

Se aprobă,
Manager,
Ec. Mirela GROSU

FIȘA POSTULUI

NUME:

PRENUME:

1. Denumirea postului: asistent medical generalist

2. Compartimentul: SECTIA CLINICA HEMATOLOGIE

3. Cunoștințe și abilități necesare (Cerințele postului):

- studii: scoala postliceala/studii superioare
- experiență :
- alte cerințe:

4. Relații ierarhice:

- de subordonare

5. SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI GENERALE

A. Activitățile exercitate cu *titlul profesional de asistent medical generalist*, ca urmare a însușirii *competențelor de bază* în cursul *formării profesionale de nivel postliceal sau universitar*, conform O.U.G. nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical sunt:

1. Furnizează servicii de îngrijiri generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare
2. Planifică și organizează activitatea de îngrijire și obține informații în scopul stabilirii procesului de îngrijire
3. Analizează semnele și simptomele în funcție de afecțiune, identifică nevoile de dependență și implementează planul de îngrijire împreună cu echipa de îngrijire și cu pacientul/familia
4. Obține consimțământul pacienților/familiei pentru aplicarea Planului de Îngrijire
5. Efectuează/implementează activități de îngrijire a pacienților
6. Efectuează evaluare sistematică a pacientului
7. Colaborează cu toți membrii echipei medicale
8. Respectă recomandările medicale în procesul de îngrijire
9. Respectă procedurile și protocoalele de practică medicală
10. Monitorizează rezultatul intervențiilor consemnate în Planul de Îngrijire
11. Completează, actualizează și controlează documentele de îngrijire ale pacienților
12. Gestionează formularele și documentelor instituționale: întocmește documentele și rapoartele, îndosariază și păstrează documentele
13. Efectuează educație pentru sănătate, instruind pacienții asupra regulilor ce trebuie urmate în spital și la domiciliu
14. Reduce riscurile și asigură siguranța pacientului
15. Identifică și raportează situațiile de risc pentru pacienți și pentru personalul medical și de îngrijire
16. Participă la cursuri de formare continuă pentru asistenți medicali/moașe.

B. Servicii de îngrijiri medicale autonome:

- a) Preia pacientul nou internat, verifică identitatea, toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează în salon, după informarea prealabilă asupra regulamentului intern al spitalului și precizarea drepturilor și obligațiilor ce-i revin ca pacient. Informează pacientul și aparținătorii cu privire la orarul și condițiile de vizitare
- b) Semnează ca martor consimțământul informat al pacientului nou internat
- c) Stabilește nevoile de îngrijiri generale de sănătate, planifica, organizează intervențiile, elaborează planul de îngrijire și furnizează servicii de îngrijire
- d) Măsoara, observă și notează parametri vitali pentru monitorizarea stării de sănătate: temperatură, puls, TA, respirație, saturatie, diureză, etc
- e) Observă și monitorizează tulburările de comportament ale pacienților
- f) Institue măsuri de profilaxie în funcție de specificul patologiei
- g) Consemnează în FO alergiile alimentare și medicamentoase semnalate de pacient precum și cele depistate pe perioada internării
- h) Prezintă medicului pacientul pentru examinare și furnizează informații asupra stării și simptomelor manifestate de acesta, precum și rezultatele monitorizării semnelor vitale
- i) Pregătește fizic și psihic pacientul în vederea aplicării manevrelor/procedurilor terapeutice
- j) Verifică și monitorizează satisfacerea nevoilor fiziologice ale pacienților, schimbarea poziției în pat a persoanele imobilizate și consemnează în FO/Planul de Îngrijire
- k) Supraveghează mobilizarea pacientului pentru prevenirea atrofiei musculare, a anchilozelor cauzate de imobilizare
- l) Semnalează medicului orice modificări depistate în starea pacientului de natură fizică, psiho-socială și spirituală
- m) Acordă primul ajutor pacienților în caz de urgență și anunță medicul de gardă
- n) Supraveghează procedurile care vizează asigurarea igienei persoanei și a mediului ambiant
- o) Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor
- p) Urmărește respectarea regulamentului intern, de către bolnavi și aparținători
- q) Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine
- r) Supraveghează distribuția alimentelor conform dietei consemnate în FO. Observă apetitul acestora și supraveghează zilnic nutriția pacienților efectuată de infirmieri
- s) Alimentează și hidratează pacienții prin sondă naso-gastrică, gastrostomă, jejunostomă
- t) Acordă sfaturi de igienă și nutriție
- u) Pregătește instrumentarul și materialul moale în vederea sterilizării

C. Servicii de îngrijiri medicale delegate exclusiv la recomandarea medicului:

- a) Participă la vizita medicului și respectă prescripția medicală consemnată de acesta în FO
- b) Instalează pacientul într-o poziție adecvată, în raport cu patologia sau handicapul său
- c) Prelevează probe biologice, le etichetează, le transportă la laborator și consemnează în FO efectuarea recomandării medicale. Transmite laboratorului spitalului în format electronic și pe suport de hârtie cererea de analize medicale indicate de medic. Atașează în FO rezultatele testelor de laborator. Programează pacienții la investigații și explorări imagistice recomandate. Listează solicitările examenelor imagistice și le trimite medicului radiolog
- d) Transmite farmaciei spitalului în format electronic și pe suport de hârtie, condica de medicație prescrisă de medic
- e) Preia medicația de la farmacie, o verifică și o administrează pacienților conform prescripțiilor medicale

- f) Efectuează testarea pacienților la antibioticele prescrise și consemnează în FO dacă pacientul este sau nu alergic la acestea
- g) Administrează personal, conform indicațiilor, medicamentele prescrise bolnavilor pe cale enterală, parenterală, percutanată, intrarectală, intravaginală, nebulizare, instilare, etc;
- h) Consemnează zilnic în FO/documentație de îngrijire: ora administrării tratamentului, prescripțiilor terapeutice pentru pacienții internați, îndeplinirea manevrelor de îngrijire recomandate
- i) Pregătește pacientul pentru tehnici specifice (punctii, biopsii, investigații speciale, intervenții de mică chirurgie, etc). Ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament
- j) Atunci când este necesar organizează transportul și supraveghează starea bolnavului pe timpul transportului
- k) Consemnează în FO/planul de îngrijire ducerea la îndeplinire a manevrelor recomandate
- l) Instruiește pacientul, familia/apartinătorii în vederea acordării îngrijirii astfel încât să fie asigurată continuitatea acesteia și la domiciliul pacientului (alimentație, managementul stomelor, îngrijirea escarelor, administrarea tratamentului, etc
- m) Informează medicul cu privire la agravarea stării generale a pacientului
- n) Anunță familia pacientului cu 24 de ore înainte de externarea acestuia.

D. Alte atribuții și responsabilități:

- 1. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu
- 2. Are obligația de a informa pacientul cu privire la actul medical
- 3. Respectă normele de securitate, manipulare, descărcare și păstrare a medicamentelor stupefiante, precum și a medicamentelor cu regim special conform legislației în vigoare
- 4. Verifică aparatul de medicamente de urgență, respectând: descarcarea medicamentelor pe pacient în sistemul electronic și consemnarea în FO, conform indicațiilor medicului
- 5. Răspunde de dotarea căruțului de urgență ținând evidența strictă a medicamentelor și materialelor utilizate; de asemenea completează stocul de materiale sanitare și medicamente imediat ce acestea au fost folosite; verifică termenul de valabilitate și integritatea ambalajelor materialelor sanitare/medicamentelor; răspunde de buna funcționare a defibrilatorului și a trusei de resuscitare
- 6. Notează în FO procedurile care s-au efectuat pacienților și care corespund codurilor australiene specifice
- 7. Consemnează în dosarul electronic al pacientului materialele sanitare utilizate pentru diverse tehnici/manevre medicale. Ține corect evidența materialelor sanitare utilizate și introduce în dosarul electronic cantitățile utilizate pe fiecare pacient
- 8. Întocmește zilnic tabelul nominal cu repartizarea pacienților în saloane
- 9. Respectă protocolul în caz de deces al pacientului(anunță medicul de gardă/medicul curant, inventariază în prezența infirmierului obiectele personale ale decedatului, organizează transportul decedatului la morgă, completează formularul de însoțire al decedatului, anunță familia cu privire la decesul pacientului, consemnând în FO, asistă familia decedatului la completarea scutirii de necropsie în cazul în care nu se impune efectuarea acesteia, oferă sprijin psiho-emoțional familiilor îndoliate
- 10. Pregătește pacientul pentru externare, la indicația medicului
- 11. Se preocupă de aprovizionarea cu materiale și medicamente necesare intervențiilor medicale

12. Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de respectarea tehnicilor medicale și de aseptie
13. Asistenții medicali licențiați pot desfășura activități științifice de cercetare și se pot ocupa de pregătirea studenților de la Facultatea de Asistență Medicală Generală și formarea asistenților debutanți
14. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă
15. Prezintă certificatul de membru și asigurarea de malpraxis în termen la RUNOS, anual
16. Anunță cazurile de indisciplină a pacienților, sau personalului din subordine asistentei șefe, medicului de gardă, sau medicului șef
17. Respectă normele privind vestimentația și igiena personală, unghiile vor fi tăiate scurt
18. Poartă ecusonul prevăzut de Regulamentul Intern
19. Este interzisă purtarea la locul de muncă a bijuteriilor sau accesoriilor de orice fel în scopul prevenirii și limitării transmiterii infecției asociate asistenței medicale
20. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul asistentei șefe, medicului de gardă sau medicului șef, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul
21. Anunță asistentul șef în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă
22. Raportează accidente de muncă, evenimentele near miss, evenimentele adverse
23. Respectă prevederile Codului de Conduită al personalului în spital, Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare prevăzute de spital
24. Efectuează controlul medical periodic conform indicațiilor medicului de medicina muncii
25. Execută orice altă sarcină pe care o încredințează șeful ierarhic superior, în limita competențelor delegate și a limitelor legale, în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului

E. Responsabilități privind administrarea transfuziilor și monitorizarea pacientului transfuzat

Atribuțiile pentru situațiile în care se administrează sângele total sau componentele sanguine, sunt următoarele:

- a) Asistenta ia la cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medic
- b) Obține acordul scris al pacientului cu privire la efectuarea transfuziei
- b) Recoltează eșantioanele pretransfuzionale, completează și semnează formularul "cerere de sânge" pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale
- c) Efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului
- d) Efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore
- e) Înregistrează în foaia de observație rezultatele controlului ultim pretransfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată
- f) În caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgență și anunța medicul prescriptor sau de gardă
- g) Returnează unitățile de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate conform prevederilor ordinului 1224/2016

Ultimul control pretransfuzional se efectuează obligatoriu, la patul bolnavului, și cuprinde următoarele:

- a) Verificarea identității pacientului

- b) Verificarea aspectului macroscopic și a integrității unității de transfuzat
- c) Verificarea compatibilității dintre unitatea de sânge selectată și pacient
- d) Verificarea documentației
- e) Efectuarea testului de compatibilitate cu cartelă SERAFOL
- f) Înregistrarea rezultatului în FO

F. Responsabilități specifice privind întreținerea curățeniei în secții și spații comune, efectuarea dezinfecției și pregătirea instrumentarului și obiectelor medicale în vederea sterilizării (Ordin 961/2016)

- Respectă procedurile privind curățenia în secție și în spațiile comune și ia măsuri ori de câte ori se constată lipsa acesteia
- Respectă utilizarea și păstrarea soluțiilor biocide de tipul 1 (utilizate la spălarea și dezinfecția tegumentelor)
- Efectuează igiena și dezinfecția mâinilor ori de câte ori este nevoie
- Utilizează echipamentului de protecție corespunzător funcției, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie
- Respectă utilizarea și păstrarea soluțiilor biocide de tipul 2 (utilizate la curățarea și dezinfecția suprafețelor, aparaturii medicale și instrumentarului)
- Realizează dezinfecția prin mijloace chimice a suprafețelor, aparaturii sau instrumentarului utilizat cu produsele biocide aprobate de spital și medicul epidemiolog
- Respecta concentrațiile și a timpul de contact specificate în avizul produsului
- Dezinfecția completează curățarea, dar nu o suplinește și nu poate înlocui sterilizarea sau dezinfecția de tip înalt în cazul dispozitivelor termosensibile
- Pentru dezinfecția în focar utilizează dezinfectante cu acțiune asupra agentului patogen incriminat sau presupus
- Răspunde de dezinfecția ciclică a saloanelor și spațiilor din secție
- Utilizează dezinfectantele conform normelor de protecție a muncii, pentru a preveni accidentele și intoxicațiile
- Ține evidența instrumentarului, obiectelor medicale și a materialului moale transportat la stația centrală de sterilizare a spitalului respectând circuitul corespunzător menționat în protocol de către medicul epidemiolog
- Preia instrumentarul, obiectele medicale și materialul moale de la stația centrală de sterilizare, depozitându-le în mod corespunzător în secție, în spații special destinate acestui lucru
- Verifică periodic valabilitatea sterilității materialelor, obiectelor și instrumentarului medical.

G. Responsabilități specifice în scopul prevenirii, limitării și controlului infecțiilor asociate asistenței medicale (Ordin 1101/2016)

- Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea controlului infecțiilor
- Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea măsurilor adecvate pe toată durata internării pacienților
- Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon
- Aplică tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării
- Respectă normele privind purtarea echipamentului de protecție și menține igiena personală
- Informează cu promptitudine medicul de gardă în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa
- Inițiază izolarea pacientului și la indicația medicului obținerea specimenelor de la toți pacienții care prezintă semne ale unei boli transmisibile

- Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare
- Menține o rezervă asigurată și adecvată de materiale pentru salonul respectiv, medicamente și alte materiale necesare îngrijirii pacientului;
- Identifică infecțiile asociate asistentei medicale;
- Recoltează probe pentru examenele recomandate de medicul curant
- Participă la investigarea epidemiilor;
- Asigură comunicarea cu instituțiile de sănătate publică și cu alte autorități, unde este cazul
- Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, reziduurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.

H. Conform OMS 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 activitatea medicală, asistentul medical are următoarele atribuții:

- Colectează separat deșeurile rezultate din activitatea medicală, respectând codurile de culori: galben – pentru deșeuri periculoase și negru pentru deșeuri nepericuloase
- Colectează materialele contaminate, instrumentarul de unică folosință utilizat, asigură depozitarea, transportul, în condiții de siguranță conform codului de procedură, în vederea distrugerii
- Marchează și etichetează sacii/cutiile/recipientele cu deșeuri periculoase. Se vor nota următoarele informații:

- tipul deșeurii colectat, pictograma "Pericol biologic"
- linia de marcare a nivelului maxim de umplere
- data începerii utilizării recipientului pe secție
- unitatea sanitară și secția care au folosit recipientul
- persoana responsabilă cu manipularea lor
- data umplerii definitive

- Aplică procedurile stipulate de codul de procedura
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitatea medicală.

I. Responsabilități privind activitatea de îmbunătățire și asigurare a calității serviciilor :

Răspunde de asigurarea calității serviciilor medicale, prin cunoașterea și implementarea procedurilor operaționale și a protocoalelor și tehnicilor de lucru aprobate, aferente activității desfășurate

- Acordă servicii medicale eficiente și eficace, adaptate la nevoile pacientului
- Manifestă amabilitate, bunăvoință, atenție pentru pacient, urmărind ca satisfacția acestuia să devină o prioritate; manifestă compasiune și îngrijește fără discriminare
- Respectă demnitatea vieții umane
- Promovează calitatea, echitatea și responsabilitatea
- Adoptă toate măsurile privind identificarea, reducerea riscurilor și asigurarea siguranței pacientului
- Identifică și raportează evenimentele adverse șefilor ierarhici
- Contribuie la îmbunătățirea calității activității prestate prin propuneri și acțiuni concrete
- Se implică în realizarea obiectivelor de calitate ale instituției
- Se implică în evaluarea calității mediului de îngrijire a pacientului și face propuneri privind îmbunătățirile care se pot realiza
- Se implică în procesul de pregătire al secției în vederea acreditării
- Colaborează cu Biroul de Management al Calității în vederea îmbunătățirii performanței medicale

- Participă activ la realizarea sarcinilor din domeniul managementului calității trasate de medicul șef sau asistentul șef (implementarea de protocoale și proceduri specifice secției și revizuirea acestora ori de câte ori va fi nevoie)

J. Responsabilități cu privire la păstrarea secretului profesional al actului medical

- are obligația de a păstra secretul profesional al actului medical, prin păstrarea confidențialității informațiilor medicale față de terți

- pacientul are dreptul la o informare completă asupra propriilor date medicale. Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia

- Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își da consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres

K. Responsabilități cu privire la respectarea confidențialității și anonimatului pacienților

- Are obligația de a păstra față de terți, anonimatul și confidențialitatea asupra datelor de identificare a pacientului

- În situațiile unor prezentări de caz, nu se vor publica datele personale ale pacienților

- Filmarea și fotografierea pacientului sunt interzise, iar în scop didactic acestea vor fi permise cu acordul pacientului și cu respectarea procedurilor în vigoare

L. Responsabilități cu privire la protejarea datelor cu caracter personal

- ia măsuri pentru protejarea datelor cu caracter personal ale pacientului

- informează pacienții cu privire la faptul ca li se vor proteja datele cu caracter personal

M. Responsabilități legate de accesul personalului medico-sanitar la informațiile electronice cu privire la pacient

- Accesul la bazele de date electronice ale pacienților este posibil doar cu parolă

- În derularea activităților respectă procedurile care reglementează accesul la informațiile electronice cu privire la pacient.

N. Responsabilități de natura etică și asupra bunurilor de patrimoniu

- Respectă codul de etică și deontologie al asistentului medical

- Acordarea îngrijirilor trebuie să respecte intimitatea și demnitatea pacientului

- În nicio situație nu se vor face discriminări referitoare la etnia, religia, apartenența politică a pacienților

- Folosește un limbaj politicos față de pacienți și aparținători precum și față de celelalte persoane cu care colaborează

- Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul departamentului, în raporturile cu alte departamente, precum și în relațiile cu persoanele din afara unității

- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea informațiilor furnizate către superiorii ierarhici, către toate departamentele din unitate cu care colaborează, precum și în relația cu pacienții

- Răspunde de gestiunea bunurilor de patrimoniu ale institutului care îi sunt atribuite

- Răspunde material, potrivit codului muncii și prevederilor legii nr. 22 din 18 noiembrie 1969, pentru pagubele cauzate în gestiune și după caz, încălcarea dispozițiilor legale cu privire la gestionarea bunurilor atrage răspunderea materială, disciplinară, administrativă, penală sau civilă

- La încetarea contractului de muncă restituie integral și în bună stare obiectele încredințate pe inventar.

O. Legea 319 / 2006 privind protecția muncii

Capitolul IV : Obligațiile lucrătorilor

Art. 22: Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu se expună la pericol de accidentare sau îmbolnavire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă

Art. 23: În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art.22, lucrătorii au următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și după utilizare, să îl înapoieze, să-l pună la locul destinat pentru păstrare
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive
- d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție
- e) să aducă la cunoștință conducătorului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor
- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora
- i) să dea relațiile solicitate de inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

P. Conform legii 307/2006 privind Apararea împotriva Incendiilor:

- a. să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau conducătorul instituției, după caz
- b. să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau conducătorul instituției
- c. să comunice imediat după constatare, conducătorului locului de muncă, orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol iminent de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor
- d. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință referitoare la producerea eventualelor incendii
- e. să aplice procedurile de urgență și măsurile de prim ajutor, rapid și corect, cu luciditate, adecvat tipului de accident

- f. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de aparare împotriva incendiilor
- g. să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol de incendiu.

R. Răspundere disciplinară:

Art. 51 Abaterile de la regulile de disciplină, precum și încălcarea obligațiilor de serviciu, inclusive a normelor de comportare, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii, cu:

- a) avertisment scris
- b) retrogradarea în funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pe o durată ce nu poate depăși 60 zile
- c) reducerea salariului de baza pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%
- d) desfacerea indisiplinară a contractului individual de muncă

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Sancțiunile disciplinare se aplică conform art. 247-252 din Codul Muncii.

S. Indicatori de performanță:

1. Cunoștințe și experiență profesională:

- rezultate obținute la testările periodice
- participare la cursuri de specialitate sau cu aplicabilitate practica la locul de munca
- participare la sedinte de lucru, conferinte, congrese
- elaborarea de lucrari si prezentarea acestora in cadrul sedintelor de lucru, conferinte, congrese

2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului

- modul de indeplinire a sarcinilor prevazute in fisa postului
- modul de raspuns la alte solicitari decat cele curente

3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate:

- rezultatele obținute
- calitatea rezultatelor si sarcinilor realizate
- nivelul de indeplinire a sarcinilor si lucrarilor in termenele stabilite
- eficienta lucrarilor si sarcinilor realizate, in contextual atingerii obiectivelor propuse

4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină

- asumarea responsabilitatii
- gradul de implicare în executarea atribuțiilor
- capacitatea de a lucra în condiții specifice (ore suplimentare, delegări etc.)
- grija față de imaginea instituției (ținuta, comportament, disciplină organizatorică)
- respectarea caracterului confidențial al informațiilor, cunoștințelor cu care se operează
- capacitatea de autoperfecționare

5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum

- utilizarea eficienta a resurselor
- gradul de utilizare corecta a echipamentelor si materialelor

6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate

- adaptarea la complexitatea muncii
- adaptarea la conceptia de alternative de schimbare sau de solutii noi(creativitate)

- intensitatea implicării și rapiditatea intervenției în realizarea atribuțiilor
- interpretarea unui volum mare și diversificat de informații
- capacitatea de analiză și sinteză
- găsirea de alternative/opțiuni în situații critice/complexe
- inițiativa prezentării de soluții noi pentru rezolvarea problemelor, motivarea ideilor, prezentarea unor planuri de acțiune și evaluarea consecințelor schimbărilor
- propuneri de schimbare a unor reglementări, proceduri

7. Condiții de muncă:

- capacitatea relatională și disciplina muncii
- capacitatea de evitare a starilor conflictuale și respectarea relațiilor ierarhice
- adaptabilitatea la situații neprevăzute
- disponibilitatea de a-și împărtăși experiența și cunoștințele celor cu care lucrează;

Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Medic șef secție,
Dr. Danaïla Catalin

Asistent medical șef,
Farca Florina

Am luat la cunoștință și
am primit un exemplar
(semnătura salariatului)