

Se aprobă

Manager,

Ec. Mirela GROSU

FIȘA POSTULUI

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1. **Numele și prenumele titularului:**
2. **Denumirea postului: medic specialist epidemiologie**
3. **Poziția în COR/Cod: 221201**
4. **Compartimentul: Compartimentul pentru Supravegherea Prevenirea si Limitarea Infecțiilor a Asociate Asistenței Medicale**
5. **Nivelul postului: executie**
6. **Relații**
 - a. **Ierarhice:**
 - se subordonează: manager;
 - b. **Funcționale:**
 - de colaborare cu toate compartimentele instituției.

II. CERINȚELE POSTULUI

1. **GENERALE:**
 - a. Studii de specialitate;
 - b. Diploma de bacalaureat;
 - c. Diploma de studii in profesia de medic;
 - d. Certificat de membru Colegiul Medicilor din Romania;
 - e. Aviz anual privind exercitarea profesiei de medic;
 - f. Asigurare de răspundere civilă pentru prejudicii cauzate prin actul medical (malpraxis) - încheiată anual, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
 - g. Conștiinciozitate fata de sarcinile pe care le are de indeplinit;
 - h. Cunostinte de operare calculator;
 - i. Dificultatea operatiunilor specifice postului: cunoasterea gradului de risc in utilizarea aparaturii medicale din dotare;gradul de autonomie in luarea unor decizii in caz de urgenta.
2. **SPECIFICE**

Nu e cazul
3. **Delegarea de atribuții:delegă atribuțiile medicului infecționist**
4. **Perioada de evaluare a performanțelor: anual**
5. **Condiții de muncă: 7 ore/zi.**
6. **Complexitatea muncii- medie**



III. OBIECTIVELE POSTULUI:

<i>Domeniile de competență</i>	<i>Nivel de competență</i>
participă Competențe generale și atribute la locul de munca	Comunicarea interactivă la locul de muncă
	Raportează cazurile de boli infecțioase potrivit dispozițiilor în vigoare
	organizează și participă la întâlnirile Comitetului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale
	propune managerului sancțiuni pentru personalul care nu respectă procedurile și protocoalele de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale
	participă în calitate de membru la ședințele Comitetului director al unității sanitare și, după caz, propune acestuia recomandări pentru implementarea corespunzătoare a planului anual de prevenire a infecțiilor, echipamente și personal de specialitate;
	elaborează și supune spre aprobare planul anual de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale din unitatea sanitară;
	organizează, în conformitate cu metodologia elaborată de Institutul Național de Sănătate Publică, anual, un studiu de prevalență de moment a infecțiilor nosocomiale și a consumului de antibiotice din spital;
	organizează și derulează activități de formare a personalului unității în domeniul prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale;
	organizează activitatea serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru implementarea și derularea activităților cuprinse în planul anual de supraveghere și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;
	propune și inițiază activități complementare de prevenție sau de limitare cu caracter de urgență, în cazul unor situații de risc sau al unui focar de infecție asociată asistenței medicale;
	elaborează ghidul de izolare al unității sanitare și coordonează aplicarea precauțiilor specifice în cazul depistării colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplurezistenți la pacienții internați
	întocmește harta punctelor și zonelor de risc pentru apariția infecțiilor asociate asistenței medicale și elaborează procedurile și protocoalele de prevenire și limitare în conformitate cu aceasta
	implementează metodologiile naționale privind supravegherea bolilor transmisibile și studiile de supraveghere a infecțiilor asociate asistenței medicale;
	verifică completarea corectă a registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale de pe secții și centralizează datele în registrul de monitorizare a infecțiilor al unității;
	raportează la direcția de sănătate publică județeană și a municipiului București infecțiile asociate asistenței medicale ale unității și calculează rata de incidență a acestora pe unitate și pe secții;
	organizează și participă la evaluarea eficienței procedurilor de curățenie și dezinfecție prin recoltarea testelor de autocontrol;
colaborează cu medicul de laborator pentru cunoașterea circulației	



	<p>microorganismelor patogene de la nivelul secțiilor și compartimentelor, cu precădere a celor multirezistente și/sau cu risc epidemiologic major, pe baza planului de efectuare a testelor de autocontrol</p> <p>solicită trimiterea de tulpini de microorganisme izolate la laboratoarele de referință, în conformitate cu metodologiile elaborate de Institutul Național de Sănătate Publică, în scopul obținerii unor caracteristici suplimentare;</p> <p>supraveghează și controlează buna funcționare a procedurilor de sterilizare și menținere a sterilității pentru instrumentarul și materialele sanitare care sunt supuse sterilizării</p> <p>supraveghează și controlează activitatea de triere, depozitare temporară și eliminare a deșeurilor periculoase rezultate din activitatea medicală;</p> <p>organizează, supraveghează și controlează respectarea circuitelor funcționale ale unității, circulația pacienților și vizitatorilor, a personalului și, după caz, a studenților și elevilor din învățământul universitar, postuniversitar sau postliceal;</p> <p>avizează orice propunere a unității sanitare de modificare în structura unității</p> <p>supraveghează și controlează respectarea în secțiile medicale și paraclinice a procedurilor de triaj, depistare și izolare a infecțiilor asociate asistenței medicale;</p> <p>răspunde prompt la informația primită din secții și demarează ancheta epidemiologică pentru toate cazurile suspecte de infecție asociată asistenței medicale;</p> <p>dispune, după anunțarea prealabilă a managerului unității, măsurile necesare pentru limitarea difuziunii infecției, respectiv organizează, după caz, triaje epidemiologice și investigații paraclinice necesare;</p> <p>întocmește și definitivează ancheta epidemiologică a focarului, difuzează informațiile necesare privind focarul, în conformitate cu legislația, întreprinde măsuri și activități pentru evitarea riscurilor identificate în focar;</p> <p>raportează managerului problemele depistate sau constatate în prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;</p> <p>întocmește rapoarte cu dovezi la dispoziția managerului spitalului, în cazurile de investigare a responsabilităților pentru infecții asociate asistenței medicale</p> <p>Respectarea Normelor de Protecție a Muncii și Prevenirea și Stingerea Incendiilor</p> <p>Dezvoltarea profesională prin programe de educație medicală continuă</p> <p>Asumarea răspunderii actului medical delegat și efectuat de medicii rezidenți</p>
Planificare	Planificarea activității proprii
Investigații clinice și paraclinice	Recomandarea de investigații specifice cu menținerea echilibrului între necesitatea efectuării și riscurile pentru pacient
Managementul tratamentelor	Recomandarea tratamentelor medicamentoase Monitorizarea administrării de către personalul de îngrijire a tratamentelor în conformitate cu recomandările
Monitorizarea pacientului	Monitorizarea evoluției pacientului cu ajutorul echipamentelor medicale, observarea pacientului, monitorizarea efectului administrării tratamentului, utilizând informațiile furnizate și înscrise de asistentul medical în dosarul



	medical al pacientului
Intervenții în situații de urgență	Recunoașterea stării de urgență, alertarea personalului de specialitate, aplicarea manevrelor primare de intervenție
Limite de competență	Conform curriculei de pregătire în specialitate, a atestatelor și formărilor specifice realizate ulterior formării de bază, în luarea deciziilor medicale și în recomandarea tratamentelor

Evaluarea activității:

- **obiectivele de performanță individuala:**
 - modul de îndeplinire cantitativă și calitativă a sarcinilor din prezenta Fișă a postului;
 - modul de răspuns la alte solicitări decât cele curente.
- **criterii de evaluare a realizării acestora** (se notează conform fișei de evaluare anuale) și vizează:
 - rezultatele obținute:
 - cantitatea și calitatea lucrărilor și sarcinilor realizate
 - nivelul de îndeplinire a sarcinilor și lucrărilor în termenele stabilite;
 - eficiența lucrărilor și sarcinilor realizate, în contextul atingerii obiectivelor propuse;
 - adaptarea la complexitatea muncii:
 - adaptarea la concepția de alternative de schimbare sau de soluții noi (creativitate)
 - analiza și sinteza riscurilor, influențelor, efectelor și consecințelor evaluate;
 - evaluarea lucrărilor și sarcinilor de rutina (repetitive)
 - asumarea responsabilității:
 - intensitatea implicării și rapiditatea intervenției în realizarea atribuțiilor;
 - evaluarea nivelului riscului decizional;
 - capacitatea relațională și disciplina muncii:
 - capacitatea de evitare a stărilor conflictuale și respectarea relațiilor ierarhice;
 - adaptabilitatea la situații neprevăzute

IV. SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI GENERALE

1. Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare, Regulamentul Intern ale IRO Iași, prevederile contractului colectiv de muncă și celelalte proceduri și protocoale de lucru, decizii, note interne emise în cadrul IRO Iași;

2. Poartă ecusonul și echipamentul de lucru, conform codului de culoare prevăzut de Regulamentul Intern;

3. Participă la verificările/controlurile medicale obligatorii:

a. triajul personalului este obligatoriu și se efectuează zilnic la intrarea în serviciu prin autodeclarare/autoconsemnare în documentele specifice, iar în situația prezenței simptomatologiei personale și/sau familiale (care poate constitui sursă de agent patogen în declanșarea unor epidemii de boală infecto-contagioasă) trebuie să obțină avizul de desfășurare a programului de lucru de la medicul epidemiolog; înregistrarea triajului fiind monitorizat prin sondaj de către medicul epidemiolog/asistent igienă;

b. examen medical periodic – anual, în cabinetul de Medicina muncii, conform programării

4. Respectă programul și graficul de lucru;

5. În caz de necesitate și pentru buna desfășurare a activității medicale răspunde afirmativ solicitării de modificare pe parcurs a graficului de lucru (chemarea din concediul de odihnă) sau de

a presta ore de lucru suplimentare, iar în perioada următoare se rectifică numărul de ore lucrătoare corespunzătoare normei de lucru din luna calendaristică de activitate în care s-a produs modificarea;

6. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu, conform competențelor deținute;

7. Respectă normele de securitatea și sănătatea muncii și de apărare împotriva incendiilor și a situațiilor de urgență;

8. Participă la instruirile obligatorii care vizează Sănătatea și Securitatea în Muncă, Situații de Urgență, punerea în aplicare a Planului alb, Managementul Calității,

9. Își însușește permanent legislația specifică și se preocupă pentru perfecționarea cunoștințelor profesionale.

10. Implementează și monitorizează implementarea standardelor de calitate așa cum sunt stabilite la nivelul IRO.

11. Implementează Codul de control Intern managerial

12. La încetarea contractului de muncă restituie integral și în bună stare obiectele încredințate pe inventar.

V. SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE

A. Sarcini specifice în planificarea, organizarea și verificarea activităților proprii:

1. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;

2. Aplică procedurile și instrucțiunile proprii activității așa cum sunt stabilite în cadrul Sistemului de Management al calității propriu IRO;

3. Are obligația de a semnală persoanei ierarhice superioare a oricărei situații necorespunzătoare identificată la preluarea serviciului sau apărută pe parcurs;

4. Raportează accidente de muncă, evenimentele near-miss, evenimentele adverse conform fișei de raportare a IRO Iași;

5. Planifică și organizează activitatea proprie pentru asigurarea eficacității și eficienței procesului de îngrijire.

6. Execută orice altă sarcină pe care o încredințează șeful ierarhic superior cu privire la buna desfășurare a activității în cadrul compartimentului, cu respectarea limitelor de competență și a specializărilor deținute.

B. Sarcini specifice în comunicarea în cadrul echipei medicale:

1. Adoptă o atitudine civilizată și de bună credință față de tot personalul unității pentru bunul mers al activității și prestigiul acesteia;

2. Folosește un limbaj politicos față de pacienți și aparținători precum și față de celelalte persoane cu care colaborează;

3. Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul departamentului, în raporturile cu alte departamente, precum și în relațiile cu persoane din afara unității;

4. Respectă ierarhia profesională, confidențialitatea și secretul profesional;

5. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora.

C. Alte sarcini specifice:

1. Cunoaște prevederile legale, controlează disciplina, ținuta și comportamentul personalului medico-sanitar și ale pacienților și raportează șefilor ierarhici nerespectarea acestora.
2. Cunoaște și respectă prevederile legale privind obligativitatea ridicării nivelului profesional propriu prin acțiuni de educație medicală continuă.
3. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă;
4. Participa la toate formele de instruire în vederea ridicării nivelului profesional;
5. Contribuie la ridicarea nivelului de pregătire profesională al personalului medico-sanitar din unitate și din afara unității, conform competențelor profesionale.
6. Participă la activitățile de cercetare desfășurate în cadrul IRO;
7. Prezintă certificatul de membru și asigurarea de malpraxis în termen la Biroul personal, anual;
8. Respectă prevederile Codului de Conduită al personalului în spital;
9. Cunoaște site-ul intern al spitalului și verifică zilnic noutățile care sunt transmise prin această metodă de comunicare internă, pentru informare și actualizarea informațiilor.
10. Cunoaște, respectă și aplică obligațiile prevăzute în contractele încheiate de spital cu Casa de Asigurări Sociale de Sănătate Iași și, dacă este cazul, cu alte structuri terțe (alte Case de asigurări sociale de sănătate, structuri private de asigurări de sănătate, agenți economici, etc.), obligații contractuale comunicate de spital în format scris sau electronic.
11. Asigură comunicarea cu instituțiile de sănătate publică și cu alte autorități, atunci când este cazul.

D. Răspunderi în activitatea curentă:

1. Răspunde de utilizarea în condițiile specificate a echipamentelor, dispozitivelor și aparaturii din dotarea secției;
2. Răspunde de inventarul secției în solidar cu toți angajații acesteia;
3. Răspunde de respectarea disciplinei muncii, a regulilor interne privind organizarea și funcționarea organizației;
4. Răspunde pentru respectarea procedurilor și instrucțiunilor de lucru aplicabile sectorului de activitate;
5. Răspunde de păstrarea confidențialității datelor medicale ale pacientului și a datelor organizației din care face parte.

VI. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND ACTIVITATEA DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII SERVICIILOR ȘI SIGURANȚEI PACIENTULUI (conform legislației aplicabile)

1. Elaborează proceduri specifice privind prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale

VII. RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE PRIVIND ÎNTREȚINEREA CURĂȚENIEI ȘI DEZINFECȚIEI ÎN SECȚII ȘI SPAȚII COMUNE (conform legislației aplicabile)

1. Elaborează procedurile privind curățenia și dezinfecția în secție și în spațiile comune și ia măsuri ori de câte ori se constată lipsa acesteia;

VIII. RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE ÎN SCOPUL PREVENIRII, LIMITĂRII ȘI CONTROLULUI INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE (conform legislației aplicabile)

1. Efectuează zilnic triajul epidemiologic cu consemnarea acestuia în registru (vezi Cap IV, punctul 3);

2. Respectă precauțiunile standard (universale) și complementare adresate căilor de transmitere a infecțiilor asociate asistenței medicale (IAAM);

3. Respectă purtarea obligatorie a echipamentului de protecție care este schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea corespunzătoare a igienei și a aspectului estetic personal, în perioada activității medicale și a măsurilor suplimentare recomandate de CPIAAM (unghiile - tăiate scurt, fără ojă sau gel de unghii, iar părul lung - prins la spate; este interzisă purtarea la locul de muncă a bijuteriilor de tipul inelelor, brățărilor, ceasurilor de mână în scopul prevenirii și limitării transmiterii infecției asociate asistenței medicale sau a accesoriilor de orice fel care pot incomoda desfășurarea activității medicale);

4. Respectă și efectuează cele 5 momente ale igienei și dezinfecției mâinilor și ori de câte ori este nevoie, aplicând tehnica corectă a procedurii de igienă și dezinfecție a mâinilor;

5. Dezinfecția igienică a mâinilor se face prin spălare sau frecare, utilizându-se de rutină un produs antiseptic de preferat pe bază de alcool; **în cazurile de infecție cu Clostridium Difficile, dezinfecția igienică a mâinilor se face cu apă și săpun, nu cu soluții alcoolice;**

6. Respectă utilizarea și păstrarea soluțiilor biocide de tipul 1 utilizate la spălarea și dezinfecția tegumentelor, cu respectarea concentrațiilor și a timpului de contact specificate de producător și avizate de CPIAAM;

7. Răspunde de depistarea și raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale;

8. Aplică procedura de lucru în caz de **accident prin expunere la sânge sau produse biologice** a personalului, precedându-se la:

a. Îngrijirea de urgență:

- în caz de expunere cutanată: spălare cu apă și săpun 5 minute;

- în caz de expunere percutană (înțepare/tăiere): spălare cu apă și săpun, urmată de aplicarea unui antiseptic cu timp de contact conform recomandărilor producătorului;

- în caz de expunere mucoasă: spălare cu ser fiziologic sau cu apă 5 minute;

* prelevarea (în primele 2 ore) și testarea eșantioanelor de sânge provenite de la persoana expusă accidental și de la pacientul-sursă, în funcție de antecedentele cunoscute ale fiecăruia. Testele efectuate sunt: AgHBs, Ac antiHBs, AcVHC, HIV;

b. Chimioprofilaxie pentru infecția cu HIV, administrată în funcție de tipul expunerii, starea pacientului-sursă, (în primele 2 ore) prin adresare la spitalul de boli infecțioase, în funcție de evaluarea riscului

c. Vaccinarea postexpunere antihepatită B în cazul în care persoana expusă nu are marker care să indice faptul că a fost vaccinată sau că a trecut prin boală sau titrul anticorpilor hepatită B este mai mic de 10mUI/ml (în primele 48 ore);

d. În termen de maximum 48 de ore anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență.

IX. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE ȘI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NAȚIONALĂ DE DATE PRIVIND DEȘEURILE REZULTATE DIN ACTIVITATEA MEDICALĂ (conform legislației aplicabile)

1. Respectă procedura internă privind colectarea separată a deșeurile rezultate din activitatea medicală, respectând codurile de culori: galben – pentru deșeuri periculoase, infecțioase, roșu - citostatice și cutie carton cu dungă roșie - pentru produsele anatomopatologice și negru/transparent pentru deșeuri nepericuloase;

X. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND PROTECȚIA MUNCII (conform legislației aplicabile)

1. 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;

2. Utilizează corect aparatura, mașinile, uneltele, instalațiile care sunt asociate procesului de muncă propriu, menținând dispozitivele de securitate proprii acestora;

3. Utilizează corect echipamentul individual de protecție acordat și după utilizare trebuie să îl înapoieze, să-l pună la locul destinat pentru păstrare;

4. Nu procedează 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 utilizează corect aceste dispozitive

5. Comunică imediat asistentei șefe și/sau lucrătorilor desemnați orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, orice deficiență a sistemelor de protecție precum și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în muncă și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității;

6. Aduce la cunoștință asistentei șefe/medicului șef sau medicului de gardă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană.

7. Cooperează cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor

8. Cooperează, 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

9. Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora

10. Oferă relațiile solicitate de inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, în limita sa de competență.

XI. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND APĂRAREA ÎMPOTRIVA INCENDIILOR (conform legislației aplicabile)

1. Respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul instituției, prin conducătorul locului de muncă;

2. Utilizează substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau conducătorul instituției;

3. Comunică imediat după constatare, conducătorului locului de muncă, orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un

pericol iminent de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

4. Furnizează persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință referitoare la producerea eventualelor incendii;

5. Aplică procedurile de urgență și măsurile de prim ajutor, rapid și corect, cu luciditate, adecvat tipului de accident;

6. Nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

7. Acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol de incendiu.

8. Organizează și coordonează activitatea de evacuare și intervenție în perioada gărzii, în cazul apariției unui eveniment.

XII. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND PROTECȚIA DATELOR (conform legislației aplicabile)

1. Păstrează toate documentele, înregistrările care conțin date cu caracter personal securizat;

2. Respectă măsurile de precauție și instrucțiunile de lucru atunci când manipulează documente, înregistrări sau baze de date cu caracter personal;

3. Accesează sistemul informatic utilizând user-name-ul și parola proprie (care i-a fost alocată)

4. Accesează strict și limitativ doar datele cu caracter personal de care are nevoie;

5. Nu împărtășește indiferent de circumstanțe, datele cu caracter personal între membrii personalului IRO sau alte persoane din afara locului de muncă;

6. Colaborează ori de câte ori este nevoie cu responsabilul cu protecția datelor;

7. Răspunde de accesarea, utilizarea datelor cu caracter personal în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 și legislația aplicabilă;

8. Are obligația de a păstra față de terți anonimatul și confidențialitatea asupra datelor de identificare a pacientului;

9. Pacientul are dreptul la o informare completă asupra propriilor date medicale. Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia și pot fi furnizate doar de persoanele autorizate (medic curant/medic șef secție);

10. Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit, nominalizează în scris persoane (familie, aparținători), conform formularului IRO, sau dacă legea o cere în mod expres.

11. În situațiile unor prezentări de caz, nu se vor publica datele personale ale pacienților;

12. Filmarea și fotografierea pacientului sunt interzise, iar în scop didactic acestea vor fi permise cu acordul pacientului și cu respectarea procedurilor în vigoare.

XIII. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ȘI PATRIMONIALĂ

Sancțiunile se aplică conform prevederilor din Codul Muncii (CM), a prevederilor Regulamentului Intern (RI), a Contractului Colectiv de Muncă (CCM) și a altor prevederi legale.

1. Răspunde disciplinar, material și/sau penal atunci când:

- nu respectă programul de activitate stabilit de conducerea unității;
- nu respectă conduita, etica și deontologia profesiei de asistent medical;
- nu respectă disciplina muncii și nu utilizează corespunzător instalațiile și echipamentele de lucru și cele de protecție;
- nu duce la îndeplinire sau îndeplinește necorespunzător atribuțiile de serviciu și orice sarcinile specifice;

- comite orice alte abateri sancționabile prin regulamentul intern, codul muncii sau alte acte normative aflate în vigoare;
1. Răspunde patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor;
 2. Nu va răspunde de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului;
 3. În situația în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare și de evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, în termenii legali stabiliți.

Abaterile de la regulile de disciplină, precum și încălcarea obligațiilor de serviciu, inclusiv a normelor de comportament, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii, cu :

1. avertisment scris
2. retrogradarea în funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
3. reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10% ;
4. reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 - 3 luni, cu 5 -10%
5. desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Abaterile și respectiv sancțiunile sunt dispuse prin decizie de către managerul unității sanitare în urma analizei în cadrul comisiei de disciplină organizate la nivelul unității.

XIV. Prevederi finale

Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale și interne.

În situația în care salariatul este desemnat printr-o decizie a conducătorului unității să desfășoare anumite sarcini, acestea vor fi stabilite în cadrul deciziei, dacă activitatea ce urmează a fi desfășurată are un caracter temporar (de relativă scurtă durată) sau vor fi stabilite printr-o anexă la fișa postului, atunci când aceste sarcini urmează a fi îndeplinite pe o durată mare sau pe perioada unui mandat.

**Întocmit,
Medic Coordonator,**

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

(Nume și prenume în clar, semnătura salariatului)

Data