

FIȘA POSTULUI

Titular		
CNP		
Este înlocuit de:		Inlocuieste pe:
	Aprobat	Avizat
	MANAGER	SEF LABORATOR
Nume și prenume		
Semnatura		
Data		
	EVENIMENTE	
Baza legală	- Legislația în vigoare, Regulamentul intern, Regulamentul de organizare și funcționare, Contractul individual de muncă	
Data următoarei actualizări	- in functie de modificarile intervenite	
Motivul actualizării	- modificare atributii	

1. Descrierea postului

	Denumire
Departament	
Locația (Sectia/Compartimentul)	
Denumirea postului	ASISTENT MEDICAL DE LABORATOR
Nivelul postului/ pozitia	DEBUTANT
Nivelul studiilor	
Grad / Nivel de certificare și autorizare	
Durata contractului	NEDETERMINATA
Situația postului (ocupat/vacant):	VACANT
Condiții materiale ale muncii	
Salarizare	
Posibilitati de promovare	Posturile în care poate avansa angajatul din postul actual: nu este cazul Criteriile de promovare: Periodicitatea evaluării performanțelor individuale (dacă este cazul): pentru ajustarea salarială angajatul va fi evaluat cel puțin o dată pe an, in functie de legislatia in vigoare; Periodicitatea promovării: In functie de performantele profesionale individuale apreciate cu calificativul “foarte bine” de cel puțin doua ori in ultimii 3 ani, personalul angajat poate promova in grade sau trepte profesionale, imediat superioare, din 3 in 3 ani.

2. Specificitatea postului

Studii de baza necesare	- Postliceală (de laborator)(liceu sanitar + curs de echivalare de 1 an, școală Postliceală sanitară) - Superioare S. (de laborator)
Calificare/instruire speciala/ cursuri speciale	Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual. (O.G. nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical)
Vechime/experienta	
Cunostințe si deprinderi:	
Cerințe aptitudinale:	
Cerinte comportamentale	
Condiții fizice ale muncii	
Program de lucru	7 ORE
Natura muncii	-individuală cât și muncă de echipă;
Starea civila	

Inlocuieste la nevoie pe:	
Alte cerințe pt. ocupare post	

3. Relațiile

Ierarhice	de subordonare	asistent șef, medic șef, director de îngrijiri medicale, Manager
	în subordine	infirmieră, îngrijitoare, brancardier
Colaborare/ functionale	<ul style="list-style-type: none"> - cu personalul medical al unității din alte secții, - cu personalul desemnat din blocul alimentar, spălătorie, firma de pază, - cu personalul tehnic, administrativ, - cu personalul medical din ambulatoriul de specialitate. - cu personalul medical din secție / compartiment, - cu nucleul epidemiologic. 	
Reprezentare	al secției / compartimentului în relația cu pacientul, familia sau reprezentantul legal al acestuia	

4. Obiective generale ale postului

<p>Furnizarea serviciilor de îngrijiri de natură preventivă curativă, de recuperare și eventual de reinscriere socio-profesională ale persoanei, familiei și comunității prin exercitarea tuturor activităților titlului profesional de asistent medical generalist aliniate la principiul “îmbunătățirii continue”.</p> <p>Responsabilitati privind Sistemul de Management al calitatii:</p> <p>participarea la proiectarea, realizarea și dezvoltarea SMC ;</p> <p>propune politici și obiective pentru domeniul calitatii</p> <p>indeplinește prevederile din documentele sistemului de management al calitatii</p> <p>identifica, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.</p> <p>Responsabilitati pentru implementarea standardului ISO 9001-SMC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabilitatea pentru implementarea unui Sistem al Managementului Calitatii eficient, acestia trebuie să dea dovada de responsabilitate personala față de calitatea serviciilor prestate, urmărind ca satisfacția pacienților să devină o prioritate pentru spital (amabilitatea, bunavointa, atenția și timpul acordat sunt elemente esențiale pentru pacient). - Acordarea celor mai bune servicii medicale (eficiente, eficace și de calitate) astfel încât să se realizeze îmbunătățirea stării de sănătate a pacienților deserviti; - Adaptarea serviciilor medicale la nevoile pacienților; - Îmbunătățirea în permanență a calitatii actului medical; - Asigurarea satisfacerii pacienților; - Reducerea riscului și asigurarea siguranței pacientului; - Furnizarea serviciilor de sănătate integrate, bazate pe relații de îngrijire continuă, în care pacientul să primească serviciile medicale de care are nevoie și în forme variate, la toate nivelurile de asistență, 24 de ore pe zi. - Trebuie să respecte demnitatea vieții umane. - Să manifeste compasiune și să îngrijească fără discriminare. - Să susțină perfecțiunea și profesionalismul prin educație, cercetare și evaluare. - Să promoveze calitatea, echitatea și responsabilitatea se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neindeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

5. Obiective specifice ale postului

Atribuții	<p>Cunoaște și respectă:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O.U. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașei și asistentului medical; - Codul de etică și deontologie al asistentilor medicali generalisti, maoselor și asistenților medicali din România; - Legea nr. 46/21 ian.2003 privind drepturile pacientului; - Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările survenite; - Legea nr. 19/2000 privind Asigurările Sociale; - Legea nr. 487/2002 privind bolnavii periculoși; - Codul muncii – Legea 53/2003; - O.G. nr. 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Asigură condițiile igienico-sanitare la locul de desfășurare a activității și protecția muncii ✓ Verifică și etalonează aparatele la începutul programului de lucru și ori de câte ori este nevoie și semnalează disfuncționalitățile apărute superiorului direct ✓ Sterilizează materialul necesar investigațiilor de laborator ✓ Prepară și pregătește coloranți, medii de cultură și anumiți reactivi pentru anumite tehnici de
------------------	--

laborator. În vederea examinărilor bacteriologice:

- alege mediile de cultură, însămânțează în funcție de produsul analizat și de tipul analizei bacteriologice;
- pregătește proba în mediu steril, alege instrumentarul pentru însămânțare (pipete, anse, pense), fixează parametri de incubare.
- ✓ Asigură colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință în vederea distrugerii prin autoclavare și incinerare
- ✓ Asigură primirea și recepționarea produselor biologice în vederea examenelor de laborator.
- ✓ Alege instrumentele specifice pentru recoltare.
- ✓ Identifică datele necesare (datele personale ale pacientului de pe recipient cu datele din biletul cu indicația medicului, produsul analizat, tipul analizei).
- ✓ Pregătește fizic și psihic pacientul în vederea recoltării după caz, informându-l explicit și complet cu privire la investigațiile pe care le are de făcut și poziționându-l corect, confortabil în funcție de tipul produsului biologic ce urmează a fi prelevat.
- ✓ Recoltează produse biologice în condiții de igienă și securitate atât pentru asistent cât și pentru pacient.
- ✓ Verifică produsul biologic recoltat (tehnica, timpul de recoltare, temperatura de păstrare și modalitatea de transport).
- ✓ Pregătește produsul biologic recoltat pentru analiză (centrifugare, omogenizare, separare, diluție, însămânțare, etc.).
- ✓ Supraveghează, analizează în timpul efectuării analizelor.
- ✓ Manevrarea aparatelor se face cu atenție pentru a evita accidentarea sau deteriorarea acestora.
- ✓ Răspunde de corectitudinea cu care au fost efectuate tehnicile de laborator.
- ✓ Verifică rezultatele
- ✓ Înregistrează datele pacienților, cererile de analize și redactează buletine de analiză.
- ✓ Înmagazinează și stochează date de laborator în calculator și răspunde de corectitudinea datelor.
- ✓ Efectuează tehnici de laborator specifice sectoarelor de activitate sub coordonarea medicului specialist de laborator. Respectă normele de păstrare și conservare a reactivilor de laborator cu care lucrează.
- ✓ Răspunde de calitatea actului medical și eficiența acestuia.
- ✓ Respectă reglementările în vigoare privind: prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale.
- ✓ Are responsabilitate privind gestionarea deșeurilor medicale
- ✓ Respectă secretul profesional, normele de etică și deontologie.
- ✓ Asigură respectarea circuitelor specifice.
- ✓ Respectă Regulamentul de Ordine Interioară.
- ✓ Participă la realizarea Programului de Educație Medicală Continuă (cursuri, simpozioane, conferințe).
- ✓ Participa la activitati de imbunatatire a calitatii
- ✓ Respecta regulamentul de completare a documentelor medicale

Isi desfasoara activitatea in vederea aplicarii si respectarii normelor de prevenire, diminuare si control al infectiilor nosocomiale.

Sarcini si atributii in conformitate cu cerintele O.M.F.P. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzand standardele de control intern/managerial la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial

- Asigura dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte
- Elaboreaza proceduri pentru activitatile ce sunt necesare a fi procedurate in vederea asigurarii dezvoltarii SCM a nivelului structurii din care face parte
- Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice structurii din care fac parte
- Evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice.
- Propune masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inainteaza conducerii spre avizare

SEMNALAREA NEREGULILOR

- Orice salariat, in afara comunicarii pe care le realizeaza in legatura cu obiectivele fata de care sunt responsabili, au posibilitatea si obligatia de a semnalati unele neregularitati despre care au aflat, fara ca aceste semnalari sa atraga un tratament inechitabil sau discriminatoriu.
- Semnalarea neregularitatilor se face catre seful ierarhic superior, care are sarcina de a lua masurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate si a informa conducerea spitalului.

Toti salariatii au acelasi obiectiv:

- a) de a realiza servicii de buna calitate, cu costuri minime, in folosul pacientilor si al salariatilor;

b) de a-si pastra locurile de munca

- Angajatii au sarcina ca in cazul in care identifica dovezi despre posibile fraude, coruptie sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului minora sau majora si care evident depasesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, sa le aduca la cunostinta organelor abilitate ale statului.

Prin abateri si nereguli se înțelege:

- a.) orice încălcare a prevederilor codului etic
- b.) orice încălcare a altor legi, norme sau reglementări aplicabile, coduri de practică
- c.) management defectuos
- d.) abuz de putere
- e.) un pericol pentru sănătatea si securitatea ocupatională
- f.) alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare
- g.) ascunderea oricărei neglijente.

ATRIBUTII SPECIFICE Legii 16/1996 modificata si completata prin Legea nr.358/2002, OUG 39/2006, Legea nr.474/2006 si Legea nr.329/2009 privind arhivele nationale

-Asigură păstrarea la locul de muncă (operativă) și depunerea la arhivă a documentelor după expirarea perioadei de păstrare operativă, legarea, cartonarea și identificarea.

ATRIBUTII SPECIFICE

Obligatii ce revin salariatiilor privind situatiile de urgenta conform legii 307/2006

- sa cunoasca si sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor;
- la terminarea programului de lucru sa se verifice aparatura electrica starea ei de functionare) si deasemenea scoaterea acesteia din priza;
- sa anunte imediat despre existenta unor imprejurari de natura sa provoace incendii sau despre producerea unor incendii si sa actioneze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
- sa acorde primul ajutor,cand si cat este rational posibil,semenilor,din initiativa proprie sau la solicitarea victimelor,conducerii,pompierilor;
- sa intretina mijloacelor de prevenire si stingere a incendiilor,instalatiile,echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- sa utilizeze instalatiile,utilajele,masinile,aparatura si echipamentele,potrivit instructiunilor tehnice;
- sa actioneze,in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca,in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- respecta normele privind Sanatatea si Securitatea in Munca conf. Legii 319/2006;

ATRIBUTII SPECIFICE LEGII NR.319/2006

Sarcinile si obligatiile lucratorilor privind sanatatea si securitatea in munca conform Legii nr.319/2006- Legea sanatatii si securitatii in munca

Lucratorii au urmatoarele sarcini si obligatii:

- sa-si însuseasca si sa respecte normele, instructiunile si reglementarile în domeniul sanatatii si securitatii în munca si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele de munca, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
- sa nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrara a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor de munca si ale cladirilor, precum si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnavire profesionala;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca în cel mai scurt timp posibil accidente de munca suferite de persoana proprie, de alti participanti la procesul de munca;
- sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa informeze de îndata conducatorul locului de munca;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice în domeniul securitatii si sanatatii în munca, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca;
- sa dea relatii din proprie initiativa sau la solicitarea organelor de control si de cercetare în domeniul securitatii muncii.

In ceea ce priveste echipamentul de protectie angajatii au obligatia:

- a) Sa cunoasca caracteristicile si modul corect de utilizare a echipamentului individual de

protecție din dotare ;

b) Sa poarte intregul echipament individual de protecție pe toata durata indeplinirii sarcinii de munca sau activitatii pe care o desfasoara in unitate ;

c) Sa utilizeze echimanetul individual de protecție numai in scopul pentru care acesta a fost atribuit si sa se preocupe de conservarea calitatilor de protecție ale acestuia ;

d) Sa prezinte echipamentul individual de protecție la verificarile periodice prevazute in instructiunile de utilizare si pentru curatare sau denocivizare ;

e) Sa solicite un nou echipament individual de protecție, atunci cand din diverse motive cel avut in dotare nu mai prezinta calitatile de protecție necesare. Degradarea echipamentului individual de protecție din vina angajatului caruia i-a fost atribuit sau instrainarea lui, inainte de expirarea duratei de utilizare prevazute, atrage raspunderea acestuia pentru prejudiciul cauzat, potrivit legii.

Nepurtarea echipamentului individual de protecție se sanctioneaza conform legislatiei in vigoare.

Laboratorul de analize medicale are, în principal, următoarele atribuții:

a) efectuarea analizelor medicale de: hematologie, biochimie, microbiologie, imunologie, parazitologie, micologie, necesare precizării diagnosticului, stadiului de evoluție a bolii și examenelor profilactice;

b) recepționarea produselor sosite pentru examen de laborator și înserierea lor corectă;

c) asigurarea recipientelor necesare recoltării produselor;

d) redactarea corectă și distribuirea la timp a rezultatelor examenelor efectuate;

e) întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de reactivi și materiale de laborator specifice;

f) raportarea statistică a numărului de analize efectuate pe bolnavii internați.

Asigură efectuarea investigațiilor medicale conform solicitărilor medicilor de specialitate și în raport cu dotarea existentă, pentru bolnavii spitalizați și din ambulatoriul integrat al spitalului:

a) efectuarea investigațiilor medicale: electroencefalografie, spirometrie, electrocardiografie, determinarea indicelui gleznă-braț, oscilometrie, test de efort, electromiografie;

b) redactarea corectă și distribuirea la timp a rezultatelor examenelor efectuate;

c) întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de reactivi și materiale de laborator specifice;

d) raportarea statistică a numărului de analize efectuate pe bolnavii internați.

- în conformitate cu prevederile **Ordinului MSF nr. 1226/2012** pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale are următoarele sarcini:

a) aplica procedurile stipulate de codul de procedura;

b) aplica metodologia de investigație-sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deșeuri, în vedere completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor.

Având în vedere prevederile Ordinului 1427/2013 privind apărarea împotriva incendiilor la unitățile sanitare, personalul propriu are următoarele obligații:

- să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, prevederile prezentelor dispoziții generale, precum și regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea;

- să respecte instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;

- să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/apartinătorilor și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;

- să anunțe, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;

- să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare;

- se interzice folosirea fierbătoarelor, reșourilor, radiatoarelor electrice, precum și a altor asemenea mijloace, fără respectarea măsurilor și regulilor de prevenire și stingere a incendiilor;

- la terminarea programului de lucru se deconectează aparatele/sistemele de încălzire/ventilație/climatizare locală, se întrerupe iluminatul artificial și se oprește alimentarea cu energie electrică a calculatoarelor și a altor aparate electrice care nu afectează actul medical sau activitatea desfășurată în spațiul respectiv;

- se interzice complet fumatul în unitățile sanitare de stat și private;

- amenajarea sălilor pentru servirea mesei se face cu menținerea spațiilor de siguranță între elementele de mobilier astfel încât să fie asigurate căile de evacuare, iar pentru ușile amplasate pe căile de evacuare se asigură sensul de deschidere spre exterior, potrivit reglementărilor tehnice specifice, precum și menținerea descuiată a acestora pe întreaga durată cât sunt prezente persoane în sală;

- se interzice accesul pacienților/apartinătorilor în încăperile destinate preparării hranei.

Responsabilități conform OMS nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și

	<p>limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare</p> <p>a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;</p> <p>b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;</p> <p>c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;</p> <p>d) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;</p> <p>e) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;</p> <p>f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;</p> <p>g) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;</p> <p>h) participă la pregătirea personalului;</p> <p>i) participă la investigarea focarelor.</p> <p>Asigură comunicarea cu instituțiile de sănătate publică și cu alte autorități, unde este cazul.</p> <p>Respecta Ordinului nr.961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii 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.</p> <p>Respecta principiile Ordonanței de urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului, prin prevenirea și controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitățile cu impact semnificativ asupra mediului.</p>
Norme etice	<ol style="list-style-type: none"> 1. Va servi cu responsabilitate interesele Spitalului, ale conducătorilor și salariaților acestuia. 2. Va fi ghidat în toate activitățile de adevăr, dreptate, acuratețe și bun gust; 3. În exercitarea atribuțiilor va aborda un comportament care să exercite o influență pozitivă asupra colaboratorilor; 4. Va acorda aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințelor personale; 5. Va menține o atitudine echilibrată și va lua în considerare ideile și opiniile altora; 6. Rolul în cadrul spitalului, va fi privit ca o obligație de ai ajuta pe colaboratori să-și îndeplinească aspirațiile personale și profesionale; 7. Va informa pe cei interesați asupra modului de lucru din sfera sa de activitate; 8. Va folosi metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și raționalizarea resurselor; 9. Va respecta competența profesională a colegilor, și va munci împreună cu ei pentru a susține și promova obiectivele și programele biroului și unitatii; 10. Isi va folosi intreaga capacitate de munca in interesul spitalului;
Responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> - Să nu dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă aceste dezvăluiri sunt de natură să prejudicieze imaginea sau drepturile spitalului sau ale salariaților, precum și ale altor persoane fizice sau juridice, indiferent dacă atrag sau nu avantaje necuvenite - Respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale personalului; - Respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale pacienților, garantând anonimatul pacienților, cu excepția situațiilor prevăzute de lege; - Execută orice alte sarcini de serviciu, în limita competențelor delegate și a limitelor legale, în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului
Obligații	<p>În desfășurarea activității sale, fiecare angajat al spitalului are următoarele obligații :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studiarea politicilor/procedurilor operationale din domeniul propriu de activitate, intelegerea si aplicarea acestora in activitatea pe care o desfasoara. - Îmbogățirea continua a cunoștințelor și competențelor profesionale, atât prin valorificarea oportunităților de care beneficiază prin grija Spitalului, cât și prin studiul individual. - Sa cunoasca si sa aplice corect prevederile/reglementarile legale si procedurile interne ale spitalului. - Sa asigure neutralitatea spitalului, conform statutului, fata de interesele posibil divergente. - Sa constientizeze si sa protejeze imaginea si prestigiul spitalului, inclusiv al calitatii sale de angajat al spitalului. - Sarcinile de serviciu nu sunt limitative, se vor completa ori de cate ori este nevoie, pentru bunul mers al activitatii; Îndeplinește și alte sarcini date de către șefii ierarhici, în limita legii și a competenței profesionale. - Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
Recompensarea	<u>Recompensarea directă</u>

muncii	<p>Salariul de bază: conform legislației în vigoare în funcție de standardele superioare de calitate a sarcinilor și atribuțiilor stipulate în prezenta fișă.</p> <p>Nivelul de salarizare poate fi influențat de performanța (nonperformanța) angajatului</p> <p>– Adaosurile la salariu : conform legislației în vigoare</p> <p>Recompensarea indirectă</p> <p>Concedii cu plată: (IN FUNCȚIE DE CCM)</p> <p>-pentru perioada concediului de odihnă angajatul beneficiază de o indemnizație de concediu, care nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent convenite pentru perioada respectivă, indemnizație care reprezintă media zilnică a drepturilor salariale menționate din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul multiplicat cu numărul de zile de concediu; indemnizația se plătește cu 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu; în cazul rechemării din concediu, organizația are obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă;</p> <p>-concedii medicale, de maternitate și de paternitate, pentru îngrijirea copilului bolnav;</p> <p>Concedii fără plată: (IN FUNCȚIE DE ROI/ROF/CCM/PROCEDURA OPERATIONALA)</p>
<u>Sanctiuni pentru nerespectarea fișei postului sau a anexelor acestora</u>	<p>- Titularul postului răspunde după caz, civil, disciplinar, material sau penal, în cazul nerespectării atribuțiilor, sarcinilor sau lucrarilor ce-i revin, precum și a legislației în vigoare.</p> <p>- răspunde material pentru orice distrugere, degradare, dispariție a tuturor obiectelor de inventar din culpa sa, situație în care va fi obligat să repare integral paguba produsă.</p> <p>- răspunde civil sau după caz penal pentru divulgarea sau admiterea scurgerii de date sau informații cu caracter confidențial;</p> <p>- are obligația de a aduce imediat la cunoștință conducerii spitalului situațiile în care este implicat direct, ori prin persoane interpușe și care consideră că pot dauna renumelui spitalului;</p> <p>- răspunde personal, material și disciplinar pentru orice neindeplinire, îndeplinire defectuoasă sau cu întârziere a sarcinilor stabilite prin fișa postului, regulamentul de ordine interioară și contractul individual de muncă, despre tot ce este în sarcina sa ca obligație</p>
Criteria de evaluare a postului	<p>Evaluarea activității:</p> <p>1. obiectivele de performanță individuală:</p> <p>- modul de îndeplinire cantitativă și calitativă a sarcinilor din prezenta Fișă a postului;</p> <p>- modul de răspuns la alte solicitări decât cele curente.</p> <p>2. criteriile de evaluare a realizării acestora (se notează cu insuficient, suficient, bine sau foarte bine)</p> <p>- <u>rezultatele obținute:</u></p> <p>- cantitatea și calitatea lucrarilor și sarcinilor realizate</p> <p>- nivelul de îndeplinire a sarcinilor și lucrarilor în termenele stabilite;</p> <p>- eficiența lucrarilor și sarcinilor realizate, în contextual atingerii obiectivelor propuse;</p> <p>- <u>adaptarea la complexitatea muncii:</u></p> <p>- adaptarea la concepția de alternative de schimbare sau de soluții noi (creativitate);</p> <p>- analiză și sinteză a riscurilor, influențelor, efectelor și consecințelor evaluate;</p> <p>- evaluarea lucrarilor și sarcinilor de rutină (repetitive);</p> <p>- <u>asumarea responsabilității:</u></p> <p>- intensitatea implicării și rapiditatea intervenției în realizarea atribuțiilor;</p> <p>- evaluarea nivelului riscului decizional;</p> <p>- <u>capacitatea relatională și disciplina muncii:</u></p> <p>- capacitatea de evitare a starilor conflictuale și respectarea relațiilor ierarhice;</p> <p>- adaptabilitatea la situații neprevăzute;</p> <p>3. Personana care realizează evaluarea performanțelor profesionale individuale: șeful ierarhic sau persoana desemnată de angajator în acest sens (conform PO de evaluare periodică a angajaților).</p> <p>4. Modalitatea de evaluare: prin observare directă de către evaluator, în baza rezultatelor obținute ca urmare a desfășurării activității, prin chestionar sau prin intermediul altor instrumente de evaluare elaborate de angajator (conform PO de evaluare periodică a angajaților).</p> <p>5. Periodicitatea de evaluare a performanțelor- Anual</p>

6. Prevederi speciale

- Clauză de confidențialitate – Anexa la Contractul Individual de Muncă
- respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale personalului;
- respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale pacienților, garantând anonimatul pacienților, cu excepția situațiilor prevăzute de lege;

- Emite dispozitii si ordine exclusiv personalului aflat pe linie descendenta in schema organigramei societatii;
- **In situatia in care, la dispozitia sefului direct este numit inlocuitorul unui salariat, se conformeaza atributiunilor din fisa postului a persoanei inlocuite;**

7. SEMNATURI**7.1.- PERSOANA CARE A INTOCMIT FISA POSTULUI**

<i>Funcția</i>	
<i>Numele și prenumele</i>	
<i>Semnatura</i>
<i>data</i>	

7.2.- TITULARUL FISEI POSTULUI

Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele din nerespectarea acestora. Sunt de acord sa acopar prejudiciile provocate societatii din vina exclusiva a mea,

<i>Numele și prenumele</i>	
<i>Semnatura</i>
<i>data</i>	

8- Modificari propuse pentru revizuirea urmatoare:.....