în acest sens (conform PO de evaluare periodică a angajaților).</p> <p>4. Modalitatea de evaluare: 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> <p>5. Periodicitatea de evaluare a performanțelor- Anual</p>

6. Prevederi speciale

- Clauză de confidențialitate – Anexa la Contractul Individual de Muncă
- 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 dispozitii si ordine exclusiv personalului aflat pe linie descendenta in schema organigramei societatii;
- **In situatia in care, la dispozitia sefului direct este numit inlocuitorul unui salariat, se conformeaza atributiunilor din fisa postului a persoanei inlocuite;**

7. SEMNATURI**7.1.- PERSOANA CARE A INTOCMIT FISA POSTULUI**

<i>Funcția</i>	ASISTENT SEF
<i>Numele și prenumele</i>	
<i>Semnatura</i>
<i>data</i>	

7.2.- TITULARUL FISEI 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 sa acopar prejudiciile provocate societatii din vina exclusiva a mea,

<i>Numele și prenumele</i>	
<i>Semnatura</i>
<i>data</i>	

8- Modificari propuse pentru revizuirea urmatoare:.....