



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

- ~~Conținutul specific de pregătire și competențe 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. ATRIBUTII 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 substanelor 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 pacienților și a opțiunilor exprimate de aceștia cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.
- Respecta ordinea și disciplina la locul de munca, folosește integral și cu maximă 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:

- Coordonează activitatea UTS;
- 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"

- 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;
- Examinează pacientii din componența cu paturi (Supraveghere postanestezică, Terapie intermediară/Îngrijire postoperatorie sau Terapie Intensivă) 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 garzi 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 investigație și proceduri, componenta cu paturi (Supraveghere postanestezică, Terapie intermediară/Îngrijire postoperatorie sau Terapie Intensivă);
- 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;
- Urmărește 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 bolnavi 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 urmărește 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 deced, 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;

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;
- Desfasoară activitatea de cercetare medicală și învățământ medical în conformitate cu sarcinile stabilite de medicul șef de secție și aprobate de conducerea unității;
- Indică transfuzia și cantitatea necesară care urmează să se administreze, consemnând aceasta sub semnatura și proprie răspundere în foaia de observație;
- Completează bonul/cererea de sânge 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 Atributii de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței 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;
- Respectă 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 desfasurarea 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 aparatului sau instalațiilor;
- Comunică 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 curățire 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 cunostință.
- Respectă avertismentele cu privire la potențialul de hazard chimic, electric, microbiologic înscrise pe cutiile produselor sau pe instrucțiunile aparatelor din incinta compartimentului/secției.
- 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 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 cunostință conducerei 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, 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 Responsabilitati fata de echipamentul din dotare:

- Respectă normele de securitate și prescripțiile tehnice în vederea manipulării și exploatarei 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, 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 Responsabilitati privind regulamentele si procedurile de lucru:

- Medicul respecta prevederile Regulamentului de Organizare si Functionare a spitalului, ale Regulamentului Intern, dispozitiile managerului, suportand masurile disciplinare in caz de abatere.

6. LIMITE DE COMPETENȚĂ SI DREPTURI DE DECIZIE

- Competenta personala
- Competenta sociala
- Competenta profesionala

7. REGLEMENTARI JURIDICE SI PRESCRIPȚII SPECIFICE POSTULUI

- Regulamentul de Organizare si Functionare al Spitalului Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala „Prof.Dr.Dan Theodorescu”
- Regulamentul Intern al Spitalului Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala „Prof.Dr.Dan Theodorescu”
- Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii cu modificarile si completarile ulterioare.
- Codul deontologic al profesiei;
- Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului cu modificarile si completarile ulterioare.
- Ordinul nr. 386/2004 al Ministerului Sanatatii privind aprobarea Normelor de Aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003 cu modificarile si completarile ulterioare.
- Ordinul nr. 1101/2016 al Ministerului Sanatatii pentru aprobarea Normelor Tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnici de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare.
- Ordinul nr. 1226/2012 al Ministerului Sanatatii pentru aprobarea Normelor Tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatile medicale.
- Ordin nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;
- 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 calitatii. Cerinte: <http://www.asro.ro/>
- l) SR EN ISO 9004:2010 Standarde Sisteme de management al calitatii – linii directoare pentru imbunatatirea performantelor.
- m) SR EN ISO/TR 10013:2003 Linii directoare pentru documentatia sistemului de management al calitatii.
- n) Manualul de Management Integrat si procedurile de calitate, mediu si OHSAS specifice si deciziile conducerii organizatiei;
- o) Legea nr. 319/2006 a Securitatii si Sanatatii in Munca, cu modificarile si completarile ulterioare.
- p) Hotararea de Guvern nr. 243/2013 privind cerintele minime de securitate si sanatate in munca pentru prevenirea ranilor provocate de obiecte ascutite in activitatile din sectorul spitalicesc si 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:

- Nerealizarea integrala sau partiala a sarcinilor si responsabilităților sau competentelor cuprinse in prezenta fisa a postului se va sanctiona, dacă este cazul, conform legii;
- Prezenta fisa a postului se constituie ca anexa la contractul de munca, completând prevederile acestuia privind sarcinile si obligatiile angajatului.

9. CRITERII DE EVALUARE:

- Cunoștințe și experiențe profesionale;
- Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
- Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;
- 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.....