

Aprobat Manager,

SPITALUL MUNICIPAL CAMPINA

FISA POSTULUI NR. _____



NUME SI PRENUME :

COMPARTIMENT : Primiri urgente

DENUMIREA POSTULUI : registrator debutant

PUNCTAJUL POSTULUI :

- a) minim=4
- b) mediu=4,5
- c) maxim=5

Descrierea postului

Pregatirea profesionala impusa ocuparii postului

-studii medii, diploma de bacalaureat.

Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului

-fara vechime;

-o perioada de 2 luni necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului;

Dificultatea operatiunilor specifice postului

-necesita efort fizic si intelectual, nu are autonomie de actiune, lucreaza in trei ture si foloseste in timpul programului tehnologii pe care trebuie sa le cunoasca.

Responsabilitatea implicata de post

-corespuzatoare activitatii desfasurate la nivelul postului;

-pastrarea confidentialitatii;

-raspunde prompt la solicitarile personalului medical in subordinea carora se afla.

Criterii de evaluare a performantelor profesionale individuale

Pentru functiile de executie

- a)cunostinte si experienta profesionala;
- b)promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu;
- c)calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate;
- d)asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina, asigurarea calitatii;
- e)intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normative de consum;
- f)adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate;
- g)conditii de munca.

Stadiul de performanta al postului

Cantitatea lucrarilor

-conform Regulamentului Intern si programului de lucru normal pe ore si zile pentru postul respectiv.

Calitatea lucrarilor, conduita respectarea programului

-conform ordinelor Ministerului Sanatatii cu privire la calitatea serviciilor medicale, respectand prevederile Codului de Etica si Deontologie medicala, precum si graficele de lucru de la nivelul respectiv.

Timpul de executie al lucrarilor, termene

-conform programului normat, Codului Muncii si Regulamentului Intern.

Modul de realizare al lucrarilor

-dupa o perioada de initiere sau adaptare, ocupantul postului trebuie sa se implice activ si sa realizeze cu promptitudine obligatiile de serviciu.

-de asemenea , trebuie sa prezinte disponibilitate pentru solicitari ocazionale pe linie profesionala.

Utilizarea resurselor

-datorita progreselor inregistrate permanent in medicina, este necesara actualizarea continua a cunostintelor, a metodelor de lucru si folosirea programelor de calculator cu aplicatii in medicina.

Sfera de relatii

-ierarhic : subordonat asistentului sef compartiment si medicului sef compartiment, medicilor din cadrul compartimentului in care isi desfasoara activitatea si asistentei-sefe unitate ;

-functionale : cu compartimentele si sectiile din cadrul spital;

-de colaborare : cu intreg personalul spitalului.

Descrierea activitatilor corespunzatoare postului :

-isi exercita profesia in mod responsabil si conform pregatirii profesionale;

-raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca;

-completeaza baza de date cu pacientii la zi, in timp real cu sosirea pacientilor;

-este singura persoana responsabila si autorizata cu realizarea copiilor fiselor pacientilor in conformitate cu prevederile legale in vigoare;

-ofera informatii tuturor celor care solicita, directionandu-i la persoanele responsabile din incinta CPU;

-nu ofera informatii cuprinse in fisa medicala a pacientilor decat in prezenta unui cadru medical specializat si autorizat;

-nu este abilitata sa dea informatii despre starea sanatatii bolnavului;

-poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;

-respectă confidentialitatea si anonimatul pacientilor, a datelor cu caracter personal, precum si a drepturilor prevazute in Legea nr.46/2003, cu completarile si modificarile ulterioare;

-respecta normele igienico-sanitare;

-respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;

-se asigura ca toate echipamentele avute in dotare sunt functionale;

-anunta conducerea unitatii in cazul in care echipamentele sunt defecte sau daca apar disfunctionalitati in exploatarea acestora;

-asigura ocrotirea proprietatii publice si evita producerea de prejudicii, actionand ca un bun proprietar;

-raspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fisa postului;

-se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă, conform cerințelor postului;

-respecta regulamentul intern si regulamentul de organizare si functionare ale unitatii;

-respecta regulamentul de functionare a CPU;

-participa la toate sedintele de lucru ale personalului angajat la CPU;

-participa la instruirile periodice ale intregului personal;

-respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora, iar în cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de munca, transfer, detasare sau demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila juridic;

-salariatul trebuie sa respecte nu numai obligatiile generale prevazute in actele normative, in contractul colectiv de munca si in contractul individual de munca, in regulamentul intern, dar si masurile date de angajator, prin decizii, ordine scrise sau verbale, in exercitarea atributiilor sale de coordonare, indrumare si control, precum si sarcini trasate de catre superiorii ierarhici, in limita pregatirii si competentelor profesionale ale registratorului medical.

Atributii privind managementul calitatii:

- rezolva diferite probleme legate de calitatea serviciilor si a sistemului de management al calitatii;
- se asigura ca este promovata in cadrul compartimentului propriu de lucru constientizarea cerintelor pacientilor, insotitorilor;
- aplica in practica continutul documentelor sistemului de management al calitatii;
- respecta graficul si structura programelor de pregatire si instruire privind sistemul de management al calitatii;
- aplica consecvent cunostintele teoretice si practice privind managementul calitatii.

Timp alocat pentru participarea la activitati de imbunatatire a calitatii

-conform prevederilor legale in vigoare, cel putin o data la 2 ani, unitatea sanitara are obligatia de a asigura participarea la programe de formare profesionala, care poate avea loc la initiativa angajatorului sau la initiativa angajatului.

Semnalarea neregularitatilor

Cu privire la semnalarea neregularitatilor, in afara comunicarii pe care le are in legatura cu obiectivele fata de care este responsabil, fiecare salariat are posibilitatea si obligatia de a semnala unele neregularitati despre care a aflat, fara ca aceste semnalari sa atraga un tratament inechitabil si 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.

Salariatul are 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.

Atributii, responsabilitati in domeniul Securitatii si Sanatatii in Munca si P.S.I.:

- respecta Normele legale in vigoare in materie de S.S.M. si P.S.I.;
- participa la instructajele periodice organizate la nivelul unitatii.

Obligatiile lucratorilor (Legea nr.319/2006):

- Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.
- In mod deosebit, lucratorii au urmatoarele obligatii:
 - a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, unelte, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
 - b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
 - c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
 - e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
 - f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
 - g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;

- h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- i) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

Limite de competenta: conforme cu atributiile din prezenta fisa a postului.

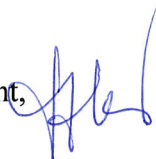
Alte elemente:

-prezenta fisa a postului nu este limitativa, urmand a se completa conform modificarilor legislative in domeniu, a pregatirii si competentelor profesionale si a solicitarii conducerii unitatii in vederea bunului mers al activitatii;

-eventualele abateri constatate de catre conducatorul ierarhic vor fi sanctionate conform prevederilor legale in domeniu.

Data :

Intocmit Asistent sef compartiment,
As.pr. Toader Florentina-Corina



Vizat Medic cu atributii de coordonare
Dr. Ionita Alina-Gabriela

Dr. IONIȚĂ ALINA GABRIELA
medic medicină generală
medicină de familie
Cod: C55918

Am primit si luat la cunostinta

.....