



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BAI A MARE
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE
"Dr. Nicolae Ruscdea"
BAIA MARE



430092 Baia Mare • str. Dr. Victor Babeş nr. 34 • tel. :(004) 0262-276.897 • fax: (004) 0262 276.730
Email: secretariat@spitalpneumobaia mare.ro

Sectia/Compartiment/ Serviciu: STERILIZARE	Aprob: Manager Interimar
---	--------------------------

FIŞA POSTULUI

A. IDENTIFICAREA POSTULUI

Numele şi prenumele titularului:

Vacant

1. Nivelul postului:

functie de executie

2. Denumirea postului:

Asistent medical specialitatea laborator

3. Gradul/Treapta profesional/profesionala:

4. Scopul principal al postului: asigura nevoile de ingrijiri generale de sanatate si furnizeaza servicii generale de sanatate de natura preventiva, curativa si de recuperare

5. Cod COR: 325901

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. Studii de specialitate:

- Diploma Scoala Postliceala Sanitara specialitatea laborator.

2. Perfectionari:

- a. Curs de Resuscitare cardio-respiratorie la 5 ani;

3. Cunoastinte de operare calculator: nivel de baza

4. Limbi straine cunoscute: nu necesita

5. Abilitati, calitati si aptitudini:

- abilitatea de comunicare, munca in echipa, leader, promptitudine, rezistenta la stres, efort fizic prelungit, atentie si concentrare distributiva, puterea de a lua decizii, initiativa la locul de munca, aptitudini generale de invatare
- grad de autonomie in luarea unor decizii in caz de urgenta; autonomie in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat
- responsabilitate in efectuarea actului medical
- cunoasterea gradului de risc in utilizarea aparaturii medicale din dotare, utilizarea aparatelor de pe sectie, cunoasterea tehnicilor impuse de specificul sectiei, utilizarea calculatorului
- capacitate de organizare a activitatii de ingrijire a bolnavului in functie de nevoi, organizarea aprovizionarii cu materiale, organizarea timpului de lucru

6. Cerinte specifice:

- Certificat de membru OAMGMAMR - avizat anual
- Asigurare de raspundere civila - in vigoare

C. ATRIBUTIILE ASISTENTULUI MEDICAL DIN LABORATOR SI STERILIZARE

C1. Atributiile specifice in laborator

1. **efectuează recoltarea probelor de sânge de la pacienții din ambulator**– în timpul programului de recoltare și conform graficului de lucru întocmit și în cazuri excepționale, la solicitări de la patul bolnavului;
2. contribuie la obținerea acordului scris/ informat al pacientului referitor la recoltarea de probe biologice în vederea efectuării investigațiilor paraclinice;
3. verifică identitatea pacienților și se asigură că datele înregistrate pe cererile de analize sunt în concordanță;
4. identifică probele biologice recoltate cu etichetele cod bar generate de sistemul informatic pentru solicitarea de analize;
5. recepționează, verifică și inscripționează/etichetează codbar probele biologice recoltate și aduse de pacienți (urină, scaun);
6. își organizează locul de recoltare, se asigură cu materialele necesare recoltării, previne posibilele accidente/ incidente din timpul recoltării;
7. acordă primul ajutor în timpul incidentelor și cheamă medicul de laborator și/sau medicul de gardă pe spital;
8. participă la transportul probelor biologice, cu respectarea normelor în vigoare, de la locul recoltării la compartimentul de recepționare a probelor și la compartimentele de lucru;
9. prelucrează primar probele: centrifugare, decantare, eșantionare, stocare;
10. înregistrează probele în registrele de lucru sau sistemul informatic;
11. utilizează sistemul informatic pentru verificarea probelor, solicitărilor de analize, listelor de lucru, corespondența datelor, etc;
12. efectuează analize și investigații medicale de specialitate din produsele biologice prezentate pentru analiză în laboratorul clinic, verifică toate testele de laborator efectuate, precum și rezultatele obținute în urma analizării produselor biologice, eliberează rezultate și este răspunzător pentru acestea;
13. ia legătura cu colegile de la celelalte secții pentru clarificarea aspectelor legate de probele trimise;
14. consemnează probe neconforme în Registru probe neconforme și informează telefonic persoana care a solicitat testul;
15. are obligația să anunțe responsabilul de analiză în cazul depășirii valorilor normale ale analizelor;
16. consemnează zilnic documentele referitoare la monitorizarea condițiilor de mediu din laborator;
17. participă la întocmirea documentelor statistice și actelor referitoare la managementul calității;
18. respectă normele de păstrare și conservare a reactivilor, materialelor de referință și control cu care lucrează; răspunde de modul în care reactivii din sector sunt păstrați, precum și de încadrarea în termenul de valabilitate al acestora;
19. răspunde de sterilitatea materialelor folosite;
20. răspunde de buna funcționare a echipamentelor din compartimentul în care lucrează;
21. anunță șeful de compartiment și șeful laboratorului despre defecțiunile și/sau funcționarea anormală a aparatelor din laborator și eventualele nereguli constatate la reactivii, materialele de referință și control și materialele de laborator în timpul programului de activitate;
22. verifică și răspunde de îndepărtarea reziduurilor biologice rezultate din activitatea specifică compartimentului în care lucrează, conform normelor legale în vigoare;
23. răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
24. răspunde de calitatea activității desfășurate;
25. participă activ la procesul de educație medicală continuă;
26. îndeplinește și alte sarcini de serviciu stabilite de către șefii ierarhici, în limita competențelor profesionale;

- 27.pastrează ordinea și curățenia în laborator;
- 28.efectuează și raspunde de realizarea și mentinerea curățeniei și dezinfecției la locul de munca, conform normelor legale în vigoare;
- 29.respectă măsurile de igienă și antiepidemice; la locul de muncă poartă în permanență, în timpul programului de lucru, echipamentul de protecție, precum și ecusonul standard pentru identificare;
- 30.respectă și se implică în dezvoltarea și menținerea SMC, conform SR EN ISO 15189, Procedurile și Instrucțiunile Sistemului de Management al Calității din cadrul laboratorului;
- 31.respectă și se implică în dezvoltarea și menținerea SMC, conform standardelor de calitate după care este acreditat spitalul;
- 32.respectă comportamentul etic față de pacienți, aparținători și pe parcursul desfășurării întregii activități în cadrul spitalului; celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate față de orice persoană;
- 33.respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical;
- 34.poate înlocui pe : asistenți medicali de laborator din alte sectoare deficitare;

C2. Atributiile specifice în sterilizare

1. Asigura preluarea dispozitivelor medicale și instrumentarului din secții;
2. Asigura curățarea manuală sau printr-un proces automat validat conform procedurilor standard într-o mașină automată de spălare și termodezinfecție a instrumentelor și dispozitivelor medicale reutilizabile;
3. Asigura curățarea preliminară în mașini de curățat cu ultrasunete, Pentru îndepărtarea depunerilor din zonele greu accesibile ale instrumentarului medical;
4. Efectuează inspecția vizuală a tuturor dispozitivelor medicale care au trecut prin procesul de curățare-dezinfecție, înainte de ambalare pentru sterilizare, pentru validarea condiției igienico-tehnice a acestora;
5. Asigura monitorizarea inspecției tehnice și a bunei funcționări a aparaturii din sterilizare, anunță imediat personalul tehnic autorizat și pe asistenta sefa cu privire la apariția oricărei defecțiuni care survine la aparatele de sterilizare;
6. Respectă timpurile de sterilizare
7. Respectă controlul eficienței sterilizării
8. Asigura completarea Registrului de evidență a sterilizării, precum și a celorlalte evidente stabilite procedure interne.
- 9.

C3. Atributii generale:

1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului
2. Respectă Regulamentul intern, Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului și legislația specifică domeniului de activitate, precum și normele de etică și deontologie profesională;
3. Să respecte secretul profesional și confidențialitatea informației medicale;
4. Să cunoască structura și organizarea activității în secție/compartiment;
5. Să cunoască și să respecte circuitele funcționale din secție/compartiment pentru personal, medicamente, laborator, lenjerie, alimente, pacienți, vizitatori;
6. Să contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul;
7. Să cunoască complexitatea activității și tehnicilor speciale de îngrijire a pacientului din secția sau compartimentul în care lucrează;
8. Să cunoască și să îndeplinească responsabilitățile profesionale în cazul utilizării tehnologiilor

speciale, cu mentiunea ca daca exista tehnologii in schimbare, aceste responsabilitati vor fi modificate;

9. Respecta programul de lucru si semneaza condica de prezenta la venire si plecare.
10. Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora, orice declaratie publica cu referire la locul de munca fiind interzisa, fara acordul conducerii. Se va abtine de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii institutiei.
11. Sesizeaza seful ierarhic asupra oricaror probleme aparute pe parcursul derularii activitatii.
12. Utilizeaza corect dotarile postului fara sa isi puna in pericol propria existenta sau a celorlalti angajati, aduce la cunostinta sefului ierarhic orice defectiune si intrerupe activitatea pana la remedierea acesteia.
13. Comunicarea interactiva la locul de munca se realizeaza intr-o maniera politicoasa, directa, cu evitarea conflictelor
14. Participa la programele de formare profesionala continua, pentru mentinerea unui nivel ridicat de competenta profesionala.
15. Asistentul medical are obligatia sa-si reînnoiasca Certificatul de membru OAMGMAMR in momentul expirarii acestuia si sa-si avizeze anual acest certificat astfel incat sa nu existe discontinuitate între data expirarii si data eliberarii noii autorizatii;
16. Asistentul medical care acorda asistenta medicala in sistemul public este obligat sa incheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala pentru prejudicii cauzate prin actul medical;
17. Respecta permanent si raspunde de aplicarea regulilor de igiena (in special spalarea si dezinfectia mainilor, fara a purta in timpul serviciului unghii mari, date cu oja, aplicatii de gel, ceasuri, bijuterii, bratari), regulilor de tehnica aseptica in efectuarea tratamentelor prescrise.
18. Poarta echipamentul de protectie, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal, precum si ecusonul prevazut de Regulamentul de ordine interioara, si respecta Precautiunile standard aplicabile.
19. Respecta procedurile si protocoalele de lucru implementate la nivelul spitalului, procedurile de curatenie si dezinfectie elaborate de CSPIAAM, si cunoaste concentratiile, timpul de actiune si modul de folosire a dezinfectantilor in uz
20. Raspunde de curatenia saloanelor, supravegheaza efectuarea dezinfectiilor periodice (ciclice) si face educatie sanitara pacientilor
21. Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta (stare febrila, infectie acuta respiratorie, digestiva, cutanata, boala venerica) precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.
22. Respecta circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, deseurile si supravegheaza modul in care personalul din subordine le respecta.
23. Utilizeaza calculatorul si foloseste aplicatia IcMed
24. Raspunde de pregatirea practica a elevilor din scolile postliceale si a infirmierelor, in timpul stagiilor de practica.
25. Are obligatia de a se prezenta in serviciu in deplina capacitate de munca. Este interzisa venirea in serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in unitate in timpul orei de munca.
26. Parasirea locului de munca se poate face numai cu avizul medicului de garda, a asistentului sef sau a medicului sef sectie, interdictie valabila si la terminarea programului de munca atunci cand intarzie sau nu se prezinta schimbul.

27. Respecta si aplica prevederile documentelor Sistemului de management al calitatii, aplicabile activitatii desfasurate, cunoaste si participa la indeplinirea politicii si a obiectivelor calitatii unitatii, respecta si aplica reglementarile *Ordinului nr. 446 din 18 aprilie 2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii si metodologiei de evaluare si acreditare a spitalelor*
28. Respecta drepturile pacientilor conform Legii 461/2003 cu modificarile si completarile ulterioare
29. Respecta prevederile Legii nr. 307 din 12 iulie 2006 cu modificarile si completarile ulterioare, privind apararea impotriva incendiilor
30. Respecta Legea nr. 15 din 29 ianuarie 2016 privind modificarea si completarea Legii nr. 3491/2002 pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului produselor din tutun
31. Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca si aplica normele de protectie a muncii conform specificului locului de munca si in corelatie cu aparatura si instalatiile folosite, conform Legii nr. 319 din 14 iulie 2006 privind protectia si securitatea muncii, cu modificarile si completarile ulterioare.
32. Respecta normele de prevenire si combatere a infectiilor asociate asistentei medicale, conform *Ordinului nr. 1.101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare, cu modificarile si completarile ulterioare.*
33. Respecta si isi insuseste prevederile *Ordinului 1142/2013, Proceduri de practica medicala pentru asistentii medicali*
34. Respecta si isi insuseste prevederile *Ordinului nr. 1224 din 09 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unitatilor de transfuzie sanguinde din spitale*
35. Respecta si isi insuseste prevederile *Ordinului 1228/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea sistemului de hemovigilanta, de asigurare a trasabilitatii, precum si a Regulamentului privind sistemul de inregistrare si raportare in cazul aparitiei de incidente si reactii adverse severe legate de corecta administrare de sange si componente.*
36. Respecta normele tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale, aplica procedurile stipulate de codul de procedura; aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale, conform *Ordinului nr. 1.226 din 3 decembrie 2012, cu modificarile si completarile ulterioare.*
37. Respecta *Ordinul nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectiei efectuate in cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlul eficientei acestuia*
38. Supravegheaza si aplica corect codul de procedura pentru manipularea lenjeriei, conform *Ordinului nr. 1.025 din 7 decembrie 2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale, cu modificarile si completarile ulterioare*
39. Efectueaza controlul medical periodic conform *HG nr. 355 din 11 aprilie 2007 privind supravegherea sanatatii lucratorilor, cu modificarile si completarile ulterioare*
40. Respecta secretul profesional si Codul de etica si deontologie profesionala si cunoaste *Ordonanta de Urgenta nr. 144 din 28 octombrie 2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical, precum si organizarea si functionarea Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania, cu modificarile si completarile ulterioare*
41. Respecta si isi insuseste prevederile *Ordinului 6/2018 privind controlul tuberculozei in unitatile sanitare*

de Pneumoftiziologie

42. *Respecta si isi insuseste Ordinul nr 956/2022 privind implementarea programului national de prevenire, supraveghere si control al tuberculozei si altor micobacterioze*

43. *Respecta si isi insuseste Ordinul nr 1701/2020 privind managementul cazurilor de tuberculoza chimiorezistenta.*

C4. Atribuțiile asistentului medical (conf. Ord.1101/2016):

- implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea limitarii infectiilor;
- se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internarii pacientilor;
- mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din salon;
- informeaza cu promptitudine medicul de garda/medicul sef de sectie in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacientii aflati in ingrijirea sa;
- initiaza izolarea pacientului care prezinta semne ale unei boli transmisibile si anunta imediat medicul curant si serviciul de prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale;
- limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- semnaleaza medicului curant existenta elementelor sugestive de infectie asociata asistentei medicale;
- participa la pregatirea personalului;
- participa la investigarea focarelor.

C5. Sarcini de serviciu privind gestionarea deseurilor conform ordinului ms nr.1226/2012:

- aplica procedurile stipulate de codul de procedura
- aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

C6. Atributii situatii de urgenta :

Respecta planul de pregatire pentru situatii de urgenta si capacitatea de raspuns.

Prevederi referitoare la responsabilitățile în caz de dezastru natural si/sau catastrofă:

- respecta planul de evacuare, foloseste caile de acces indicate;
- respecta sarcinile trasate de echipa de interventie/seful locului de munca;
- sa nu blocheze caile de acces;
- sa se refugieze in zonele de adunare stabilite anterior prin decizie;
- sa nu utilizeze sursele de energie electrica, gaze naturale;

C7. Atributii in domeniul securitatii si sanatatii in munca.

1. sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de securitatea si sanatatea muncii si masurile de aplicare a acestora;
2. sa utilizeze corect echipamentele tehnice;
3. sa nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrara a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice si ale cladirilor, precum si sa utilizeze corect aceste dispozitive ;
4. sa aduca la cunostinta conducatorului orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
5. sa aduca la cunostinta conducatorului in cel mai scurt timp posibil accidentele de munca suferite de

persoana proprie sau de alti angajati;

6. sa opreasca lucru la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa informeze de indata conducatorului locului de munca;
7. sa refuze intemeiat executarea unei sarcini de munca daca aceasta ar pune in pericol de acccidentare sau imbolnavire profesionala persoana sa sau a celorlalti participanti ;
8. sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
9. sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca , atat timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitatea si sanatate la locul de munca ;
10. sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atat timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale;
11. sa dea relatii din proprie initiativa sau la solicitarea organelor de control si de cercetare in domeniul securitatii si sanatatii in munca ;
12. la intrarea la program se va prezenta odihnit, echipat cu echipamentul de protectie si de lucru corespunzator; va controla starea dispozitivelor cu care urmeaza sa lucreze, iar in cazul in care acestea nu corespund, anunta imediat seful ierarhic superior, solicitand inlocuirea, respectiv repararea acestora;
13. este interzis sa utilizeze echipamente de munca pentru care nu au calificarea corespunzatoare si nu sunt instruiti;
14. pastreaza in perfecta stare aparaturile, dispozitivele de securitatea muncii;
15. foloseste corect in timpul lucrului echipamentul de protectie, fiind interzisa folosirea acestuia in afara institutiei.
16. nu accepta executarea unor lucrari pentru care nu este pregatit profesional si instruit pe linie de securitatea muncii si lucrari in afara atributiilor sale de serviciu;
17. in incinta unitatii circula pe caile de acces stabilite in acest sens, evita circulatia in locuri periculoase;
18. participa la toate instructajele precum si la orice actiune initiata in domeniul protectiei muncii ;
19. in caz de accident de munca, acorda accidentatului prim ajutor, anunta imediat pe seful ierarhic fara a schimba starea de lucruri (daca aceasta nu conduce in continuare la alte accidente) pana la sosirea acestuia;
20. aduce la cunostinta sefilor ierarhici orice abatere de la normele de securitate a muncii savarsite la locul de munca ;
21. nu intra in zonele de restrictie sau la locurile de munca pentru care nu a fost instruit; nu face interventie la tablourile electrice daca nu este calificat in acest sens, chiar daca acestea nu sunt sub tensiune;

C.8. Atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor conform legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor

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

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

- să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- Să nu utilizeze în alte scopuri mijloacele tehnice de prevenire și stingere a incendiilor și să nu schimbe locul de amplasare al acestora;
- Să cunoască modul de utilizare al stingătoarelor de incendiu și al hidranților;
- Să nu folosească la locul de muncă mijloace de încălzire neomologate, stricate sau cu improvizații;
- Să pastreze libere caile de acces, de circulație și de evacuare;
- Să nu blocheze accesul către hidranți, stingătoare, panouri electrice ;
- Sa participe la instructaje, exercitii si aplicatii organizate privind evacuarea și stingerea incendiilor ;
- Respectarea regulilor stabilite și a marcajelor afișate privind fumatul sau executarea de lucrări nesupravegheate;
- Se interzice depozitarea materialelor combustibile în apropierea panourilor electrice sau în camerele tehnice cu panouri electrice sau servere;
- Se interzice depozitarea materialelor combustibile lângă surse de căldură;
- Oprirea instalațiilor, echipamentelor de lucru și scoaterea din priză a acestora la finalul programului de lucru;
- Nu intervenim pentru remedierea unor probleme de natură electrică decât dacă avem pregătirea necesară și suntem abilitați în acest sens.
- În vederea asigurării dreptului pacienților de a fi respectați ca ființe umane, este obligată să acorde sprijin fără discriminare pe bază de rasă, sex, vârstă, apartenență etnică, origine națională, religie, opțiune politică sau antipatie personală, tuturor pacienților.

C7. Atribuții pe linie de Managementul Calității :

- Raspunde de implementarea sistemului de managementul calitatii serviciilor de sanatate si sigurantei pacientului.
- Raspunde de activitatile legate de asigurarea si imbunatatirea calitatii serviciilor de sanatate
- Respecta si aplica reglementarile Ordinul nr. 446/2017 privind aprobarea Standardelor,Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor
- Au act de Politica si angajamentul managementului calitate-mediu

C8. Limite de competente:

- Isi desfasoara activitatea in cadrul sectiei/compart., conform reglementarilor legale in vigoare.

C9. Perioada de evaluare: anuala, dupa urmatoarele criterii, conform legislatiei in vigoare:

1. Cunoștințe și experiență profesională
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;

3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină ;
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate
7. Condiții de muncă

C10. Standarde de performanta

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

Calitate: adaptat locului de munca

- asigurarea functionarii activitatii sectiei conform standardelor clinice
- alinierea la ultimele noutati in domeniu si punerea lor in practica;
- evaluarea gradului de satisfactie al pacienților;

Costuri:

- utilizarea eficienta a dotarilor unitatii;
- luarea masurilor pentru evitarea risipei de materiale sanitare;

Timp :

- asigurarea efectuării manevrelor si manoperelor conform buneii practici medicale in timp util;
- Interventia cu promptitudine in cazul aparitiei unor urgente medico-chirurgicale;

Utilizarea resurselor:

- asigurarea utilizarii eficiente a tuturor resurselor spitalului;
- asigurarea continuitatii cu produse medicamentoase si materiale sanitare a aparatului de urgenta de pe sectie conform baremului de urgenta elaborat si aprobat de consiliul medical

Mod de realizare

- integrare in echipa, initiativa si implicare in realizarea corecta si in timp util a atributiilor sale.

C11. Responsabilitati:

1. Raspunde de executarea sarcinilor pe care le are in limitele prevederilor legale si cu respectarea tuturor actelor normative in vigoare in acest domeniu de activitate elaborate de organele abilitate
2. Raspunderea este disciplinara, administrativa sau penala, dupa caz, precum si materiala in cazul in care s-a produs un prejudiciu patrimoniului.

Aceste atributii nu sunt limitative, salariatul avand obligatia de a respecta si duce la indeplinire orice alte sarcini, decizii si dispozitii primite din partea sefului ierarhic superior,conducerii unitatii, in baza reglementarilor legale in vigoare.

Salarizare:

- Salarizarea este în conformitate cu legislația in vigoare;
- Salariul de bază este remunerația primită in raport cu munca depusa, cu cantitatea si calitatea acesteia, cu importanta sociala a muncii;
- Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

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

D. SFERA RELATIONALA A SALARIATULUI:

1. Sfera relationala interna:

a) relatii ierarhice:

- subordonat fata de: medic sef sectie, asistent sef si membrilor comitetului director
- superior pentru: personalul auxiliar sanitar din cadrul sectiei /comp.

b) relatii functionale: colaborează cu membrii comitetului director, celelalte secții/compartimente, servicii, compartimente functionale;

a) Relatii de control:

- Controleaza si coordoneaza activitatea personalului din subordine

b) Relatii de reprezentare: in cadrul unitatii, prin delegare din partea medicului sef de sectie;

2.Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice:cand e cazul

b) cu organizatii internationale: cand e cazul

c) cu persoane juridice private: cand e cazul

3. Delegarea de atributii si competenta:

In situatia în care salariatul se află in imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.) se vor delega atributiile persoanelor cu functie si competenta profesionala similara (dupa caz).

PROGRAM DE LUCRU :

Activitate curenta in cadrul sectiei conform programului de lucru stabilit in conformitate cu prevederile legale in vigoare: 7 ore/zi,In intervalul orar _____

E. Intocmit de:

1.Numele si prenumele:

2.Functia de conducere:

3.Semnatura:

F. Am luat la cunostinta si primit un exemplar,

1.Numele si prenumele:

2.Semnatura: