



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)

**APROBAT  
MANAGER,  
EC. SPONOCHE MARIUS –ION**



## FIȘA POSTULUI

**Numele și prenumele:**

**Unitatea Sanitara:** Spitalul Orășenesc Cernavodă

**Sectia:** Laborator de Radiologie si Imagistica Medicala

**Denumirea postului:** Asistent medical radiologie

**Poziția în COR – cod: 325901**

### I. Descrierea postului:

#### Criterii de evaluare:

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

- Studii:scoala sanitara postliceala sau echivalenta;
- Studii postliceale prin echivalare conform Hotararii Guvernului Nr.797/1997 privind echivalarea studiilor absolventilor liceelor sanitare;
- Certificat de membru OAMGMAMR;
- Aviz anual pentru autorizarea exercitării profesiei, emis de OAMGMAMR, în conformitate cu prevederile Legii 278/2015 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical;
- Asigurare de răspundere civilă pentru prejudicii cauzate prin actul medical (malpraxis) - încheiată anual, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

##### 2. Cursuri de perfecționare în specialitate:

- a. Curs specializare radiologie - imagistică medicală;
- b. Curs de radioprotecție în conformitate cu cerințele CNCAN;
- c. Cursuri de perfecționare periodica in specialitate organizate la nivel de SRIMR, unitate sanitară, la OAMGMAMR, etc., asigurându-și o permanentă perfecționarea cunoștințelor profesionale si a cumularii numarului de credite stabilite de OAMGMAMR..

##### 3. Funcția corespunzatoare:

- de execuție;

#### 4. Dificultatea operațiunilor specifice postului:

- Complexitatea postului în sensul cunoașterii activităților specifice, în conformitate cu **Ordonanța de urgență nr. 144/2008** privind exercitarea profesiei de asistent medical
- generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din Români;
- Efort intelectual în vederea îndeplinirii cerințelor specifice postului;
- Principialitate și comportament în relațiile cu superiorii și cu personalul;
- Aptitudini și cerințe specifice:
  - abilitatea de comunicare, muncă în echipă, lider, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, atenție și concentrare distributivă, puterea de a lua decizii.;
  - privind tehnicile compatibile cu activitatea de asistent medical radiologie;
  - utilizarea aparatelor din radiologie și imagistica, cunoașterea tehnicilor impuse despecificul din radiologie și imagistica
  - utilizarea calculatorului – în funcție de dotarea laboratorului;

#### 5. Sfera de relații:

##### a. Ierarhice:

Se subordonează:

- medic șef (medic responsabil de compartiment)
- medic curant/ medic de gardă
- asistent medical generalist - responsabil de compartiment

Subordonați:

- Ingrijitoare
- Infirmiere

##### b. Colaborare:

- cu asistenții responsabili/coordonatori și asistenți medicali din alte compartimente, medicii, servicii, OAGMAMR, Sanitas;
- cu toate secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile din cadrul unității.

## II. Standardul de performanță

### a. Cantitatea

- Numărul de pacienți ce revine pe durata unei zile, variabil în funcție de gradul de dependență a pacienților și necesitățile secției;
- Definirea gradului de dependență al bolnavului este apreciată prin statusul de performanță consemnat de asistentă în Planul de îngrijiri;

### b. Calitatea

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

### c. Costuri:

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

### d. Timp:

- Ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de prioritățile profesionale
- Timp efectiv de muncă: 6 ore zilnic.

### e. Utilizarea resurselor:

- Capacitatea de a utiliza la maxim resursele puse la dispoziție ( aparatură, materiale, etc);
- f. Modul de utilizare a resurselor:**
- Se integreaza 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

- Respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare, ale regulamentului intern și ale contractului individual de muncă;
- 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;
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
- Răspunde în fața șefului ierarhic și a managerului spitalului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;
- Obligația de a utiliza judicios baza materială;
- Obligația de a informa șeful ierarhic și managerul în cazul existenței unor nereguli, abateri, sustrageri, etc.;
- Comunicarea corectă în cadrul relațiilor de serviciu, promovarea raporturilor de colaborare între membrii colectivului și combaterea oricărui manifestare necorespunzătoare;
- 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;
- 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, cu respectarea drepturilor pacienților;
- Își desfășoară întreaga activitate conform Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile și a Standardelor de acreditare conform Ordinului nr.446/2017;
- 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, cu modificările și completările ulterioare:

- 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;
- 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 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;
- să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, mașinile, echipamentele de transport și alte mijloace din dotare puse la dispoziția sa;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- 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;

- f. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite atât de propria persoană cât și de alte persoane participante la procesul de muncă în cel mai scurt timp posibil;
- g. 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;
- h. 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;
- i. să dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul Securității și Sănătății în Muncă;
- j. să respecte măsurile și sarcinile pe care le are în cadrul Structurilor pentru Managementul Situațiilor de Urgență;
- k. să respecte întocmai Deciziile managerului referitoare la prevenirea Situațiilor de Urgență;

**C. Atribuții conform legii 307/2006 ce revin salariaților privind situațiile de urgență, cu modificările și completările ulterioare:**

- a. Să cunoască și să respecte normele de apărare împotriva incendiilor;
- b. La terminarea programului de lucru să se verifice aparatura electrică (starea ei de funcționare) și de asemenea scoaterea acesteia din priză;
- c. Să anunțe imediat despre existența unor împrejurări de natură să provoace incendii sau despre producerea unor incendii și să acționeze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
- d. Să acorde primul ajutor, când și cât este rațional posibil, semenilor, din inițiativă proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;
- e.
- f. Să întrețină mijloacele de prevenire și stingere a incendiilor, instalațiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- g. Să utilizeze instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- h. să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- i. Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- j. Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

**D. Atribuții generale conform specialității în Radiologie / Computer Tomograf:**

- Pregătește pacientul și materialele necesare examenului radiologic;
- Înregistrează pacienții în Registrul de consultații pentru radiografii cu datele de identitate, diagnostic, examinare solicitată, medicul care indică examinarea.
- Efectuează radiografiile la indicațiile medicului.
- Execută dezvoltarea filmelor radiologice și conservă filmele în filmotecă, conform indicațiilor medicului.
- Pastrează filmele radiologice, prezentând medicului radiolog toate filmele radiologice pentru interpretare.

- Înregistrează filmele în camera obscură și după uscarea lor înscrie datele personale pe coperțile filmelor.
- Pastreaza evidenta substantelor si materialelor consumabile.
- Participa impreuna cu medicul la instruirea specifica a pacientului înaintea investigatiei radiologice.
- Introduce datele pacientului în baza de date computerizata, înscrie rezultatele interpretării filmelor în registrul de consultații radiologice, **in foaia de observatie sau in fisa de examinare radiologica.**
  - Asigură evidența examenelor radiologice conform indicatiilor medicului.
  - Pastreaza la zi evidenta filmelor consumate.
  - Administreaza la indicatia si sub supravegherea medicului substantele de contrast, pozitioneaza si efectueaza radiografiile la indicatia si sub supravegherea medicului radiolog.
  - Supraveghează pacientul pe tot parcursul examinării (ex. Tomografie computerizata, ex., rezonanta magnetica);
  - Efectuează procedurile radiologice CT la indicația medicului și respectă normele de securitate radiologică în practicile radiologice emise de CNCAN;
  - Corelează etapele examenului radiologic cu specificul investigației efectuate (tomografie, angiografie CT, etc.);
  - Verifică starea de funcționare a aparatelor din serviciul de radiologie-departament computer tomograf, sistemul de conectare al acestora, starea instalatiilor de achizitie a imaginilor, consolelor de lucru, sistemelor de stocare, printerelor automate, sistemelor de injectare a substantelor de contrast, etc.
  - Efectuează examene imagistice, radiologice conform protocoalelor de lucru agreeate de catre departament/sectie;
    - Poziționează pacientul pentru examenul CT și îl supraveghează pe tot parcursul examinării;
    - Manevrează, achizitioneaza si efectueaza examinari CT, in functie de indicatia zonei de examinat cat si in functie de indicatia medicului radiolog;
    - Administrează substanțe de contrast în cazul în care procedura imagistica o cere, numai la indicația (scrisă) a medicului radiolog și/sau a medicului curant, cunoscând reacțiile pacientului la diferite substanțe (alergii), asigurandu-se ca stie sa acorde primul ajutor in astfel de situatii;
    - Semnalează medicului radiolog orice schimbare în evoluția pacienților în timpul staționării în laboratorul de radiologie- imagistica medicala;
      - Acordă primul ajutor în caz de urgență, alaturi de medicul radiolog;
      - Ajută asistentul șef la aprovizionarea cu substanțe și materiale specifice laboratorului de radiologie ( substante de contrast, dezinfecțanți, etc.);
      - Asigura, utilizează si păstrează în bune condiții, echipamentele si aparatura din dotare, anunta orice defectiune precum si expirarea termenului de valabilitate a vizei CNCAN la aparatura radiologica si se îngrijeste de buna întreținere și folosire a aparaturii, mobilierului și inventarului existent.
      - Utilizeaza si pastreaza, in bune conditii, echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura depozitarea acestora în vederea distrugerii conform legislatiei in vigoare.
      - Respecta normele si regulamentele in vigoare privind radioprotectia personalului in cazul expunerii la radiatii inalte, precum si normele de securitate radiologica.
      - Poartă echipament de protecție, care va fi schimbat ori de câte ori necesitatea o impune, păstrând astfel igiena și aspectul îngrijit;
      - Va efectua controlul periodic impus de lege și va purta în permanență dozimetru având grijă să solicite controlul acestuia conform normelor de protecție și securitate radiologică;
      - Tine evidenta activitatii specifice si o raporteaza lunar si anual asistentei sefe de laborator si Serviciului Statistic.
      - Respectă reglementările privind normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare :
        - a)mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din cabinet;
        - b) initiaza izolarea pacientului care prezinta semne ale unei boli transmisibile si anunta imediat

medicul curant si serviciul de prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale;  
c) limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;

d) semnaleaza medicului curant existenta elementelor sugestive de infectie asociata asistentei medicale;

e) participa la pregatirea personalului;

f) participa la investigarea focarelor.

• Respectă secretul profesional si codul de etică si deontologie profesionala și cunoaște Legea privind exercitarea profesiei de asistent medical.

• Prezintă certificatul de membru și asigurarea de malpraxis in termen la **Biroul Personal anual**.

• Organizează si desfășoară programe de educație pentru sănătate. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicala continuă .

• Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora.

• Respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din Legea pacientului în vigoare.

• Introduce în programul electronic datele medicale ale pacientului.

• Tehnoredactează acte medicale în lipsa registratorului medical/operator calcul conform indicațiilor medicului.

• Are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șefe orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate si sănătate in munca și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității.

• Parasirea locului de munca se poate face numai cu avizul medicului sau asistentei șefe.

• Participă si/sau inițiază activități de cercetare în domeniu medical si al îngrijirilor pentru sănătate.

• Respectă circuitele stabilite pe unitate privind bolnavii, personalul.

• Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.

• Iși îmbunătățește pregătirea profesională de specialitate prin perfecționarea permanentă a cunoștințelor teoretice și practice.

• Răspunde de utilizarea rațională a materialelor consumabile, le decontează în registrul de decontări materiale și în fișa de decontări din foaia de observație.

• Respectă programul de muncă, graficul de lucru stabilit de asistenta șefă.

#### **E. Atribuții specifice și competențe pentru asistent medical radiologie din cadrul Laboratorului de Radiologie si Imagistica Medicala:**

##### **Computer tomograf (CT):**

1. Inregistrează pacienții în registrul de examinări CT și introduce datele de identitate ale pacientului în consola instalației.

1. Completeza cu maxima precizie consimtamantul informat al pacientului care efectueaza examinarea CT

2. Asigură pregătirea pacientului pentru protocolul CT care se va executa.

3. Verifică și asigură existența materialelor necesare trusei de urgență.

4. Poziționează pacientul si alege protocolul specific pentru examinarea CT

5. Pregătește și administrează substanța de contrast prin puncție i.v. conform protocolului specific examinării CT.

6. Participă la acordarea primului ajutor în caz de urgență (inclusiv intoleranța la substanța de contrast).

7. Asigura achiziția de date și transferul acestora (pe film, CD, etc.)

8. Asigura executarea filmelor.

9. Cunoașterea planului de intervenții în caz de urgență (defecțiuni ale aparatului) și acționarea în consecință.
10. Participă alături de medic la arhivarea cazurilor examinate.

#### F. Atributii conform legislatiei in vigoare:

1. Raspunde de aplicarea si respectarea normelor **Ordinului nr. 1101/2016 cu modificarile si completarile ulterioare**, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, Protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice și Precauțiunile standard:
  - a) în caz de expunere accidentală aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice și precauțiunile standard;
  - b) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor asociate asistenței medicale;
  - c) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
  - d) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate în salon;
  - e) informează cu promptitudine medicul de gardă, medicul responsabil de compartiment în legătura cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în grija sa;
  - f) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și compartimentul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
  - g) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
2. Aplica prevederile **Ordinului 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor în unitățile sanitare, cu modificarile și completarile ulterioare**:
  - a. Aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
  - b. Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
3. Urmărește respectarea **Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare**, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, respecta procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, urmărește respectarea metodelor de aplicare a dezinfectanților chimici în funcție de suportul care urmează să fie tratat și metodele de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare, conform **Ordinului nr. 1.761/2021**.
4. Cunoaște și respectă drepturile și obligațiile pacientului conform **Legii nr. 46/2003- Legea drepturilor pacientului cu modificarile și completarile ulterioare și a normele de aplicare în vigoare**:
  - Pastrarea confidentialității informațiilor referitoare date cu caracter personal este obligatorie pentru toți salariații care prin activitatea pe care o desfășoară au acces la acestea în mod direct sau indirect, cu respectarea **Regulamentului (UE) Nr.679/2016**.
5. Cunoaște și respectă **Codul muncii – Legea 53/2003**;
6. Cunoaște, respectă și aplică normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare conform **Ordinului nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia**:
  - a. Cunoaște, respectă și aplică tehnicile privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare;
  - b. Cunoaște, respectă și aplică procedurile recomandate pentru spălarea igienică și dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc;

- c. Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare utilizate prin: dezinfecția igienică a mâinilor prin spălare, dezinfecția igienică a mâinilor prin frecare, dezinfecția pielii intacte, conform procedurii de igiena a mainilor;
  - d. Cunoaște și respectă utilizarea biocidelor conform prevederilor în vigoare utilizate pentru: dezinfecția suprafețelor, dezinfecția dispozitivelor (instrumente) medicale, dezinfecția lenjeriei, material moale;
  - e. Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;
  - f. Cunoaște în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru, concentrația și timpul de acțiune al acesteia;
  - g. Cunoaște și aplică regulile fundamentale și protocoalele de lucru privind curățenia și dezinfecția;
  - h. Cunoaște și aplică regulile generale de practică ale dezinfecției;
  - i. Cunoaște și respectă metodele de aplicare a dezinfectanților chimici în funcție de suportul care urmează să fie tratat;
  - j. Ustensilele de curățenie utilizate distinct pe zonele de risc identificate în secție;
  - k. Completează și semnează zilnic graficul de curățenie și dezinfecție aflat în fiecare încăpere din sectorul în care își desfășoară activitatea.
  - l. Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: pacienții, personalul, vizitatori, instrumentarul, lenjeria, circuitul alimentelor.
7. Cunoaște, respectă și aplică Protocoalele de lucru, elaborate de Compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale cu privire la normele tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare conform **Ordinului nr. 1.761/2021**.
8. Cunoaște și respectă **Legea nr. 104 din 27 martie 2003 (\*republicată\*) privind manipularea cadavrelor umane și prelevarea organelor și țesuturilor de la cadavre în vederea transplantului**.
9. 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 unitate sanitară.

#### IV. Responsabilități

- a. Răspunde de corecta 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 comunicare și comportament stabilite prin regulamentul intern;
- 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 competență

- a. Gradul de libertate decizională este limitat de atribuțiile specifice postului și de dispozițiile legale în vigoare la momentul luării deciziei;
- b. Nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului Spitalului Orășenesc Cernavodă;
- c. 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 al Calitati aplicabile în activitatea depusă, conform Ordinului nr.446/2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor;
- b. Să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de conducerea unitatii sanitare 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 legii 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. Criteriile de evaluare**

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

## **IX. Precizari**

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

**Avizat Medic CoordonatorSpital**

**Avizat Medic Responsabil de Compartiment**

.....

.....

Am luat la cunostința și am primit un exemplar

Numele și Prenumele:

Semnătura .....

Data: .....