

**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 ÎN SPECIALITATEA ANESTEZIE ȘI TERAPIE INTENSIVĂ
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 în specialitatea 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.

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

4. ATRIBUȚII ȘI SARCINI DE SERVICIU

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 în care se interzice complet fumatul în unitățile 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 optiunilor 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 prezență la intrarea și la ieșirea 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;

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

- Consemneaza zilnic in foaia de observatie a pacientilor internati in componenta cu paturi a compartimentului ATI cu paturi (Supraveghere postanestezica, Terapie intermediara/Ingrijire postoperatorie sau Terapie Intensiva): evolutia, toate recomandarile terapeutice, medicatia ce urmeaza a fi administrata, manevrele diagnostice si terapeutice;
- Examineaza pacientii din componența cu paturi (Supraveghere postanestezica, Terapie intermediara/Ingrijire postoperatorie sau Terapie Intensiva) ori de cate ori este nevoie, dar cel puțin de doua ori pe zi;
- In cazul solicitarilor de consulturi de terapie intensiva medicul este obligat sa se deplaseze in cel mai scurt timp posibil si in cazul in care se decide transferul in compartimentul ATI, sa insotiasca pacientul;
- Admisia pacientilor in compartimentul ATI se face la propunerea medicilor din compartimentul ATI sau la propunerea medicilor din alte servicii, cu acordul medicului sef de sectie ori, dupa caz, al inlocuitorului de drept al acestuia sau al medicului de garda din compartimentul ATI;
- La internarea sau transferul pacientilor in compartimentul ATI, medicul ATI de salon sau de garda completeaza toate evidentele primare necesare, care contin obligatoriu cel puțin: datele personale esentiale ale pacientului, diagnosticul principal si bolile asociate, motivul internării sau transferului in compartimentul ATI si consemneaza starea prezenta;
- Foaia de observatie clinica intocmita de sectia care transfera pacientul in compartimentul ATI va ramane in compartimentul ATI pana la retransferul pacientului in sectia de origine. Verifica aparatura inaintea utilizării, iar orice incident sau accident legat de functionarea aparatului trebuie semnalat in scris, medicului sef de sectie;
- Da informatii pacientilor si familiei pacientilor despre starea acestora in intervalul orar stabilit si ori de cate ori apar modificari majore in evolutia pacientilor sau in cazul admissiilor;
- Solicita si consemneaza in foaia de observatie clinica efectuarea consulturilor interdisciplinare, ori de cate ori evolutia cazului o impune;
- Lucreaza conform codului muncii 7 ore/zi si efectueaza garzi minim 18 ore/luna si maxim conform programarii pentru acoperirea liniei de garda;
- Lucreaza conform planului de rotație lunar întocmit de medicul sef de sectie pe sectoare de activitate: sali de operatie, sali de investigatii si proceduri, componenta cu paturi (Supraveghere postanestezica, Terapie intermediara/Ingrijire postoperatorie sau Terapie Intensiva);
- Participa la raportul de gardă condus de către medicul sef sau dupa caz, de inlocuitorul de drept al acestuia;
- Participa la formele de educatie medicala continua (la nivel local, national, international) minim o data pe an, cu prezentarea dovezii catre medicul sef de sectie si catre serviciul RUNOS;
- Are comportament și limbaj civilizată față de pacienți si colegi;
- Analizeaza periodic morbitatea, mortalitatea si alte aspecte medicale din specialitate, propunând masuri corespunzatoare;
- Se preocupa permanent de ridicarea nivelului profesional propriu si al personalului din subordine;
- Urmareste si asigura folosirea si intretinerea corecta a mijloacelor din dotare;
- Contribuie la realizarea planului de donatori onorifici de sange al unitatii;
- Raspunde de utilizarea economicoasa a energiei, combustibilului, apei, telefoanelor, etc.;
- Participa la vizita medicului sef de sectie impreuna cu intreg colectivul medico-sanitar din subordinea sa, prezentind cazurile spre a fi solutionate in colectiv;
- Sesizeaza medicul sef de sectie cazurile deosebite precum si neconcordanțele de diagnostic sau erorile de diagnostic la bolnavi tratati sau trimisi de alte sectii ale spitalului, in vederea analizării acestor cazuri si luarea de masuri de remediere;
- In cazul cind constata sau i se semnaleaza cazuri de neconcordanța de diagnostic si tratament date de medicilor pe care ii conduce, va analiza aceste cazuri si in colectivul sau de munca;
- Comunica zilnic medicului de garda bolnavii pe care ii are in ingrijire;
- Intocmeste si semneaza condica de medicamente pentru bolnavii pe care ii are in ingrijire;
- Supravegheaza tratamentele executate de personalul mediu sanitar, iar la nevoie, la efectueaza personal;
- Recomanda si urmareste zilnic nutritia bolnavilor;
- Controleaza si raspunde de intreaga activitate de ingrijire a bolnavilor desfasurata de personalul mediu si auxiliar sanitar cu care lucreaza;
- In cazul sesizării unei disfunctionalitati in activitatea lor profesionala, aceasta trebuie semnalata in scris, medicului sef de sectie;
- Asigura si raspunde de aplicarea tuturor masurilor de igiena si anti-epidemice, precum si a normelor de protectia muncii si P.S.I. in sectorul de activitate pe care il are in grija;
- Raporteaza cazurile de infectie intraspitaliceasca din sectorul sau de munca;
- Raporteaza cazurile de boli infectioase, profesionale, precum si cazurile noi de neoplazii, T.B.C., boli venerice, parazitoze, etc potrivit dispozitiilor in vigoare;
- Asigura contravizite in compartiment potrivit graficului de munca stabilit de catre medicul sef de sectie sau, in situatii deosebite, din dispozitia acestuia;
- Intocmeste epicriza de etapa sau deced, redacteaza si semneaza certificatele de deces, redacteaza orice act medical aprobat de conducerea spitalului, in legatura cu bolnavii pe care ii are sau i-a avut in ingrijire;

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

- Colaborează cu toți medicii din subordine
- și laboratoarele din spital în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale a bolnavilor;
- Desfășoară activitatea de cercetare medicală și învățământ medical în conformitate cu sarcinile stabilite de medicul șef de secție și aprobate de conducerea unității;
- Indica transfuzia și cantitatea necesară care urmează a se administra, consemnând aceasta sub semnatura și proprie răspundere în foaia de observație;
- Completează bonul/cererea de sange cu datele cerute în formular, semnând acest bon;
- Urmărește evoluția transfuzională și posttransfuzională (timp de 48 de ore) a bolnavilor, răspunzând de măsurile luate în cazul apariției reacțiilor posttransfuzionale; în cazul apariției accidentelor posttransfuzionale aplică protocolul în vigoare;
- Răspunde de prezența, disciplina, ținuta și comportamentul personalului din subordine și al bolnavilor pe care îi are în îngrijire;
- Controlează și răspunde de perfectă stare de curățenie în saloane, laboratoare, coridoare și grupuri sanitare; de bună întreținere a aparatelor, instrumentelor, obiectelor de inventar, precum și a instalațiilor de orice fel; răspunde de înlăturarea risipei și a dezordinii, având permanent preocuparea de a face economii raționale;
- Semnalează din timp medicului șef de secție orice deficiență în aprovizionarea cu medicamente și materiale necesare;
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de medicul șef de secție sau de conducerea executivă a spitalului, în limitele calificării, competenței și profesiei încredințate, în conformitate cu legislația în vigoare;
- Are obligația întocmirii asigurărilor de Malpraxis și avizării anuale a CMB.

4.3 Atribuții de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor 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 Atribuții privind securitatea și sănătatea muncii:

- Își însușește și aplică normele de sănătate și securitate în munca specifice locului său de muncă;
- Respecta normele igienico-sanitare și de protecție a muncii;
- Cunoaște gradul de risc profesional specific compartimentului/secției, respectiv riscul de contaminare prin manipulare de produse biologice și efectuarea de manevre invazive;
- Utilizează corect aparatura pusă la dispoziție pentru desfășurarea activității;
- Aparatele electrice trebuie să fie izolate, nu se folosesc cu mâinile umede și se deconectează de la curent la sfârșitul programului de lucru;
- Utilizează corect dispozitivele de securitate și nu modifică, schimbă, înlătură, scoate din funcțiune dispozitivele de securitate ale aparaturii sau instalațiilor;
- 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;
- Operațiile de curățenie și dezinfectare se execută cu cea mai mare atenție pentru a evita accidentele.
- Poartă măști și măști de protecție în timpul manipulării diferitelor substanțe/produse din compartimentului/secției, care necesită atenție deosebită în manipulare.
- Cunoaște și respectă normele de securitate și sănătate în munca, de acțiune în situații de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător, răspunde pentru încălcarea lor - **prevederile legii 319/2006, privind securitatea și sănătatea în munca, normele metodologice pentru aplicarea legii 319/2006; hotărârile de guvern referitoare la sănătatea și securitatea în munca (HGR 1425/2006, HGR 971/2006, HGR 1091/2006, HGR 1048/2006, HGR 1051/2006); legea 481/2004 privind protecția civilă, dispozițiile generale în domeniul situațiilor de urgență-OMAI 712/2005, precum și normele generale de apărare împotriva incendiilor-OMAI 163/2007, inclusiv Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.**
- Participă la instruirile lunare specifice de securitate și sănătate în munca 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 compartimentului/secției.
- Comunica, 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 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 cunoștință conducerii secției și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană.
- Dă relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari.



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

- 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 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 Responsabilitati privind conduita profesionala:

- 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, terti, 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.
- Menteține o atitudine echilibrată și ia în considerare ideile și opiniile altora.

5.2 Responsabilitati fata de echipamentul din dotare:

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

5.3 Responsabilitati in raport cu obiectivele postului are obligatia:

- 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 Responsabilitati privind securitatea si sanatatea 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 Responsabilitati 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 Responsabilitati 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 Responsabilitati pe linie de calitate si cunoastere a sistemului calitatii :

- Medicul 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, ierarhia de rezolvare a sarcinilor, precum și procedurile întocmite la nivelul compartimentului, răspunzând pentru neîndeplinirea acestora.



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

5.8 Responsabilități privind regulamentele și procedurile de lucru:

- 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

- a.) Competența personală
- b.) Competența socială
- c.) Competența profesională

7. REGLEMENTARI JURIDICE ȘI PRESCRIPȚII SPECIFICE POSTULUI

- a) Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială „Prof.Dr.Dan Theodorescu”
- b) Regulamentul Intern al Spitalului Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială „Prof.Dr.Dan Theodorescu”
- c) Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare.
- d) Codul deontologic al profesiei;
- e) Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului cu modificările și completările ulterioare.
- f) Ordinul nr. 386/2004 al Ministerului Sănătății privind aprobarea Normelor de Aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003 cu modificările și completările ulterioare.
- g) 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, 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.
- h) 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.
- i) Ordin nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- j) j) Ordonanță de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;
- k) SR EN ISO 9001:2015 Standardul de Sisteme de management al calității. Cerințe: <http://www.asro.ro/>
- l) SR EN ISO 9004:2010 Standarde Sisteme de management al calității – linii directoare pentru îmbunătățirea performanțelor.
- m) SR EN ISO/TR 10013:2003 Linii directoare pentru documentația sistemului de management al calității.
- n) Manualul de Management Integrat și procedurile de calitate, medii și OHSAS specifice și deciziile conducerii organizației;
- o) Legea nr. 319/2006 a Securității și Sănătății în Muncă, cu modificările și completările ulterioare.
- p) 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.
- q) Ordinul 1500/2009 al MS privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare de organizare și compartimentelor de ATI din unitățile sanitare
- r) Ordinul nr. 398/2019 pentru aprobarea Ghidului privind siguranța pacientului în ATI.

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

- a) Nerealizarea integrală sau parțială a sarcinilor și responsabilităților sau competențelor cuprinse în prezenta fișa a postului se va sancționa, dacă este cazul, conform legii;
- b) Prezenta fișa 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;



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

- 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 cu pacienții/apartinătorii;
- i) Respectarea confidențialității datelor medicale și personale ale pacienților.

DIRECTOR MEDICAL,

SALARIAT,

Am semnat 2 exemplare si am primit 1 exemplar

Sunt de acord si imi asum atributiile si responsabilitatile enumerate in prezenta fisa de post.

Am luat la cunostinta,

Semnatura.....

Data.....