



SPITALUL MUNICIPAL
“DR. GHEORGHE MARINESCU”
TÂRNĂVENI



SR EN ISO 9001:2008
Cert. Nr. SC 1012/00034



SR EN ISO 14001:2005
Cert. Nr. SC 1012/00035



SR OHSAS 18001:2008
Cert. Nr. SC 1012/00036

Aprobat,
Manager

FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul individual de muncă nr...../.....

Nume : _____

Prenume : _____

Postul : **REGISTRATOR MEDICAL**

Sectia/Compartiment : **BIROUL DE PRIMIRE**

Timp de lucru : 8 ORE

Relatii : 1. Ierarhice a) subordonare – ASISTENT SEFI SECTII, DIR. INGRIJIRI MEDICALE , MANAGER.

2. Functionale - cu sectiile si compartimentele din cadrul unitatii

3. Colaborare – cu intreg personalul

ATRIBUTII :

- își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințele postului,

- înregistrează bolnavii în registrul de consultații cu date de identitate, tratamentul prescris de medic, recomandările din partea medicului, etc.

- predă documentația bolnavilor la sfârșitul consultației (scrisoare medicală, rețetă, bilet de trimitere, concediul medical, rezultatele analizelor, etc.),

- păstrează evidența exactă a bolnavilor cu afecțiuni cronice,

- păstrează zilnic evidența bolnavilor care se prezintă la consultații, completează și răspunde de întocmirea situațiilor statistice,

- răspunde de starea de curățenie a cabinetului, de temperatura și aerisirea încăperilor, se existentă rechizitelor și imprimatelor necesare activității,

- ridică de la fișier fișele medicale ale bolnavilor, care se prezintă pentru consultația de specialitate și le restituie acestuia după consultații,

- desfășoară o activitate permanentă de educație sanitară,

- completează la zi centralizatorul statistic, fișele de dispensarizare și întocmește

dățile de seamă și situațiile statistice privind activitatea cabinetului,

- poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară,

- respectă confidentialitatea informațiilor medicale,

- indexează zilnic în ordine alfabetică bolnavii internați,

- participa la instructajele specifice atribuțiilor de serviciu organizate

in cadrul spitalului,

- este interzisa parasirea locului de munca fara aprobarea sefului ierarhic superior,
- zilnic la ora 7,30 preda evidenta internarilor la secretariatul unitatii,
- sa aiba un comportament civilizatat si decent fata de pacienti, apartinatori si colegi,
- opereaza datele statistice pe calculator,
- intocmeste datele statistice privind pacientii internati la nivelul unitatii,
- respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii,
- respecta regulamentul intern si regulamentul de ordine interioara,
- cunoasterea si aplicarea in practica a reglementarilor OMS 219/2002 privind gestionarea deseurilor medicale, OMS 916/2006 privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale, OMS 261/2007 privind curatenia, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice,
- execută orice alte sarcini stabilite în fișa postului de către șefii ierarhici superiori in limita competentelor sale.
- este interzis consumul bauturilor alcoolice in timpul programului de lucru,
- nu paraseste locul de munca in interes personal,
- utilizeaza eficient si judicios timpul de lucru,
- are obligatia la venirea si la plecarea din unitate de a semna condica de prezenta, conform programului de lucru stabilit,
- raporteaza sefului ierarhic imediat superior si daca acesta nu ia masuri in maxim 24 de ore, raporteaza directorului ce raspunde de activitatea personalului respectiv si apoi managerului institutiei asupra oricaror situatii susceptibile de a afecta buna desfasurare a activitatii spitalului,
- plecarea in concediu de odihna, concediu pentru studii sau concediu fara plata, inainte de a fi aprobata de seful ierarhic superior si managerul unitatii, este interzisa si constituie o abatere pentru care se pot aplica sanctiuni disciplinare, la fel si intarzierile la expirarea concediilor,
- plecarea in concediu de odihna se face cu respectarea planificarii facute la inceputul fiecarui an, pe fiecare sectie, compartiment, birou

**Conform Legii 319/2006 – Legea Securitatii si Sanatatii in Munca
fiecare angajat are urmatoarele obligatii :**

- 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, in scopul realizarii obiectivelor prevazute lucrorii au urmatoarele obligatii:
 - a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, 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 deficienta a sistemelor de protectie;

e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele 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.
Obligatiile prevazute se aplica, dupa caz, si celorlalti participanti la procesul de munca, potrivit activitatilor pe care acestia le desfasoara

DIR. INGRIJIRI MEDICALE,

AM LUAT LA CUNOSTINTA,

DATA _____