

## 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:	ASISTENT MEDICAL GENERALIST DEBUTANT PL
COD COR :	325901
Titular post:	
Locul de muncă:	Compartiment BLOC OPERATOR (cu atribuții ATI)
Este subordonat:	Asistentului șef, medicilor din secție, medicului coordonator ATI, medicului șef secție, Directorului Medical, Managerului.
Are în subordine:	Personalul auxiliar angajat în compartimentul A.T.I.
Colaborează cu:	Întreg personalul compartimentului, secției, instituției, precum și cu Centrul de Transfuzie
Reprezintă :	Secția/compartimentul în relația cu pacientul, familia sau reprezentantul legal al acestuia
Poate fi înlocuit temporar de:	Asistente medicale din compartimentul ATI

#### 2. Obiective generale ale postului:

- Nicio 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. Cerințe de pregătire și competență specifice postului:

##### 3.1 Studii :

- Diplomă de bacalaureat;
- Studii de specialitate: scoala sanitară postliceală
- Autorizație de liberă practică;

Examen pentru obținerea gradului ca asistent de principal

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

- Cerințele specifice de pregătire și competență ale postului sunt cele prevăzute în lista de competențe aprobată de conducerea instituției;
- Participă ca membru în comisiile pentru care primește decizie din partea instituției;
- Cunoștințe operare PC;
- Participă la cursuri de perfecționare periodică în specialitate, precum și alte forme de educație medicală continuă în vederea creșterii gradului de pregătire profesională, a cumulării numărului de credite stabilite de OAMGMAMR, îmbunătățirii continue a pregătirii profesionale și beneficiază în acest sens de zile de pregătire profesională aprobate de conducerea compartimentului/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;
- Excelente abilități de comunicare și de relaționare interpersonală;
- Tehnici speciale de îngrijire a bolnavului în funcție de nevoi, precum și organizarea activității de îngrijire a bolnavului în funcție de nevoi;

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

- Atenție și concentrare distributivă, spirit de observație, promptitudine, capacitatea de a analiza și a sintetiza, puterea de a lua decizii, asumarea responsabilității;
- Manualitate;
- Sprijinirea colegilor nou încadrați;
- Altele: capacitate dezvoltată de analiză, capacitate de lucru în echipă, capacitate de lucru în condiții de stres, disponibilitate pentru program prelungit, în condițiile legii.
- Cunoștințe legate de utilizarea aparatelor din compartiment, cunoașterea tehnicilor impuse de specificul compartimentului;

### 4. Atribuții și sarcini de serviciu:

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

În exercitarea profesiei, asistentul medical are responsabilitatea actelor întreprinse în:

- realizarea activității de acordare a îngrijirilor medicale în cadrul secției/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 asistenta medicală va obține acordul unui coleg din compartiment pentru a o înlocui și pentru a asigura continuitatea activității;
- în situațiile de concediu de boală 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 o asistentă medicală delegată de coordonatorul compartimentului A.T.I./șeful de secție/Manager.

### 4.1 Atribuții generale:

- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor în vigoare și cerințelor postului;
- Respecta prevederile Regulamentului Intern al unității și Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului, structura și organizarea activității din compartiment/secție, circuitele funcționale din compartimentul A.T.I. și din spital;
- Respectă codul de etică și deontologie profesională al asistenților medicali generaliști, moașelor și asistenților medicali din România;
- Respectă **OUG nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașei și asistentului medical;**
- Respectă **Legea nr. 46/21.01.2003 privind drepturile pacientului;**
- Respectă **OUG nr. 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare.** De asemenea, este interzisă prezentarea la serviciu sub influența substanțelor psihotrope (alcool etc.) și consumul acestora în timpul programului de lucru;
- Are obligativitatea avizării anuale de către OAMGMAMR a Certificatului de membru (**O.G. nr. 144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical**), precum și actualizarea asigurării de malpraxis (**Legea 95/2006, cap.V art. 656/1**);
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă și a datelor cu care intră în contact; păstrează și respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților și a opțiunilor exprimate de aceștia cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Respectă și apără drepturile pacientului;
- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
- Respectă secretul profesional, are un comportament civilizată față de bolnavi și nu angajează cu aceștia sau cu aparținătorii discuții pe probleme ce îi depășesc competența;
- Răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- Răspunde pentru nesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității;
- Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;

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

- Utilizează, păstrează în bune condiții și răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii, echipamentelor, mobilierului și instrumentarului din dotarea secției, răspunde de materialele sanitare și materialele consumabile;
- Răspunde de ordinea, disciplina și inventarul compartimentului în absența asistentei șefe;
- Respectă programul de lucru;
- Recunoaște și îndeplinește responsabilitățile profesionale în cazul utilizării tehnologiilor speciale cu mențiunea că, în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilități vor fi adaptate;
- Utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității;
- Semnează personal în condica de prezență la începutul și la încheierea programului de lucru;
- Părăsirea locului de muncă se poate face cu acordul asistentei șefe sau a persoanei care îi ține locul;
- Respectă programarea concediului de odihnă planificat la începutul anului;
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
- Operează în sistemul informatic implementat în spital cu parola personală în condițiile legii;
- Informează medicul coordonator despre orice problemă apărută în modul de funcționare al programului informatic. Poate sesiza și conducerea unității pentru problemele apărute la sistemul informatic;
- Îndeplinește și alte sarcini trasate de medicul coordonator (pentru buna funcționare a secției), numai dacă acestea sunt sau au legătură cu postul ocupat;
- Poartă ecuson și echipament de protecție prevăzut în Regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă, conform cerințelor postului; participă la cursurile de pregătire profesională ori de câte ori este necesar;
- Se preocupă permanent de creșterea calității actului medical;
- Păstrează confidențialitatea actului medical;
- Activitatea medicală se desfășoară conform competențelor deținute;
- Îndeplinește orice sarcini trasate de medicul coordonator, de medicul șef de secție, de medici și de asistenta șefă în limita competențelor;

### 4.2 Atributii specifice – Anestezie:

- Este abilitată să administreze substanțele folosite în anestezie, cât și cele pentru calmarea durerii. Este obligatoriu să dețină noțiuni de farmacologie, diluțiile și modalitatea de administrare a substanțelor folosite intraanestezic;
- În timpul administrării monitorizează funcțiile vitale ale pacientului, aspect care este urmărit și pe parcursul gestului chirurgical;
- Urmărește derularea anesteziei și sesizează eventualele reacții alergice, care trebuie semnalate prompt medicului anestezist și ia primele măsuri de intervenție care se impun în asemenea situații;
- Pregătește substanțele necesare bunei desfășurări a oricărui act anestezic;
- Răspunde de verificarea și calibrarea de rutină a aparaturii anestezice din sala de operație în care își desfășoară activitatea. Răspunde de montarea aparatului de anestezie și asigurarea oxigenoterapiei pentru bolnavii aflați în respirație spontană. Se asigură de completarea datelor referitoare la orele de funcționare a aparaturii de anestezie din sala de operație conform legii;
- Trebuie să cunoască aparatele de anestezie și monitoarele din sălile de operații, altele decât cele în care își desfășoară programul de zi, pentru a putea asigura o bună calitate a actului anestezic în condiții de urgență;
- Asigură derularea în bune condiții a transfuziei de sânge și produse din sânge intraoperator, respectând legislația în vigoare;
- Participă la pregătirea pacientului pentru intervenția chirurgicală (inclusiv identificarea la intrarea în sala de operație, verificarea consimțământului scris pentru anestezie și pentru transfuzia de sânge și produse din sânge, alergii medicamentoase, antecedente anestezice etc.) explicându-i procedurile și poziția pe masa de operație; trebuie să se asigure de corecta înregistrare a derulării anesteziei în fișa de anestezie care va fi arhivată în FOCG;

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

- Însoțește și monitorizează clinic pacientul în postoperator imediat și îl predă cadrelor medicale care continuă supravegherea postoperatorie, aspect notificat (starea la predarea bolnavului) în documentele medicale ale acestuia;
- În postoperator imediat, atât timp cât se află încă în Blocul Operator, pacientul va fi monitorizat pentru eventuala apariție a unor reacții adverse/complicații postanestezice imediate, luându-se primele măsuri pentru înlăturarea acestora și notificarea de urgență a medicului anestezișt, dacă acesta nu este de față;
- Dezasamblează aparatul de anestezie și asigură curățarea componentelor acestuia la sfârșitul zilei; raportează defecțiunile sesizate celor în drept să le rezolve; va ține cont de reviziile periodice și inspecțiile tehnice necesare bunei funcționări a aparatului de anestezie și a echipamentelor de monitorizare;
- Asigură prelevarea de probe biologice la solicitarea medicului anestezișt, când aceste prelevări au loc în sala de operație; face puncții venoase, măsurări de presiune venoasă centrală, la indicația medicului anestezișt;
- Este familiarizat/ă cu modalitățile de monitorizare invazivă pe care le permite aparatura din sala de operație; cunoaște îngrijirile de cateter venos central, arterial etc.; are noțiuni de monitorizare invazivă a debitului cardiac, monitorizare BIS;
- Este familiarizat/ă cu manevrele de toaletare traheobronșică și a cavității bucale intraoperator;
- Participă periodic la programe de educație medicală continuă și cursuri de resuscitare cardio-respiratorie;
- Cunoaște protocolul de resuscitare, inclusiv modalități de ventilare cu balonul Ambu;
- Cunoaște modul de funcționare al defibrilatorului electric arondat sălii de operație în care se lucrează, iar la intrarea în tură se asigură de buna sa funcționare în caz de urgență majoră;
- Asigură prin aprovizionarea periodică stocul de medicamente necesar bunei desfășurări a actului anestezic;
- Asigură supravegherea pacienților aflați în respirație spontană și a sedării la pacienții cu anestezie locoregională, după protocolul stabilit de medicul anestezișt;
- Monitorizează anestezia locală efectuată de către alți medici numai cu aprobarea medicului anestezișt. Injectează analgezice sau alte substanțe intraoperator la solicitarea medicilor din alte specialități, numai cu aprobarea medicului anestezișt;
- Cunoaște soluțiile perfuzabile administrate pentru menținerea echilibrului volemic al bolnavului intraanestezic și are noțiuni de resuscitare volemică în șoc, politraumă, TCC sever;
- Este familiarizat/ă cu noțiuni de ventilație mecanică, modurile de ventilație și parametrii respiratori monitorizați intraanestezic. Cunoaște anestezicele inhalatorii care se folosesc intraanestezic;
- Cunoaște medicația de tip opioid folosită în sala de operație, modul de administrare, principalele complicații induse de acestea, cu recunoașterea rapidă a acestora și luarea măsurilor de prim-ajutor;
- La cererea medicului anestezișt, supraveghează evoluția postoperatorie a bolnavilor din serviciul de supraveghere postoperatorie a compartimentului ATI;
- Respectă graficul de lucru și anunță pe linie ierarhică eventualele indisponibilități de ultimă oră;
- Păstrează o comunicare de bună calitate cu colegii, personalul aflat în subordine, medicii de alte specialități aflați în sala de operație;
- Menține pe toată durata orelor de program un comportament demn de poziția profesională deținută în Spitalul Clinic de Chirurgie OMF „Prof. Dr. Dan Theodorescu”.

### **4.3 Atribuții de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale:**

Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale, conform **Ord. MS 1101/2016 referitoare la normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;**

- Supraveghează și aplică corect codul de procedură pentru:
  - gestionarea deșeurilor (cf. **Ord. MS nr.1226/2012**);
  - colectarea, transportul și depozitarea reziduurilor rezultate din activitatea medicală (cf. **Ord. MS nr. 1226/2012**)
  - colectarea selectivă a deșeurilor (cf. **Legii nr. 132/30.06.2010**)

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

- evacuarea deșeurilor, altele decât cele periculoase (cf. Ord. MS nr. 236/1997 și HG 924/2005);
- conduita în cazul expunerii accidentale a personalului la produse biologice.

- Respectă reglementările în vigoare privind **curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare** (cf. Ord. MS nr. 961/2016).

Asistentul medical aplică *procedurile operaționale, instrucțiunile de lucru/protocoalele privind supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale specifice compartimentului, pe care le cunoaște, le respectă și răspunde de corectitudinea aplicării lor.*

### 4.4 Atribuții privind securitatea și sănătatea muncii:

- Își însușește și aplică normele de sănătate și securitate în muncă specifice locului său de muncă;
- Respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii și participă la instruirile periodice efectuate de asistentul șef;
- Cunoaște gradul de risc profesional specific secției/compartimentului, respectiv riscul de contaminare prin manipulare de produse biologice;
- Utilizează corect aparatura pusă la dispoziție pentru desfășurarea activității;
- Aparatele electrice trebuie să fie izolate, nu se folosesc cu mâinile umede;
- Utilizează corect dispozitivele de securitate și nu modifică, nu schimbă, nu înlătură, nu scoate din funcțiune dispozitivele de securitate ale aparaturii sau instalațiilor;
- Comunică imediat asistentei șef sau medicului coordonator orice situație pe care o consideră un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților și a pacienților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- Operațiile de curățenie și dezinfectare se execută cu cea mai mare atenție pentru a evita accidentele;
- Poartă mănuși și mască de protecție în timpul manipulării diferitelor substanțe/produse din secție/compartiment, care necesită atenție deosebită în manipulare;
- Cunoaște și respectă normele de securitate și sănătate în muncă, de acțiune în situații de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător, răspunde pentru încălcarea lor - **prevederile legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, normele metodologice pentru aplicarea legii nr. 319/2006; hotărârile de guvern referitoare la sănătatea și securitatea în muncă (HG nr. 1425/2006, HG nr. 971/2006, HG nr. 1091/2006, HG nr. 1048/2006, HG nr. 1051/2006); legea nr. 481/2004, privind protecția civilă, dispozițiile generale în domeniul situațiilor de urgență – OMAI nr. 712/2005, precum și normele generale de apărare împotriva incendiilor - OMAI nr. 163/2007;**
- Participă la instruirile lunare specifice de securitate și sănătate în muncă și situații de urgență, respectă recomandările respective și semnează de luare la cunoștință;
- Respectă avertismentele cu privire la potențialul de hazard chimic, electric, microbiologic înscrise pe cutiile produselor sau pe instrucțiunile aparatelor din incinta secției/compartimentului;
- Comunică, imediat după constatare, orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau orice situație care poate fi un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- Asigură măsurile de securitate și intervenție ale secției/compartimentului pentru evitarea oricăror incidente/accidente: aparatură și utilaje medicale, aparatură electrică, surse de gaz metan, substanțe dezinfectante, incendii și calamități naturale;
- Aduce la cunoștința conducerii secției/compartimentului și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- Dă relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- Cooperează cu superiorul ierarhic și colegii pentru a permite angajatorului să asigure un mediu de lucru sigur și fără riscuri pentru securitatea și sănătatea salariaților;
- Se prezintă la medicul indicat de responsabilul de securitate și sănătate în muncă pentru efectuarea controalelor medicale periodice, în vederea supravegherii de către angajator a sănătății salariaților, în funcție de riscurile la care aceștia sunt expuși;
- Respectă normele de circulație pe durata deplasării de la domiciliu la locul de muncă pentru a nu se accidenta.

### 5. Responsabilități:

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

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

Asistentul medical 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;
- Dă dovadă de onestitate și confidențialitate față de persoanele din interior și exterior cu care se află în contact;
- Este politicos în relațiile cu pacienții, cadrele medicale, terți, atunci când poartă conversații telefonice sau față în față cu aceștia, dând dovadă de maniere 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;
- Nu va discuta și nu va analiza comportamentul pacienților în afara echipei terapeutice, ci va comunica șefului ierarhic eventualele comportamente apreciate ca fiind inadecvate, pe care le va gestiona punctual și cu calm.

### 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/compartimentului;
- Sesizează superiorii sau departamentul administrativ cu privire la orice defecțiune apărută la nivelul secției/compartimentului unde își desfășoară activitatea;
- Utilizează, păstrează în bune condiții și răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii și echipamentelor din dotarea secției/compartimentului.

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

- Să respecte strict programul de lucru;
- Să îndeplinească atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- Să îndeplinească atribuțiile ce îi revin conform prezentei fișe de post;
- Să fie fidel față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- Să execute sarcinile de serviciu fără a se folosi de persoane din afara instituției;
- Să respecte secretul de serviciu.

### 5.4 Responsabilități privind securitatea și sănătatea muncii:

- Asistentul medical este obligat să participe la instruirea introductiv-generală efectuată de către lucrătorul desemnat prin decizie internă, instruirea la locul de muncă efectuată de către șeful ierarhic superior (asistenta șefă) și instruirea periodică (lunară) efectuată de către șeful ierarhic superior (asistenta șefă);
- Fiecare asistent medical trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidente 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 asistentei șefe/medicului coordonator 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 semnalarea neregulilor:

- Deosebit de comunicările pe care le realizează în legătură cu atingerea obiectivelor față de care este responsabil, salariatul este obligat să semnaleze nereguli, de care direct sau indirect are cunoștință.

### 5.6 Responsabilități privind respectarea codului etic:

- Asistentul medical își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor în vigoare și cerințelor postului, cu respectarea Regulamentului Intern și a Codului de Etică al OAMGMAMR;
- Managerul va supraveghea comportamentul efectiv al salariaților din subordine, referitor la standardul de etică și integritate și va trata în mod adecvat orice abatere de la codul de conduită.

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

### 5.7 Responsabilități privind accesul la resurse:

- Accesul la resursele materiale, financiare și informaționale se face pe bază de parole și dispoziții ale șefului de compartiment/secție sau Managerului.

### 5.8 Responsabilități pe linie de calitate și cunoaștere a sistemului calității:

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

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

- Asistentul medical va respecta prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a spitalului, ale Regulamentului Intern, ale Codului de Etică a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, dispozițiile Managerului, suportând măsurile disciplinare în caz de abatere.

## 6. Limite de competență și drepturi de decizie

- Competență personală
- Competență socială
- Competență profesională

## 7. Reglementări juridice și prescripții 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";**
- **OUG nr. 144/2008**, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașă și asistenți medicali, precum și organizarea și funcționarea OAMGMAMR aprobată prin **Legea nr. 53/2014**, cu modificările și completările ulterioare.
- **Ord. MS nr. 398/20 martie 2019 - GHID privind siguranța pacientului în anestezie-terapie intensivă;**
- **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;
- **Ord. MS nr. 386/2004** privind aprobarea Normelor de Aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ord. MS nr. 1101/2016** 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, 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;
- **Ord. MS nr. 1226/2012** 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;
- **Ord. 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. Cerinte: <http://www.asro.ro/>;

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

- **SR EN ISO 9004:2010** Standarde Sisteme de management al calității – linii directe pentru îmbunătățirea performanțelor;
- **SR EN ISO/TR 10013:2003** Linii directe pentru documentatia 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 Munca, cu modificările și completările ulterioare;
- **HG nr. 243/2013** privind cerințele minime de securitate și sănătate în munca pentru prevenirea rănilor provocate de obiecte ascuțite în activitățile din sectorul spitalicesc și cel al asistenței medicale.
- Ordin nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordonanță de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;

### **8. Sancțiuni pentru nerespectarea fișei 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 anexa la contractul de muncă, completând prevederile acestuia privind sarcinile și obligațiile angajatului.

### **9. Criterii de evaluare:**

- a) Cunoștințe și experiențe profesionale;
- b) Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
- c) Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;
- d) Capacitatea de asumare a responsabilităților prin disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;
- e) Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum;
- f) Inițiativă și creativitate;
- g) Condiții de muncă;
- h) Comunicarea cu pacientii/apartinătorii;
- i) Respectarea confidențialității datelor medicale și personale ale pacienților.

ȘEF SECȚIE CLINICĂ  
CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALĂ,

SALARIAT,

**Am semnat 2 exemplare si am primit 1 exemplar**

Sunt de acord si imi asum atribuțiile si responsabilitățile enumerate în prezenta fișa de post.

**Am luat la cunostinta,**

Semnatura.....

Data.....