



Cernavoda, str.Gheorghe Doja nr.1A judetul Constanta; cod postal 905200; CUI 4304754; Telefon/fax Secretariat:0241 236460 Telefon fisier:0241 237812;  
e-mail:spitalcernavoda@yahoo.com ; www.spitalul-cernavoda.ro ; Operator de date Numar Registrul General 37840 ;  
SR EN ISO 9001:2015 Certificat nr.: 16528 C (Editia 2 Revizia 2 04.11.2019)



## FIȘA POSTULUI

**Numele și prenumele:**  
**Unitatea Sanitara:** Spitalul Orășenesc Cernavodă  
**Secția:** Statistica Medicala  
**Denumirea postului:** Statistician medical  
**Poziția în COR – cod:** 331403  
**Nivel ierarhic:** Execuție

### I. Descrierea postului:

#### Criterii de evaluare:

#### 1. Pregătirea profesionala impusă ocupantului postului:

Studii: Diploma de studii medii de specialitate sau diploma de studii medii

#### Nivel experiență:

- 6 luni vechime în activitate

#### 2. Nivel de certificare și autorizare:

- Diplomă de studii medii de specialitate sau diploma de studii medii ;

#### 3. Dificultatea operațiunilor specifice postului:

- Complexitatea postului în sensul diversificării operațiunilor de efectuat;
- Efort intelectual în vederea îndeplinirii cerințelor specifice postului;
- Gradul de autonomie și responsabilitate în acțiune;
- Necesitatea unor aptitudini deosebite: efort fizic prelungit, atenție și concentrare distributive, comportament asertiv;

#### 4. Sfera de relații:

##### a. Ierarhice:

Se subordoneaza:

- **Manager**
- Coordonatorului medical

##### b. Colaborare:

- cu personalul din compartimentele din cadrul unitatii, servicii functionale.

### II. Standardul de performanța

#### a. Calitatea

- Îndeplinește cu profesionalism și corectitudine îndatoririle ce decurg din Fișa Postului;
- Respecta Regulamentul Intern;
- Respectă cu strictețe legislația în materie sanitară;

- îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- d. să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, mașinile, echipamentele de transport și alte mijloace din dotare puse la dispoziția sa;
  - e. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
  - f. să comunice imediat angajatorului și/sau angajaților desemnați orice situație de muncă, despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
  - g. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite atât de propria persoană cât și de alte persoane participante la procesul de muncă în cel mai scurt timp posibil;
  - h. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu angajații 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 cât și pentru realizarea oricăror măsuri și cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția securității și sănătății angajaților;
  - i. 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;
  - j. să dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul Securității și Sănătății în Muncă.
  - k. să respecte măsurile și sarcinile pe care le are în cadrul Structurilor pentru Managementul Situațiilor de Urgență,
  - l. să respecte întocmai Deciziile managerului referitoare la prevenirea Situațiilor de Urgență;
  - m.
  - n. să dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul Securității și Sănătății în Muncă.
  - o. să respecte măsurile și sarcinile pe care le are în cadrul Structurilor pentru Managementul Situațiilor de Urgență,
  - p. să respecte întocmai Deciziile managerului referitoare la prevenirea Situațiilor de Urgență;

**Atribuții conform legii 307/2006 ce revin salariaților privind situațiile de urgență**

- a. Să cunoască și să respecte normele de aparare împotriva incendiilor;
- b. La terminarea programului de lucru sa se verifice aparatura electrica starea ei de functionare) si deasemenea scoaterea acesteia din priza;
- c. Sa anunte imediat despre existenta unor împrejurări de natură să provoace incendii sau despre producerea unor incendii și să acționeze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
- d. Sa acorde primul ajutor, când și cât este rational posibil, semenilor, din inițiativă proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;
- e. Să întrețină mijloacele de prevenire și stingere a incendiilor, instalațiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- f. Sa utilizeze instalatiile, utilajele, masinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- g. sa acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- h. Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;

- f. Răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în munca și a normelor pentru situații de urgență;
- g. Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul derulării activității;

#### **V. Limite de competența**

- a. Nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului Spitalului Orășenesc Cernavodă;
- b. Nu folosește numele Spitalului Orășenesc Cernavodă , în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului ;

#### **VI. Responsabilități privind sistemul de management al calității**

- a. Să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;
- b. Să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.

#### **VII. Sancțiuni pentru nerespectarea fișei postului:**

- a. Nerealizarea integrală sau parțială a sarcinilor și responsabilităților sau competențelor cuprinse în prezenta fișă a postului se va sancționa conform lefii și reglementărilor aplicabile;
- b. Prezenta fișă a postului se constituie ca anexă la contractul de muncă, completând prevederile acestuia privind sarcinile și obligațiile angajatului.

#### **VIII. Criterii de evaluare**

- a. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
- b. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;
- c. Capacitatea de asumare a responsabilităților prin disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;
- d. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum;
- e. Capacitatea de adaptare la complexitatea muncii;
- f. Capacitatea de a lucra în echipă;
- g. Capacitatea de autoperfecționare și valorificare a experiențelor dobândite
- h. Comportamentul etic.

#### **IX. Precizari**

- În funcție de perfecționarea sistemului de organizare a instituției și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

Medic coordonator

Semnătura \_\_\_\_\_

Am luat la cunostința și am primit un exemplar

Numele și Prenumele:

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

- i. Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

### C. Atribuții specifice

- a. -Primește foile zilnice de mișcare bolnavi de pe fiecare secție pe care le trece în Centralizatorul lunar al secției și staționarului și care se încheie la sfârșit de lună;
  - b. - Intocmește centralizatorul bolnavilor ieșiți din spital pe cauze de boală, grupe de vârstă și zile de spitalizare care se raportează separat pentru bolnavii de sex masculin, pentru bolnavii din urban și pentru total bolnavi ieșiți din spital;
  - c. -Intocmește darea de seamă privind principalii indicatori ai cunoașterii sănătății trimestrial,semestrial și anual;
  - d. -Transmite lunar către CJAS Constanța un tabel cu pacienții care au suferit accidente rutiere,vătămări corporale prin agresiune;
  - e. -Transmite trimestrial situația pe spital a numărului de cazuri externate în regim de spitalizare continuă decontate, defalcate după tipul trimerii către CJAS Constanța;
  - f. -Intocmește centralizatorul activității spitalului,ambulatoriului integrat și a cabinetelor medicale de specialitate,lunar,trimestrial,semestrial și anual;
  - g. -Intocmește anual centralizatorul SAN;
  - h. -Intocmește centralizatorul lunar al născuților vii,avorturi,decese și cauza deceselor care se transmit la Statistica Județeană DSP;
  - i. -Intocmește centralizatorul lunar,trimestrial,semestrial,anual la Spitalizarea de Zi;
  - j. -Centralizatorul lunar,trimestrial,anual la pacienții internați după tipul trimerii;
  - k. -Centralizează lunar,trimestrial,anual consultațiile și tratamentele din ambulatoriu;
  - l. -Intocmește orice alte situații pe care le solicită în cursul anului Casa de Sănătate, Direcția de Sănătate Publică,Ministerul Sănătății, Conducerea Spitalului și alte foruri superioare.
  - m. -Îndeplinește orice alte sarcini trasate de conducerea unității.
  - n. -Respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare a spitalului
  - o. -Intocmește lunar o situație cu prezentările și tratamentele din CPU(adulți, copii, urban,rural);
  - p. -Intocmește trimestrial situația VTA-urilor pe categorii de vârstă (urban,rural);
  - q. -Intocmește lunar situația cu pacienții prezentați în CPU și transferați către alte unități spitalicești;
  - r. -Raportează situații cerute de DSU;
  - s. -Intocmește lunar un centralizator cu pacienții prezentați în CPU și internați apoi pe compartimentele spitalului ;
  - t. -Centralizează lunar Fisele Compartiment Primiri Urgente;
  - u. -Internează și externează în format electronic pacienții din CPU;
  - v. -Introduce în format electronic procedurile din Fisa de Compartiment Primiri Urgente.
  - w. -Intocmește orice alte situații pe care le solicită în cursul anului Casa de Asigurări de Sănătate, Direcția de Sănătate Publică, Ministerul Sănătății, Conducerea spitalului și alte foruri superioare.
5. Cunoaște și respectă **Codul muncii – Legea 53/2003**;
  6. Cunoaște și respectă **Legea 15/2016 privind modificarea și completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun**:
    - Se interzice complet fumatul în unitățile sanitare

### IV. Responsabilități

- a. Răspunde de corectă îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- b. Răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c. Răspunde pentru calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- d. Răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;
- e. Răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin regulamentul intern;

**b. Costuri:**

- Utilizează eficient aparatura din dotare;
- Utilizează rațional materialele pe care le utilizează în activitate;

**c. Timp:**

- Ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de prioritățile profesionale
- Timp efectiv de munca: 8/12 ore zilnic.

**d. Utilizarea resurselor:**

- Capacitatea de a utiliza la maxim resursele puse la dispoziție ;

**e. Modul de utilizare a resurselor:**

- Se integrează în munca de echipă;
- Pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține;
- Are inițiativă privind formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității;
- Sprijină colegii nou încadrați;

**III. Atribuțiile postului:**

**A. Atribuții generale: conform ROF**

- a. Respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare, ale regulamentului intern și ale contractului individual de muncă;
- b. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzisă venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în timpul orelor de muncă.
- c. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
- d. Răspunde în fața șefului ierarhic și a managerului spitalului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;
- e. Obligația de a utiliza judicios baza materială
- f. Obligația de a informa șeful ierarhic și managerul în cazul existenței unor nereguli, abateri, sustrageri, etc.
- g. Comportarea corectă în cadrul relațiilor de serviciu, promovarea raporturilor de colaborare între membrii colectivului și combaterea oricăror manifestări necorespunzătoare
- h. Execută orice sarcină de serviciu din partea șefului ierarhic și/sau a managerului în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului, în limitele competențelor legale
- i. Obligația de a respecta secretul de serviciu; în exercitarea atribuțiilor de serviciu acesta poate fi divulgat în interiorul sau în afara spitalului doar cu acordul expres și prealabil al managerului;
- j. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile;
- k. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislația în vigoare și în limita competențelor profesionale.

**B. Atribuții și obligații în conformitate cu prevederile Legii nr. 319/2006 – Legea Securității și Sănătății în Muncă:**

- a. să își însușească și să respecte normele de Securitate și Sănătate în Muncă și măsurile de aplicare a acestora și să participe la procesul de instruire conform Planului anual și a tematicii aprobate de către angajator;
- b. să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de realizarea oricăror măsuri și cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția securității și sănătății angajaților;
- c. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive; accidentare sau