

## Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu"

APROBAT  
MANAGER,

### FISA POSTULUI

Anexa la contractul individual de munca nr. \_\_\_\_\_

#### 1. DATE GENERALE

Denumirea postului:	MEDIC SPECIALIST
Cod COR:	221201
Titular post:	
Locul de muncă:	COMPARTIMENT ANESTEZIE ȘI TERAPIE INTENSIVĂ
Este subordonat:	Medicului Șef de Secție, Directorului Medical, Managerului
Are în subordine:	Asistent medical, îngrijitoare, infirmier
Colaborează cu:	întreg personalul instituției
Poate fi înlocuit temporar de:	
Poate înlocui temporar pe:	

#### 2. OBIECTIVE GENERALE ALE POSTULUI:

- Nici o neconformitate relativă la activitatea sa, în caz de neconformitate accidentală are obligația de-a anunța întreg sistemul pentru o reacție rapidă de închidere de neconformitate.

#### 3. CERINTE DE PREGĂTIRE ȘI COMPETENȚĂ SPECIFICE POSTULUI:

##### 3.1 Studii :

- Nivelul de studii – superioare și post universitare. Facultatea de Medicină Generală. Specializare postuniversitară.
- Calificarea necesară:
  - adeverință/certificat de confirmare medic specialist ATI
  - autorizație liberă practică vizată anual
- Experiența de lucru necesară (vechimea în specialitatea cerută de post): conform legislației în vigoare

##### 3.2 Alte Calificări/ Specializări/ Instruiri minime necesare

- Cerințele specifice de pregătire și competență ale postului sunt cele prevăzute în lista de competențe aprobate de conducerea instituției;
- Participă ca membru în comisiile pentru care primește decizie din parte instituției;
- Cunoștințe operare PC;
- Participă la congrese, conferințe, cursuri medicale etc. de specialitate, în vederea îmbunătățirii continue a pregătirii profesionale și beneficiază în acest sens de zile de pregătire profesională aprobate de conducerea secției și a spitalului conform normelor legale în vigoare;

##### 3.3 Abilități și deprinderi, însușiri fizice și psihice minime necesare

- Atitudine pozitivă și conciliantă în relațiile cu pacienții și colegii;
- Abilități de comunicare și de relaționare interpersonală;
- Atenție și concentrare distributivă, spirit de observație, promptitudine, capacitatea de a analiza și a sintetiza, puterea de a lua decizii, asumarea responsabilității;
- Altele: capacitate dezvoltată de analiză, capacitate de lucru în echipă, capacitate de lucru în condiții de stres, disponibilitate pentru program prelungit, în condițiile legii.

#### 4. ATRIBUTII ȘI SARCINI DE SERVICIU

Str. Calea Plevnei nr. 17-21, Sector 1, București  
Telefon: 021/315.52.17, Fax: 021/315.88.55  
E-mail: [secretariat@spitalomf.ro](mailto:secretariat@spitalomf.ro)  
Website: [www.spitalomf.ro](http://www.spitalomf.ro)  
Cod fiscal: 4267265



unitate aflată în  
PROCES DE ACREDITARE



## Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu"

Atribuțiile medicului decurg din competențele certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ recunoscută de lege.

În exercitarea profesiei, medicul are responsabilitatea actelor întreprinse în:

- Realizarea activității de acordare a îngrijirilor medicale în cadrul compartimentului;
- Răspunde de calitatea actului medical și de modul de îndeplinire a atribuțiilor asumate prin contractul individual de muncă;
- În situații de concediu de odihnă, concediu de studii sau concediu fără plată va obține acordul unui coleg de specialitate ATI, primar sau specialist, pentru a-l înlocui pentru a asigura continuitatea activității;
- În situațiile de concediu medical sau alte situații de forță majoră care nu permit ocupantului postului să/și ducă la bun sfârșit atribuțiile ce îi revin, acesta este înlocuit de către un medic primar/specialist ATI delegat de șeful de secție.

### 4.1 Atribuții generale:

- Să respecte criteriile de calitate a serviciilor medicale furnizate în conformitate cu prevederile art. 238 și 239 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la diagnostic și tratament;
- Respectă codul de etică și deontologie profesională al medicilor;
- Respecta **Legea 46/21.01.2003 privind drepturile pacientului**;
- Respecta **OG nr 13/30.01.2003 in care se interzice complet fumatul in unitatile sanitare**. De asemenea, este interzisă prezentarea în serviciu sub influența substantelor psihotrope (alcool, s.a) și consumul acestora în timpul programului de lucru.
- Are obligativitatea avizării anuale de către Colegiul Medicilor a certificatului de membru, precum și actualizarea asigurării de malpraxis (Legea 95/2006);
- Respecta prevederile regulamentului intern al unitatii și Regulamentul de Organizare și Funcționare a spitalului;
- Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca și a datelor cu care intra în contact; confidentialitatea și anonimatul pacientilor și a opiniilor exprimate de acestia cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.
- Respecta ordinea și disciplina la locul de munca, folosește integral și cu maxima eficiență timpul de munca.
- Respectă secretul profesional, are un comportament civilizat față de bolnavi și nu angajează cu aceștia sau cu aparținătorii discuții pe probleme ce îi depășesc competența.
- Utilizează resursele existente exclusiv în interesul unitatii.
- Semnează personal în condica de prezenta la intrarea și la iesirea din serviciu.
- Parasirea locului de munca se poate face numai cu aprobarea medicului șef de secție sau, în lipsa acestuia, a persoanei care îi ține locul;
- Respecta programarea concediului de odihnă, perioada concediului de odihnă poate fi schimbată motivat;
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
- Operează în sistemul informatic implementat în spital cu parola personală în condițiile legii;
- Informează medicul șef de secție despre orice problema apărută în modul de funcționare al programului informatic. Poate sesiza și conducerea unității, în scris, de problemele apărute în sistemul informatic;
- Participă la procesul de formare a rezidenților când este cazul;
- Se preocupă permanent de creșterea calității actului medical.
- Respectă și aplică prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE - Regulamentul general privind protecția datelor și ale Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare ale Regulamentului general privind protecția datelor.
- Îndeplinește și alte atribuții dispuse de șeful ierarhic.

### 4.2 Atribuții specifice:

- Asigura îngrijirea perioperatorie a pacienților chirurgicali (examen preanestezic și pregătirea preoperatorie specifică, administrarea anesteziei și terapia intensivă intraoperatorie, urmărirea postanestezică) precum și îngrijirea pacienților de terapie intensivă în conformitate cu protocoalele recomandate de SRATI și Ministerul Sănătății și adoptate de secție și cu procedurile operaționale adoptate și implementate în secție;
- Completează în foaia de observație consultul preanestezic, medicația și toate datele îngrijirii perioperatorii în cazul pacienților chirurgicali sau procedurilor intervenționale;
- Consemnează zilnic în foaia de observație a pacienților internati în componenta cu paturi a compartimentului ATI cu paturi (Supraveghere postanestezică, Terapie intermediară/Îngrijire postoperatorie sau Terapie Intensivă): evoluția, toate recomandările terapeutice, medicația ce urmează a fi administrată, manevrele diagnostice și terapeutice;

## Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu"

- Examinează pacientii din componența cu paturi (Supraveghere postanestezieică, Terapie intermediară/Ingrijire postoperatorie sau Terapie Intensiva) ori de câte ori este nevoie, dar cel puțin de două ori pe zi;
- În cazul solicitărilor de consulturi de terapie intensivă medicul este obligat să se deplaseze în cel mai scurt timp posibil și în cazul în care se decide transferul în compartimentul ATI, să însoțească pacientul;
- Admisia pacienților în compartimentul ATI se face la propunerea medicilor din compartimentul ATI sau la propunerea medicilor din alte servicii, cu acordul medicului șef de secție ori, după caz, al înlocuitorului de drept al acestuia sau al medicului de gardă din compartimentul ATI;
- La internarea sau transferul pacienților în compartimentul ATI, medicul ATI de salon sau de gardă completează toate evidențele primare necesare, care conțin obligatoriu cel puțin: datele personale esențiale ale pacientului, diagnosticul principal și bolile asociate, motivul internării sau transferului în compartimentul ATI și consemnează starea prezentă;
- Foaia de observație clinică întocmită de secția care transferă pacientul în compartimentul ATI va rămâne în compartimentul ATI până la retransferul pacientului în secția de origine. Verifică aparatul înainte de utilizare, iar orice incident sau accident legat de funcționarea aparatului trebuie semnalat în scris, medicului șef de secție;
- Da informații pacienților și familiei pacienților despre starea acestora în intervalul orar stabilit și ori de câte ori apar modificări majore în evoluția pacienților sau în cazul admișiilor;
- Solicită și consemnează în foaia de observație clinică efectuarea consulturilor interdisciplinare, ori de câte ori evoluția cazului o impune;
- Lucrează conform codului muncii 7 ore/zi și efectuează garda minim 18 ore/lună și maxim conform programării pentru acoperirea liniei de gardă;
- Lucrează conform planului de rotație lunar întocmit de medicul șef de secție pe sectoare de activitate: săli de operație, săli de investigații și proceduri, componența cu paturi (Supraveghere postanestezieică, Terapie intermediară/Ingrijire postoperatorie sau Terapie Intensiva);
- Participă la raportul de gardă condus de către medicul șef sau după caz, de înlocuitorul de drept al acestuia;
- Participă la formele de educație medicală continuă (la nivel local, național, internațional) minim o dată pe an, cu prezentarea dovezii către medicul șef de secție și către serviciul RUNOS;
- Are comportament și limbaj civilizată față de pacienți și colegi;
- Analizează periodic morbiditatea, mortalitatea și alte aspecte medicale din specialitate, propunând măsuri corespunzătoare;
- Se preocupă permanent de ridicarea nivelului profesional propriu și al personalului din subordine;
- Urmește și asigură folosirea și întreținerea corectă a mijloacelor din dotare;
- Contribuie la realizarea planului de donatori onorifici de sânge al unității;
- Răspunde de utilizarea economică a energiei, combustibilului, apei, telefoanelor, etc.;
- Participă la vizita medicului șef de secție împreună cu întreg colectivul medico-sanitar din subordinea sa, prezentând cazurile spre a fi soluționate în colectiv;
- Sesizează medicul șef de secție cazurile deosebite precum și neconcordanțele de diagnostic sau erorile de diagnostic la bolnavii tratați sau trimisi de alte secții ale spitalului, în vederea analizării acestor cazuri și luarea de măsuri de remediere;
- În cazul când constată sau i se semnalează cazuri de neconcordanță de diagnostic și tratament date de medicilor pe care îi conduce, va analiza aceste cazuri și în colectivul său de muncă;
- Comunică zilnic medicului de gardă bolnavii pe care îi are în îngrijire;
- Întocmește și semnează condica de medicamente pentru bolnavii pe care îi are în îngrijire;
- Supraveghează tratamentele executate de personalul mediu sanitar, iar la nevoie, le efectuează personal;
- Recomandă și urmește zilnic nutriția bolnavilor;
- Controlează și răspunde de întreaga activitate de îngrijire a bolnavilor desfășurată de personalul mediu și auxiliar sanitar cu care lucrează;
- În cazul sesizării unei disfuncționalități în activitatea lor profesională, aceasta trebuie semnalată în scris, medicului șef de secție;
- Asigură și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă și antiepidemice, precum și a normelor de protecția muncii și P.S.I. în sectorul de activitate pe care îl are în grijă;
- Raportează cazurile de infecție intraspitalicească din sectorul său de muncă;
- Raportează cazurile de boli infecțioase, profesionale, precum și cazurile noi de neoplazii, T.B.C., boli venerice, parazitoze, etc potrivit dispozițiilor în vigoare;
- Asigură contravizite în compartiment potrivit graficului de muncă stabilit de către medicul șef de secție sau, în situații deosebite, din dispoziția acestuia;
- Întocmește epicriza de etapă sau deces, redactează și semnează certificatele de deces, redactează orice act medical aprobat de conducerea spitalului, în legătură cu bolnavii pe care îi are sau i-a avut în îngrijire;
- Colaborează cu toți medicii din subordine
- și laboratoarele din spital în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale a bolnavilor;

## Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu"

- Desfasoara activitatea de cercetare medicala si invatamant medical in conformitate cu sarcinile stabilite de medicul sef de sectie si aprobate de conducerea unitatii;
- Indica transfuzia si cantitatea necesara care urmeaza a se administra, consemnand aceasta sub semnatura si proprie raspundere in foaia de observatie;
- Completeaza bonul/cererea de sange cu datele cerute in formular, semnand acest bon;
- Urmareste evolutia transfuzionala si posttransfuzionala (timp de 48 de ore) a bolnavilor, raspunzand de masurile luate in cazul aparitiei reactiilor posttransfuzionale; in cazul aparitiei accidentelor posttransfuzionale aplica protocolul in vigoare;
- Raspunde de prezenta, disciplina, tinuta si comportamentul personalului din subordine si al bolnavilor pe care ii are in ingrijire;
- Controleaza si raspunde de perfecta stare de curatenie in saloane, laboratoare, coridoare si grupuri sanitare; de buna intretinere a aparatelor, instrumentelor, obiectelor de inventar, precum si a instalatiilor de orice fel; raspunde de inlaturarea risipei si a dezordinii, avand permanent preocuparea de a face economii rationale;
- Semnaleaza din timp medicului sef de sectie orice deficiente in aprovizionarea cu medicamente si materiale necesare;
- Indeplineste orice alte sarcini stabilite de medicul sef de sectie sau de conducerea executiva a spitalului, in limitele calificarii, competentei si profesiei incredintate, in conformitate cu legislatia in vigoare;
- Are obligatia intocmirii asigurarilor de Malpraxis si avizarii anuale a CMB.

### 4.3 Atributii de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale:

- Aplică procedurile și protocoalele implementate de compartimentul ATI;
- Răspunde de depistarea și raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- Consiliază personalul în legătură cu procedurile de prevenire a transmiterii infecțiilor;

### 4.4 Atributii privind securitatea si sanatatea muncii:

- Își însușește și aplică normele de sănătate și securitate in munca specifice locului său de muncă;
- Respecta normele igienico-sanitare si de protectie a muncii;
- Cunoaste gradul de risc profesional specific compartimentului/secției, respectiv riscul de contaminare prin manipulare de produse biologice și efectuarea de manevre invazive;
- Utilizează corect aparatura pusa la dispozitie pentru desfasurarea activitatii;
- Aparatele electrice trebuie sa fie izolate, nu se folosesc cu mainile umede si se deconecteaza de la curent la sfarsitul programului de lucru;
- Utilizează corect dispozitivele de securitate si nu modifica, schimba, inlatura, scoate din functiune dispozitivele de securitate ale aparaturii sau instalatiilor;
- Comunica imediat medicului sef de sectie orice situatie pe care o considera un pericol pentru securitatea si sanatatea salariatilor și a pacienților, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- Operatiile de curatire si dezinfectare se executa cu cea mai mare atentie pentru a evita accidentele.
- Poarta manusi si masca de protectie in timpul manipularii diferitelor substante/produse din compartimentului/secției, care necesita atentie deosebita in manipulare.
- Cunoaste si respecta normele de securitate si sanatate in munca, de actiune in situatii de urgenta, precum si normele de protectie a mediului inconjurator, raspunde pentru incalcarea lor - **prevederile legii 319/2006, privind securitatea si sanatatea in munca, normele metodologice pentru aplicarea legii 319/2006; hotararile de guvern referitoare la sanatatea si securitatea in munca (HGR 1425/2006, HGR 971/2006, HGR 1091/2006, HGR 1048/2006, HGR 1051/2006); legea 481/2004 privind protectia civila, dispozitiile generale in domeniul situatiilor de urgenta-OMAI 712/2005, precum si normele generale de aparare impotriva incendiilor-OMAI 163/2007, inclusiv Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor.**
- Participa la instruirile lunare specifice de securitate si sanatate in munca si situatii de urgenta, respecta recomandarile respective si semneaza de luare la cunostinta.
- Respecta avertismentele cu privire la potentialul de hazard chimic, electric, microbiologic inscrite pe cutiile produselor sau pe instructiunile aparatelor din incinta compartimentului/secției.
- Comunica, imediat dupa constatare, orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau orice situatie care poate fi un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor.
- Asigura măsurile de securitate și intervenție ale compartimentului/secției pentru evitarea oricăror incidente/accidente: aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, surse de gaz metan, substanțe dezinfectante, incendii și calamități naturale;
- Aduce la cunostinta conducerii sectiei si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana.
- Dă relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
- Cooperează cu superiorul ierarhic si colegii pentru a permite angajatorului sa asigure un mediu de lucru sigur si fara riscuri pentru securitatea si sanatatea salariatilor.

## Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu"

- Se prezintă la medicul indicat de responsabilul de securitate și sănătate în munca pentru efectuarea controalelor medicale periodice, în vederea supravegherii de către angajator a sănătății salariaților, în funcție de riscurile la care aceștia sunt expuși.
- Trebuie să respecte normele de circulație pe durata deplasării de la/spre domiciliu la locul de muncă pentru a nu se accidenta.

**5. RESPONSABILITĂȚI:** medicul răspunde potrivit prevederilor prezentei fișe a postului pentru realizarea eficientă și la timp a atribuțiilor stabilite mai sus și pentru buna colaborare în cadrul instituției în vederea realizării obiectivelor stabilite.

### 5.1 Responsabilități privind conduita profesională:

- Cooperează cu ceilalți colegi din instituție.
- Da dovadă de onestitate și confidențialitate față de persoanele din interior și exterior cu care se află în contact.
- Este politicos în relațiile cu pacienții, cadre medicale, terți, atunci când poartă conversații telefonice sau față în față cu aceștia, dând dovadă de manieră și o amabilitate echilibrată.
- Acordă aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți, ca și cerințelor personale.
- Menține o atitudine echilibrată și ia în considerare ideile și opiniile altora.

### 5.2 Responsabilități față de echipamentul din dotare:

- Respectă normele de securitate și prescripțiile tehnice în vederea manipulării și exploatării corecte a aparaturii din incinta secției.
- Sesizează superiorii sau departamentul administrativ cu privire la orice defecțiune apărută la nivelul compartimentului/secției unde își desfășoară activitatea.
- Utilizează, pastrează în bune condiții și răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii și echipamentelor din dotarea compartimentului.

### 5.3 Responsabilități în raport cu obiectivele postului are obligația:

- Respectă strict programul de lucru.
- Îndeplinește atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.
- Îndeplinește atribuțiile ce îi revin conform prezentei fișe de post.
- Este fidel față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu.
- Execută sarcinile de serviciu fără a se folosi de persoane din afara instituției.
- Respectă secretul de serviciu.

### 5.4 Responsabilități privind securitatea și sănătatea muncii:

- Medicul își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională, atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- Va comunica imediat medicului șef de secție orice situație pe care o consideră un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților și a pacienților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție.

### 5.5 Responsabilități privind respectarea codului etic:

- Medicul își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor în vigoare și cerințelor postului, cu respectarea Regulamentului Intern și a Codului de deontologie medicală;

### 5.6 Responsabilități privind accesul la resurse:

- Accesul la resursele materiale, financiare și informaționale se face pe baza de parole și dispoziții ale șefului de secție sau managerului.

### 5.7 Responsabilități pe linie de calitate și cunoaștere a sistemului calitatii:

- Medicul trebuie să cunoască și să aplice politica managementului integrat în domeniul calitatii actului medical și obiectivele ce decurg din aceasta, să cunoască aspectele sistemului calitatii corespunzătoare sistemului medical.
- În exercitarea responsabilităților pentru activitatea terapeutică, cunoaște și respectă cu strictețe conform competențelor profesionale, ierarhia de rezolvare a sarcinilor, precum și procedurile întocmite la nivelul compartimentului, răspunzând pentru neîndeplinirea acestora.

### 5.8 Responsabilități privind regulamentele și procedurile de lucru:

## Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu"

- Medicul respecta prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a spitalului, ale Regulamentului Intern, dispozițiile managerului, suportând măsurile disciplinare în caz de abatere.

### 6. LIMITE DE COMPETENȚĂ ȘI DREPTURI DE DECIZIE

- Competența personală
- Competența socială
- Competența profesională

### 7. REGLEMENTARI JURIDICE ȘI PRESCRIPTII SPECIFICE POSTULUI

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială „Prof. Dr. Dan Theodorescu”
- Regulamentul Intern al Spitalului Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială „Prof. Dr. Dan Theodorescu”
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare.
- Codul deontologic al profesiei;
- Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul nr. 386/2004 al Ministerului Sănătății privind aprobarea Normelor de Aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003 cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul nr. 1101/2016 al Ministerului Sănătății pentru aprobarea Normelor Tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnici de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurile 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.
- Ordinul nr. 1226/2012 al Ministerului Sănătății pentru aprobarea Normelor Tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale.
- Ordinul nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului Controlului intern/managerial al entităților publice.
- SR EN ISO 9001:2015 Standardul de Sisteme de management al calității. Cerințe: <http://www.asro.ro/>
- SR EN ISO 9004:2010 Standarde Sisteme de management al calității – linii directoare pentru îmbunătățirea performanțelor.
- SR EN ISO/TR 10013:2003 Linii directoare pentru documentația sistemului de management al calității.
- Manualul de Management Integrat și procedurile de calitate, mediu și OHSAS specifice și deciziile conducerii organizației;
- Legea nr. 319/2006 a Securității și Sănătății în Muncă, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea de Guvern nr. 243/2013 privind cerințele minime de securitate și sănătate în munca pentru prevenirea ranilor provocate de obiecte ascuțite în activitățile din sectorul spitalicesc și cel al asistentei medicale.
- Ordinul 1500/2009 al MS privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare de organizare și compartimentelor de ATI din unitățile sanitare
- Ordinul nr. 398/2019 pentru aprobarea Ghidului privind siguranța pacientului în ATI.

### 8. SANCTIUNI PENTRU NERESPECTAREA FISEI POSTULUI SAU A ANEXELOR ACESTORA:

- Nerealizarea integrală sau parțială a sarcinilor și responsabilităților sau competențelor cuprinse în prezenta fișă a postului se va sancționa, dacă este cazul, conform legii;
- Prezenta fișă a postului se constituie ca anexă la contractul de muncă, completând prevederile acestuia privind sarcinile și obligațiile angajatului.

### 9. CRITERII DE EVALUARE:

- Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișă postului
- Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
- Capacitatea de asumare a responsabilităților prin disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
- Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum
- Capacitatea de adaptare la complexitatea muncii



## Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu"

- f) Capacitatea de a lucra în echipă
- g) Capacitatea de autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite
- h) Comportament etic
- i) Cunoștințe și experiențe profesionale

**DATA:** \_\_\_\_\_

**SEMNĂTURA** \_\_\_\_\_

- Sunt de acord și îmi asum atribuțiile și responsabilitățile enumerate în prezenta fișă de post: \_\_\_\_\_