

LOC DE MUNCĂ: CAMERA DE GARDĂ URGENTE ...

Aprobat,
Manager
Ec. KRAMER VALENTINA

FIȘA POSTULUI Nr. 34.1
*Anexă la Contractul Individual de Muncă

OCUPANTUL POSTULUI:

NUME : ... PRENUME : ...

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. NIVELUL POSTULUI: **Funcție de execuție**
2. DENUMIREA POSTULUI: **AS.MED.PL.**
3. GRADUL/TREAPTA PROFESIONALĂ:
4. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI:

Asigură, în limita competenței, asistență și servicii de îngrijire pentru pacienții prezentați la Camera de Gardă, cu afecțiuni acute sau cronice.

Își asumă răspunderea pentru triajul pacienților, efectuarea tratamentelor indicate de medic și pentru manevrele/tehnicele efectuate.

B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. STUDII DE SPECIALITATE: **ȘCOALĂ POSTLICEALĂ SANITARĂ / LICEU SANITAR + ECHIVALARE PL**

2. PERFEȚIONĂRI (SPECIALIZĂRI):

3. CUNOȘTINȚE DE OPERARE/PROGRAMARE PE CALCULATOR :

- Utilizarea calculatorului : Nivel mediu

4. LIMBI STRĂINE (NECESITATE ȘI NIVEL) CUNOSCUȚE:

5. ABILITĂȚI, CALITĂȚI ȘI APTITUDINI NECESARE:

- Abilitatea de comunicare, munca în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, atenție și concentrare distributive.

6. CERINȚE SPECIFICE

- Posesor de Certificat de membru al OAMGMAMR vizat anual. Asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională (malpraxis) valabilă pentru anul în curs;
- Efectuarea cursurilor stabilite în cadrul programului de EMC și acumularea numărului minim anual de credite prin programul de EMC, aprobat de Consiliul Național a OAMGMAMR;
- Cunoașterea reglementărilor privind exercitarea profesiei și legislația în domeniul sănătății;
- Menținerea gradului instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității;

7. COMPETENȚĂ MANAGERIALĂ (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)

Nu este cazul

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI

În exercitarea profesiei, asistentul medical are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat și își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.

1. La intrarea în serviciu preia fiecare pacient care încă nu a fost consultat de medic, verifică identitatea.
2. La ieșirea din tură va preda asistentului medical din schimbul următor fiecare pacient triat, care încă nu a fost consultat de medic.
3. La intrarea în serviciu preia aparatura din dotarea camerei de gardă și se asigură că este în bună stare de funcționare.
4. Asigură efectuarea triajului primar al tuturor pacienților sosiți în camera de gardă, fără nicio discriminare, în conformitate cu prevederile Protocolului național de triaj, precum și cu prevederile legale în vigoare.
5. Are obligația de a reevalua toți pacienții din zona de așteptare, în modul și la intervalele de timp stabilite prin Protocolul național de triaj;
6. Are obligația documentării întregii activități desfășurate, precum și a stării pacienților, atât în momentul efectuării triajului, cât și ulterior, în timpul reevaluării pacienților aflați în zona de așteptare;
7. După triaj va repartiza pacientul într-un pat liber din cadrul camerei de gardă, observă simptomele și starea pacientului, măsoară și înregistrează funcțiile vitale, îl supraveghează continuu și anunță medicul despre evoluția stării; asigură documentarea corectă în fișa de urgență;
8. Prezintă medicului pacientul pentru examinare și-l informează despre starea observată în funcție de nevoile acestuia.
9. Pentru a fi supus la metode de prevenție, diagnostic și tratament cu potențial de risc, pacientului/familiei/reprezentantului legal i se solicită consimțământul informat al pacientului. Asistenta medicală se asigură că s-a luat „acordul informat”, în scris, după consult, medicul explicând pacientului/apartinătorului legal al acestuia că, pentru stabilirea diagnosticului și efectuarea tratamentului este posibil să fie nevoie de recoltare de sânge, examinări radiologice, începerea unui tratament medicamentos.
10. Monitorizează pacientul și prezintă medicului pacientul pentru examinare și dă informații asupra: stării și simptomelor manifestate de aceasta, rezultatul monitorizării, tratamentul și îngrijirile acordate conform indicațiilor din fișa de urgență. Semnalează medicului stările patologice depistate.
11. Consemnarea refuzului pacientului pentru internare și solicită semnătura pacientului. Are obligația de a se asigura că refuzul familiei sau reprezentantului legal pentru internarea pacientului este consemnat în Registru/Fișa de prezentare.
12. Are obligația instituirii măsurilor de izolare în cazul pacienților suspicioși de boli infectocontagioase.
13. În urgențe: anunță medicul, evaluează pacientul, determină, stabilește și aplică măsuri necesare imediate în limita competenței conform protocolului, în funcție de diagnostic și starea generală, monitorizează și susține funcțiile vitale până la sosirea medicului.
14. Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, monitorizează funcțiile vitale, stabilește prioritățile planului de îngrijire, evaluează rezultatele obținute pe care le înregistrează .
15. Îngrijește pacientul conform planului de tratament, explorări și îngrijiri și informează medicul în mod sistematic privind evoluția acestuia.
16. Pregătește pacientul prin tehnici specifice pentru pentru examinările necesare, organizează transportul lui și, la nevoie, supraveghează starea acestuia pe timpul transportului.
17. Pregătește pacientul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigație și tratament.
18. Asigură monitorizarea specifică conform prescripției medicale.
19. Efectuează următoarele tehnici medicale: administrare de medicamente pe cale orală, injectabilă (intramusculară, intravenoasă, subcutanată, intradermică), prin sondaje, efectuarea de perfuzii cu montare de branule, efectuarea de pansamente, resuscitare cardio-respiratorie în caz de nevoie; efectuarea de clisme; măsurarea constantelor biologice de tip TA, temperatură, diureză, puls, respirație și înregistrarea lor în foaia de temperatură a pacientului; efectuarea de analize curente și de urgență (biochimice, hematologice, bacteriologice, micologice, serologice, imunologice, de coagulare, biochimia urinii, pentru examenele de laborator la indicația medicului curant/de gardă, conform protocolelor medicale.
20. Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării și efectuează sterilizarea respectând condițiile de păstrare a materialelor sterile și utilizarea lor în limita termenului de valabilitate.
21. Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
22. Folosește pentru procedurile enumerate mai sus, aflate în competența sa, numai materiale sanitare de unică folosință, în termen de valabilitate, refuzând folosirea acelor față de care nu există siguranța sterilizării și valabilității.
23. Răspunde de decontarea medicamentelor și a materialelor sanitare de la aparatul de urgență.

24. Răspunde de utilizarea rațională a chiturilor, materialelor consumabile, pe care le decontează în fișa de decontări din foaia de observație/fișa de prezentare.
25. Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine (personal auxiliar).
26. Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a activității desfășurate în timpul serviciului, în cadrul raportului de tură.
27. Dacă se decide internarea, pregătește pacientul pentru internare, asigură transportul acestuia și îl predă personalului medical din cadrul secției (împreună cu documentele medicale, efecte personale). Dacă pacientul nu este deplasabil, transportul se face de către personalul camerei de gardă (as. Med., îngrijitoare, infirmiera, brancardier) cu căruciorul mobil/targa.
28. Monitorizează, se asigură și consemnează îngrijirile de igienă corporală și deparazitarea pacientului, după caz, efectuate de către infirmieră.
29. În cazuri medico-legale (accidente rutiere, accidente de muncă, agresiuni, accidente casnice cu vătămări corporale, pacient căzut în stradă), va anunța poliția prin dispeceratul unic 112, consemnând în fișa de urgență / registru unic ora apelului și numele persoanei care a preluat solicitarea. Are obligația de a anunța asistența socială în cazul în care persoana prezentată în urgență nu are domiciliu, a fost abuzată sau este victimă a abuzului domestic, în cazul minorilor, în cazul copiilor abandonati, în cazul tentativei de suicid, precum și în orice alte situații în care pacientul poate reprezenta un caz social;
30. În caz de deces constatat de medic, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul, îl izolează, și supraveghează timp de 2 ore de la constatarea decesului; apoi organizează transportul acestuia conform protocolului stabilit de spital.
31. Respectă normele de securitate privind folosirea și descărcarea medicamentelor, stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special.
32. Răspunde de bunurile aflate în gestiune; utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent.
33. Se preocupă de aprovizionarea cu materiale și medicamente necesare intervențiilor medicale.
34. Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform protocoalelor/prescripțiilor medicale, de respectarea tehnicilor medicale și de aseptie.
35. Răspunde de raportările statistice privind situația pacienților prezentați la camera de gardă conform dispozițiilor și deciziilor interne.
36. Supraveghează și colectează materialele, instrumentarul de unică folosință utilizat și asigură depozitarea, transportul, în condiții de siguranță conform codului de procedură, în vederea distrugerii, conform Ordinului M.S. privind colectarea, depozitarea și transportul deșeurilor biologice.
37. Supraveghează curățarea mecanică și dezinfecția ciclică a cabinetelor de consultații: chirurgicale, medicale, triaj primire, salon izolare, sălii de tratament, microlaboratorului de determinări rapide și a tuturor anexelor din sectorul de activitate și ține evidența acestora.
38. Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice, pentru pacienți, aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare;
39. Participă la acordarea îngrijirilor paliative și instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora;
40. Participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depășire a momentelor/situațiilor de criză;
41. Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură;
42. Utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare.
43. Poartă ecusonul și echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
44. Respectă Codul de etică și deontologie al asistentului medical;
45. Se ocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale și de utilizarea echipamentelor din dotarea laboratorului, prin studiu individual sau instructaje efectuate de către persoane ierarhic superioare sau persoane autorizate ;
46. Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali;
47. Îndeplinește și respectă orice alte sarcini și indicații pe cale ierarhic superioară, în limita competențelor, care vizează îndeplinirea indicatorilor de performanță sau pentru bunul mers al activității;
48. Respectă Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare;
49. Semnează și aplică parafa cuprinzând numele, prenumele, titlul profesional sau, după caz, specialitatea, gradul și codul pe toate documentele care atestă activitățile profesionale executate.
50. Asupra îndeplinirii sarcinilor îi revine întreaga responsabilitate profesională, civilă, penală.
51. Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului.
52. Respecta îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoza, etc.).

53. Respecta programul de lucru, programul turelor de servicii și programarea concediului de odihnă.
54. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși.
55. Își desfășoară activitatea sub coordonarea directă a asistentului șef;
56. La începutul și la sfârșitul programului de lucru, semnează condica de prezență;
57. Respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
58. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

• **Conform Ordinului MS nr. 1101/ 30.09. 2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unități sanitare precum și **Ghidului practic de management al expunerii accidentale la produse biologice** atribuțiile asistentei medicale responsabile de salon sunt:

1. Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
2. Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
3. Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
4. 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;
6. 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;
7. Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
8. Semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
9. Participă la pregătirea personalului;
10. Participă la investigarea focarelor;
11. Respectă planul anual de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
12. În cazul unui accident prin expunere accidentală la produse biologice anunță asistentul șef de secție, se prezintă la camera de gardă și la medicul CPLIAAM pentru completarea **Fișei de supraveghere a accidentului post expunere la produse biologice a personalului sanitar**. Se aplică îngrijirile de urgență pentru expunere accidentală la produse biologice.

• **Respectă prevederile Ordinului nr. 1.761 din 3 septembrie 2021** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție 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, precum și următoarele:

1. Anunță imediat superiorul asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire etc.);
2. Respectă permanent și răspunde de aplicarea normelor de igienă, în special de spălare și dezinfecție a mâinilor, cât și a regulilor de tehnică aseptica în efectuarea tratamentelor prescrise;
3. Supraveghează efectuarea dezinfecțiilor periodice (ciclice);
4. Declară imediat superiorului orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă, precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale;
5. Se supune triajului epidemiologic la intrarea în serviciu

• **Atribuțiile asistenților din secțiile de spital, care administrează sângele total sau componentele sanguine, conform Ordin MS nr. 1224/2006, sunt următoarele:**

1. Iau cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;
2. Recoltează eșantioanele pretransfuzionale, completează și semnează formularul "determinare grup sanguin" pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;
3. Efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului împreună cu asistentul de UTS;
4. Efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore;
5. Înregistrează în Fișa de monitorizare a pacientului transfuzat rezultatele controlului ultim pretransfuzional și toate informațiile cerute în procedură;
6. Monitorizează pacientul pe tot parcursul transfuziei și înregistrează parametrii conform protocolului, înregistrează în Fișa de monitorizare a pacientului transfuzat;
7. În caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă;

8. Returnează unității de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate.

• **Conform Ordinului MS Nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale:**

1. Aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
2. Colectează materialele și instrumentarul de unică utilizare folosit conform Normelor de gestionare a deșeurilor rezultate din activitatea medicală;
3. Aplică metodologia de investigare-sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei naționale de date și a evidenței gestiunii deșeurilor.

• **Conform Legii 46/2003**

1. Tratează toți pacienții în mod nediscriminatoriu și respectă drepturile pacienților, conform Legii 46/2003;
2. Nu refuză acordarea asistenței medicale în caz de urgență ori de câte ori se solicită unității acest serviciu;
3. Are obligativitatea păstrării confidențialității tuturor datelor și informațiilor medicale legate de pacient;
4. Verifică existența consimțământului informat al pacientului cu privire la: intervenția medicală (manopere și tehnici de orice natură: medicală, anestezică, chirurgicală executate pe parcursul internării);
5. Verifică existența consimțământului informat al pacientului cu privire la utilizarea datelor personale pentru prelucrarea statistică;
6. Se preocupă de asigurarea unui climat etic față de bolnavi prin respectarea de către personalul din subordine a Codului de etică și deontologie al asistenților medicali;
7. Păstrează confidențialitatea informațiilor referitoare la persoane în conf cu: Legea 46/2003; Ord MS 386/2004 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr.46/2003; Regulamentul GDPR 679/2016.

• **Conform Legii nr. 95/2006-privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare:**

1. Personalul medical răspunde civil pentru prejudiciile produse din eroare, care includ: neglijența, imprudența sau cunoștințe medicale insuficiente în exercitarea profesiei, prin acte individuale în cadrul procedurilor de prevenție, diagnostic sau tratament
2. Personalul medical răspunde civil și pentru prejudiciile ce decurg din nerespectarea reglementărilor prezentului titlu privind confidențialitatea, consimțământul informat și obligativitatea acordării asistenței medicale.
3. Personalul medical răspunde civil pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei și atunci când își depășește limitele competenței, cu excepția cazurilor de urgență în care nu este disponibil personal medical ce are competența necesară.
4. Toate persoanele implicate în actul medical vor răspunde proporțional cu gradul de vinovăție al fiecăruia.

• **Responsabilități privind sistemul de management al calității**

1. Cunoaște și respectă documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă
2. Cunoaște și respectă politica de management a unității referitoare la calitate;
3. Participă activ la realizarea obiectivelor generale și specifice ale calității stabilite de management;
4. Participă la ședințele trimestriale de instruire organizate de SMC pentru îmbunătățirea calității serviciilor prestate. Se alocă minimum 2 ore din timpul programului de lucru.

• **Atribuții specifice OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului**

- Respectă principiile OUG 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: eliminarea, în condiții de siguranță pentru sănătatea populației și pentru mediu, a substanțelor și preparatele periculoase care au devenit deșeuri și sunt reglementate în conformitate cu legislația specifică.

• **În domeniul SSM**

1. Respectă și aplică normele de securitate și sănătate în muncă (NSSM);
2. Își însușește și respectă instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă;
3. Participă la efectuarea instruirilor pe linie de securitate și sănătate în muncă;
4. Utilizează corect echipamentele tehnice din dotare și manipulează substanțele periculoase de la locul de muncă conform instrucțiunilor;

5. Utilizează corect pe perioada de lucru echipamentul de protecție din dotare;
6. Aduce imediat la cunoștința superiorului accidentul suferit de propria persoană sau de colegi;
7. Comunică superiorului orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților.

Fiecare lucrător trebuie să-și 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.

În acest scop lucrătorul are următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect echipamentele de muncă și echipamentele de transport;
- b) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- c) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- d) să respecte prevederile stipulate în Regulamentul Intern și/sau Contractul Colectiv de Muncă;
- e) 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;
- f) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- g) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii a aparaturii (videoterminal, aparate de tăiat hârtia, xerox, fax etc.);
- h) 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;
- i) să cunoască măsurile de prim ajutor care trebuie luate în caz de accidentări sau îmbolnăviri profesionale.

- **În domeniul PSI**

1. Respectă regulile și măsurile de prevenire și stingere a incendiilor (PSI), protecția mediului și protecție civilă aplicabile locului de muncă;
2. Își însușește și respectă instrucțiunile proprii de apărare împotriva incendiilor de la locul de muncă;
3. Participă la efectuarea instruirilor pe linie de situații de urgență;
4. Manipulează corect substanțele periculoase de la locul de muncă, în conformitate cu instrucțiunile care le însoțesc;
5. Anunță serviciile de urgență dacă observă un incendiu și ia măsuri pentru limitarea și stingerea incendiului fără a-și pune sănătatea în pericol.

- **Sarcini și atribuții în conformitate cu cerințele Ordinului 600/2018 privind aprobarea Codului de control intern/managerial al entităților publice**

1. Asigură dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte
2. Identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care fac parte.

- **Responsabilitati privind măsurile de prevenire în cazul dezastrelor naturale și/sau catastrofe**

Pune în aplicare modul de acțiune și îndeplinește responsabilitățile specifice în caz de dezastru natural sau catastrofă: participă la evacuarea pacienților, personalului și bunurilor conform regulilor stabilite și a indicațiilor primite, se deplasează în zonele de adunare, îndeplinește atribuțiile și sarcinile primite pe linie ierarhică, în domeniul său de competență.

- **Mențiuni speciale:**

- Îndeplinirea corespunzătoare și la timp a hotărârilor și deciziilor conducerii și respectarea prevederilor, procedurilor și instrucțiunilor în vigoare;
- Respectarea tuturor hotărârilor, deciziilor, regulamentelor, procedurilor, instrucțiunilor și a altor acte normative în vigoare;

- Îndeplinește și respecta orice alte sarcini și indicații stabilite pe cale ierarhic superioară care vizează îndeplinirea indicatorilor de performanță sau pentru bunul mers al activității, în limita competențelor conferite de pregătirea profesională;
- În activitatea de relaționare zilnică, dă dovadă că are capacitatea de relaționare și comunicare cu șefii ierarhici, colegii, ceilalți angajați ai spitalului și cu pacienții/aparținătorii.

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:

1. SFERA RELAȚIONALĂ INTERNĂ:

a) Relații ierarhice:

- **Subordonat față de:** medicul șef, medicul specialist, asistentul medical șef.
- **Superior pentru:** personalul auxiliar al secției (îngrijitoare, infirmiere, brancardieri).

b) Relații funcționale: cu personalul din compartimente, secții, cu serviciul de urgență, laborator, serviciul radiologie, farmacie din cadrul unității etc.

c) Relații de control: nu este cazul

d) Relații de reprezentare: nu este cazul

2. SFERA RELAȚIONALĂ EXTERNĂ:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul

c) cu persoane juridice private: nu este cazul

3. DELEGAREA DE ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚĂ: *managerul/conducătorul locului de muncă va delega și va specifica atribuțiile pe care le va îndeplini salariatul care înlocuiește persoana aflată în concediu de odihnă/medical etc.*

E. Întocmit 2 exemplare de:

- 1.Numele și Prenumele ...
- 2.Funcția de conducere: **As. coordonator**
- 3.Semnătura
- 4.Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

- 1.Numele și Prenumele
- 2.Semnătura
- 3.Data

G. Contrasemnează:

- 1.Numele și Prenumele ...
- 2.Funcția: **Medic coordonator**
- 3.Semnătura
- 4.Data