ROMÂNIA
JUDEŢUL IAŞI - CONSILIUL JUDEŢEAN IAŞI
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE I
Str. Dr. I. Cihac nr. 30, 700115 Iaşi, Tel.: +4 0232/239.408, Fax: +4 0232/270.
www.pneumo-iasi.ro

Nr. Inregistrare: SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAŞI 11. MAR. 2022 6424 INTRARE / IEŞIRE Nr.

Aprobat,

Manager, Dr. Radu-Crisan Dabija

Bibliografie pentru ocuparea postului de asistent medical generalist debutant

Camera de Garda

1. **Ord. 1142/3.10.2013** privind aprobarea procedurilor de practica pentru asistentii medicali generalisti
2. **Urgente medico-chirurgicale**- sinteze pentru asistentii medicali: autor: Lucretia Titirca, Editura Medicala, Bucuresti;
   a) capitolul: urgentele aparatului respirator;
   b) din capitolul "urgentele aparatului cardio vascular"
      edemul pulmonar acut;
      embolia pulmonara;
      infarctul miocardic;
      resuscitarea cardio respiratorie
   c) Socul anafilactic, traumatic
3. **Legea 307/2006** privind apărarea împotriva incediilor;
4. **LEGEA nr. 319/2006** privind securitatea si sănătatea în muncă.5. LEGEA nr. 319 din 14 iulie 2006 privind securitatea si sănătatea în muncă, art 22 si 23.
5. **OUG. 144/2008** privind exercitarea profesiei de asistent medical , a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical, precum si organizarea si functionarea OAMGMAMR.
6. **Ordinul nr. 1761/2021** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, tehnicii de lucru şi interpretare pentru testele de evaluare a eficienţei procedurii de curăţenie şi dezinfecţie, procedurilor recomandate pentru dezinfecţia mâinilor, în funcţie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcţie de suportul care urmează să fie tratat şi a metodelor de evaluare a derulării şi eficienţei procesului de sterilizare.
7. **Ordinul Nr.1226 din 03.12.2012** pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale
8. **Legea 46/2003**- privind drepturile pacientului.

Director Medical,

Stacescu Andrei

Intocmit, as sef unitate,

Victorela Vieriu

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAȘI SCPI	**FORMULAR** Fisa post	COD: FC_RSU_16-01 Versiune: 02 Pagina: 1 / 9

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAȘI 11 MAR 2021 6424 INTRARE IEȘIRE

APROBAT, MANAGER
DR. RADU-ADRIAN CRIȘAN-DABIJA

1. Postul :	Asistent medical generalist debutant
2. COR :	
3. Titularul postului	
4. Sectia :	Camera de garda
5. Natura activitatii	Executie
6. Calificare de baza	Studii postliceale , fara vechime
7. Cadrul legal:	- Posedă autorizaţia de liberă practică eliberată de M.S.P. şi O.A.M.M.R.; - Lege nr. 307/2004 privind exercitarea profesiei de asistent medical şi a profesiei de moaşă, precum si funcţionarea Ordinului Asistenţilor Medicali si Moaşelor din România - Conform OUG 144/2008, este membru O.A.M.M.R. respectând îndatoririle şi obligaţiile prevăzute în - Asigurare malpraxis(Legea 95/2006, cap.V, art. 656/1); • Respectă prevederile legale din : Legea nr.53/2003 - Codul muncii; Legea nr.95/2006 - Legea privind reforma in domeniul sanatatii ; • Răspunde disciplinar, penal şi civil, in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare, pentru ne nerespectarea sarcinilor ce ii revin. • Respectă Regulamentul de Organizare şi Functionare; • Respectă Regulamentul de Ordine Interna; • Respectă Codul de Conduita Etica; • Respectă OUG nr.144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moase medical; • Respecta Codul de etica si deontologie al asistentilor medicali generalisti, moaselor si asistenti Romania; • Respecta Legea nr.349/2002 actualizata pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului • Are obligatia sa respecte drepturile pacientului potrivit dispozitiilor Legii nr. 46/2003 privind drepturile pacientului;
8.Obiectivul postului	Furnizarea serviciilor de îngrijiri de natură curativă, preventiva, de recuperare urgente medico-chirurgicale şi eventual de reinserţie socio–profesională ale persoanei, familiei şi comunităţii prin exercitarea tuturor activităţilor titlului profesional de asistent medical generalist.
9. Abilitati, calitati, aptitudini necesare	• capacitatea de a reactiona rapid in situatii de criza, instituirea actului decizional propriu; • manualitate şi responsabilitate • analiza, clasificarea şi înregistrarea manifestărilor funcţionale, reacţiilor şi progreselor pacientului • instituirea relaţiilor terapeutice cu pacientul • comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta şi respect • discreţie, corectitudine, compasiune

	Elaborat	Verificat	AVIZAT
Functia	AS SEF UNITATE	RUNOS	DIRECTOR MEDICAL
Data			
Semnatura			

	• adaptare pentru munca în echipă, atenţie şi concentrare distributivă (spirit de observaţie) • valorizarea şi menţinerea competenţelor • informarea, participarea, evaluarea performanţei • capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit • capacitate de adaptare la situaţii de urgenţă • solidaritate profesională • reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi. • susţinerea calităţii totale în actul de îngrijire şi tratament al pacienţilor
10. Pozitie in structura unitatii:	Subordonat: Director Medical, medic medic coordonator Camera de garda, medic curant, medic garda, asistent medical sef unitate, asistentul medical coordinator structura; Are in subordine : registrator medical, infirmiera, ingrijitoarea, brancardierul; Inlocuieste : pe alt asistent medical structura in caz de concediu de odihna, boala,
11. Relatii de munca	**Ierarhice:** **Coordonare**: infirmieră, îngrijitoare, brancardier **Funcţionale:** – cu personalul medical al unităţii din secţii, – cu personalul desemnat din blocul alimentar, spălătorie, firma de pază, – cu personalul tehnic, administrativ, – cu personalul medical din ambulatoriul de specialitate. **– De colaborare:** – cu personalul medical din Camera de garda, – cu serviciul de imagistică, serviciul de explorări funcţionale, laborator, farmacie, anatomo–patologie, etc **– De reprezentare**: – al structurii în relaţia cu pacientul, familia sau reprezentantul legal al acestuia.
12. Limite de competenta	Are autoritate si flexibilitate in legatura cu realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare; In exercitarea profesiei, asistenta medicala isi desfagoara activitatea in spital in mod responsabil, conform reglementirilor profesionale sub indrumarea și supravegherea asistentului sef/coordonator;
13. Salarizare	Este in conformitate cu legislatia in vigoare;
14. Atributii	*1.* Respecta regulamentul de functionare si regulamentul de ordine interioara al unitatii si cunoaste structura si organizarea activitatii din camera de garda, complexitatea activitatii si tehnicilor speciale ale ingrijirii pacientului in functioe de nevoi; *2.* Respecta prevederile OUG 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical; Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical; *3.* Acorda prim ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul; initiaza in caz de urgenta resuscitarea cardiovasculara, cunoaste protocolul si procedura interna de resucitare; *4.* Cunoaste gradul de autonomie al responsabilitatilor profesionale, criteriile de delimitare a manifestarilor, demnelor simptomelor, cunoaste manevrele medicale si colaboreaza cu medicul; *5.* Respecta circuitele functionale din spital/camera de garda pentru: personal, pacienti, vizitatori, alimente, lenjerie, medicamente, laborator;

6. Efectueaza planificarea activitatii proprii in functie de prioritati si in corelatie cu programul celorlate structuri de specialitate;
7. Se adapteaza situatiilor neprevazute care pot intervene in timpul programului de lucru
8. Supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine;
9. Verifica si pastreaza integritatea si functionalitatea aparatelor care sunt in dotarea camerei de garda, se preocupa de aprovizionarea ritmica si la timp cu materiale sanitare, echipamnte, medicamente si alte materiale si produse necesare desfasurarii activitatii la camera de garda si verifica periodic aparatul de urgenta;
10. Aduce la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
11. Preia pacientul si insotitorul acestuia la nevoie, asigura triajul epidemiologic, toaleta pacientului, supravegheaza preluarea acestuia de persoana desemnata in sectie, participa la inventarierea bunurlor acestuia pe baza de inventar si depune obiectele de valoare in seif, conform procedurii interne a spitalului;
12. Informeaza pacientul si apartinatorii asupra obligativitatii respectarii regulamentului de ordine interioara si a programului de vizita;
13. Intocmeste foaia de observatie sau fisa de spitalizare de zi la nevoie prin inregistrarea setului minim de date la nivel de pacient si răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire, atât pe suport de hârtie cât și electronic (FSZ/FOCG, Decontul de cheltuieli al pacientului, Foaia de temperatură, Planul de ingrijiri cu fisa de tratament, explorări functionale și ingrijiri) privind procedurile cuprinse in sistemul DRG, tratamentele și ingrijirile acordate pacientului; obtine consimtamantul scris al pacientului in planul de ingrijiri pentru ingrijirile acordate;
14. Consemneaza si descarca in documentele medicale si electronic consumurile de materiale si medicamente utilizate si procedurile aferente;
15. Răspunde cu promptitudine la solicitările pacientilor; dacă starea bolnavului o impune, anunță imediat medicul curant/garda;;
16. Organizeaza si asigura transportul pacientului la investigatii, consulturi si il insoteste daca starea acestuia nu permite transportul acestuia doar de catre brancardier, infirmiera;etc si asigura securitatea documentelor medicale (FOGC< FZ)
17. Pregateste fizic si psihic pacientul si prezinta medicului curant/garda; preia medicatia de la farmacie si administreaza conform indicatiilor scrise ale medicului, conform procedurilor si protocoalelor de administrare, in conditii de siguranta (asepsie, dezinfectie, sterilitate, conditii de lucru etc);
18. Supravegheaza in permanenta starea pacientului, masoara si inregistreaza functiile vitale, asigura monitorizare specifica, informeaza imediat orice modificarea in evolutia bolii sesizeaza si anunta medicul de orice reactive adversa;
19. Prelevează produsele biologice pentru analizele curente indicate de medic, respectând protocoalele de practică aprobate, eticheteaza colectează, asigură și răspunde de transportul acestora la laborator;
20. In caz de deces, inventariaza bunurile personale, identifica cadavrul conform procedurii

interne si organizeaza transportul acestuia la morga spitalului;

21. Respecta si cunoaste managementul cazului de accident prin expunere la produse biologice;
22. Aduce la cunoștința responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore inainte (exceptie fac situatiile deosebite, cum ar fi deces in familie, imbolnăviri etc.);
23. Efectueaza lucrul in echipa contribuind la asigurarea conditiilor optime de lucru pentru desfasurarea normala a activitatii, impreuna cu toti membrii echipei;
24. Participa impreuna cu toti membrii echipei, la activitatile si manevrele necesare pentru rezolvarea problemelor comune;
25. Pregăteşte materialele şi instrumentarul în vederea sterilizării, respectând legislaţia în vigoare, conform Ord 961/2016 ;
26. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate activitatii medicale;
27. Respecta si apara drepturile pacientului, conform Legii 46/2003;
28. Se supune examenelor medicale obligatorii, periodice, la angajare sau la reincadrarea in activitate, organizate de catre angajator in colaborare cu Cabinetul de Medicina Muncii, iar refuzul participarii la aceste controale medicale reprezinta abatere disciplinara si se sanctioneaza conform Codului Muncii;
29. Va avea responsabilitatea pastrarii confidentialitatii ingrijirilor medicale;
30. Este interzis fumatul, prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau sub influenta produselor cu efect stupefiant şi consumul acestora în timpul programului de lucru;
31. Are un comportament etic fată de pacienti, aparținători și celelalte persoane cu care vine in contact sau colaborează, având obligatia folosirii unui limbaj politicos şi a unei conduite civilizate fată de orice persoană pe parcursul desfășurării întregii activități in cadrul secției/spitalului;
32. Se va prezenta la serviciu in deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie ;
33. Nu paraseste locul de munca fara aprobarea sefului direct,respecta programul de munca, graficul individual de lucru.
34. Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora;
35. Respecta si raspunde de aplicarea regulilor de igiena si acelor de tehnica aseptica;
36. Spala sau dezinfecteaza mainile, dupa cum este cazul, dupa orice manevra medicala sau dupa orice contact cu pacientul;
37. Este obligat sa poarte corect uniforma (echipamentul de protectie) conform procedurilor interne si scopului pentru care a fost acordat si sa respecte graficul de lucru; Echipamentul va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
38. Poartă in permanentă, ecusonul inscriptionat cu numele și profesia, poziționat în loc vizibil și ușor de citit;
39. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;

	40. Se ocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual, sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului; *41.* Participa la toate formele de instruire in vederea ridicarii nivelului profesional; *42.* Răspunde in timp util in cazul chemării și imediat in cazul alarmei generale; *43.* Refuza intemeiat executarea unei sarcini de munca daca aceasta ar pune in pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala persoana sa sau a celorlalti angajati; Va raspunde in timp util prin telefon la domiciliu si imediat in caz de urgenta- in caz de chemare prin telefon, in interes de serviciu este obligata sa comunice telefonic in maxim 15 minute de la primirea apelului; *44.* Participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical sef de sectie, privind normele de igiena si protectia muncii; *45.* Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali, *46.* Participa la procesul de cercetare in domeniul medical si al ingrijirilor de sanatate; *47.* Respecta procedurile de urgenta si de evacuare, aplicand corect masurile necesare, in functie de tipul accidentului si respectand procedurile specifice; *48.* Are obligatia sa se prezinte la serviciu odihnit, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice sau a altor substante (produse stupefiante sau medicamente cu efecte similare) si nu le consuma in timpul programului de lucru sau in incinta unitatii.
15. Responsabilitati	**Responsabilităţi privind administrarea transfuziilor şi monitorizarea pacientului ient transfuzat:** **Atribuţiile pentru situatiile in care se administrează sângele total sau componen sanguine, sunt următoarele:** a) iau cunoştinţă de indicaţia de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor; b) recoltează eşantioanele pretransfuzionale, completează şi semnează formularul "cerere sânge" pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării prob pretransfuzionale; c) efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului; d) efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă şi supraveghează pacientul pe toată du administrării şi în următoarele ore; e) înregistrează în foaia de observaţie rezultatele controlului ultim pretransfuzional şi t informaţiile relevante privind procedura efectuată; f) în caz de reacţii transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgenţă şi sol medicul prescriptor sau de gardă; g) returnează unităţii de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau compon sanguine transfuzate, precum şi unităţile netransfuzate; **Ultimul control pretransfuzional se efectuează obligatoriu, la patul bolnavului, şi cupri următoarele:** a) verificarea identităţii pacientului; b) verificarea aspectului macroscopic şi a integrităţii unităţii de transfuzat; c) verificarea compatibilităţii dintre unitatea de sânge selectată şi pacient; d) verificarea documentaţiei; **ATRIBUŢII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE OMS NR.1226/2012 PRIVIND GESTIONAREA DEŞEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂŢILE MEDICALE:**

- Cunoaşte, aplică, răspunde şi participă la procedurile stipulate in codul de procedură pri colectarea la sursă pe categorii de deşeuri, depozitarea temporară şi, transportul la ramp deşeurilor periculoase;
- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind metodologia de culegere a dat pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţile medicale;
- Controlează şi răspunde de modul de colectare, ambalare, inscriptionare, depozitare tempora transport a deşeurilor, de către personalul responsabil din subordine;

ATRIBUŢII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE OMS NR.1101/2016:

a) implementează practicile de îngrijire a pacienţilor în vederea controlului infecţiilor;
b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariţiei şi răspândirii infecţiilor şi aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienţilor;
c) menţine igiena, conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate de la camera de garda;
d) monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini şi utilizarea izolării;
f) informează cu promptitudine medicul de gardă în legătură cu apariţia semnelor de infecţie la unul dintre pacienţii aflaţi în îngrijirea sa;
g) iniţiază izolarea pacientului şi comandă obţinerea specimenelor de la toţi pacienţii care prezintă semne ale unei boli transmisibile, atunci când medicul nu este momentan disponibil;
h) limitează expunerea pacientului la infecţii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alţi pacienţi sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
i) menţine o rezervă asigurată şi adecvată de materiale pentru sectorul respectiv, medicamente şi alte materiale necesare îngrijirii pacientului;
j) identifică infecţiile associate activitatii medicale;
k) investighează tipul de infecţie şi agentul patogen, împreună cu medicul curant;
l) participă la pregătirea personalului;
m) participă la investigarea epidemiilor;
n) asigură comunicarea cu instituţiile de sănătate publică şi cu alte autorităţi, unde este cazul.

- Controlează permanent curăţenia incaperilor şi grupurilor sanitare, precum şi dezinfecţia în structura camerei de garda;
- Controlează igiena bolnavilor şi însoţitorilor şi face educaţia pentru sănătate a acestora;
- Urmăreşte aplicarea măsurilor privind sterilizarea, dezinfecţia, curăţenia, izolarea bolnavilor, carantinarea acestora, precum şi alte măsuri de prevenire a infecţiilor ce cad în competenţa sa sau a personalului în subordine;
- Supraveghează, instruieşte şi controlează personalul în subordine privind pregatirea materialelor ce urmează a fi sterilizate, păstrarea materialelor sterile şi utilizarea lor în limita termenului de valabilitate;
- Supraveghează pregatirea materialelor pentru sterilizarea centralizată şi semnalează medicului coordinator defecţiunile pe care le constată la materialele şi obiectele primite de la staţia centrală de sterilizare (neentaşeitatea casoletelor, lipsa testelor sau teste aratând ineficienţa sterilizării);
- Organizează şi supraveghează pregatirea incaperilor pentru dezinfecţiile periodice (ciclice);
- Participă conform indicaţiilor laboratorului de bacteriologie la recoltarea probelor de mediu şi testarea eficacităţii dezinfecţiei şi sterilizării;
- Urmăreste în permanenta respectarea de către personal şi însoţitori a măsurilor de izolare;
- Urmăreşte internarea corectă a bolnavilor în funcţie de grupele de vârsta, infecţiozitate sau receptivitate, conform indicaţiilor şefului de secţie;

- Urmăreşte aplicarea măsurilor de izolare a bolnavilor cu caracter infecţios şi a măsurilor pentru supravegherea contacţilor;
- Instruieşte personalul din subordine privind autodeclararea îmbolnăvirilor şi urmăreşte aplicarea acestor măsuri;
- Instruieşte şi supraveghează personalul în subordine asupra măsurilor de igienă care trebuie respectate de vizitatori şi personalul spitalului care nu lucrează la paturi (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane, etc.);
- Instruieşte personalul privind schimbarea la timp a lenjeriei bolnavilor, colectarea şi păstrarea lenjeriei murdare, dezinfecţia lenjeriei de la bolnavii infecţioşi, transportul şi păstrarea rufăriei curate, etc ;

ATRIBUŢII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE LEGII 46/2003

- Respectă confidenţialitatea datelor despre pacient şi a confidenţialităţii actului medical, precum şi celelalte drepturi ale pacientului prevăzute în Legea 46/2003. Toate informaţiile din dosarul pacientului privind starea pacientului, rezultatele investigatiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidenţiale chiar şi după decesul acestuia;
- Informaţiile cu caracter confidenţial din dosarul pacientului pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul îşi da consimţământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres;
- Asigura respectarea dreptului pacientului la tratament si îngrijiri medicale

Indeplineşte următoarele sarcini specifice conform OMS 1761 din 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, tehnicii de lucru şi interpretare pentru testele de evaluare a eficienţei procedurii de curăţenie şi dezinfecţie, procedurilor recomandate pentru dezinfecţia mâinilor, în funcţie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcţie de suportul care urmează să fie tratat şi a metodelor de evaluare a derulării şi eficienţei procesului de sterilizare:

- Cunoaşte, aplică şi răspunde de modul de aplicare a procedurilor de curăţenie, dezinfecţie şi sterilizare in activitatea sa, conform procedurilor aprobate la nivel de spital;
- Supraveghează aplicarea corectă a procedurilor de curătenie de personalul din subordinea sa, verifică intocmirea corectă a graficelor de curăţenie şi dezinfectie zilnică şi periodică/ciclică, in lipsa asistentei şefe;
- Cunoaşte, aplică şi răspunde de asigurarea sterilizării instrumentarului şi dispozitivelor medicale, de aplicarea măsurilor de asepsie şi antisepsie, şi completarea la zi a registrelor de evidentă a acestor proceduri;
- Cunoasterea si respectarea produselor biocide de tip I, utilizate pentru:
  - dezinfectia igienica a mainilor prin spalare;
  - dezinfectia pielii intacte;
- Cunoasterea si respectarea produselor biocide de tip II, utilizate pentru:
  - dezinfectia suprafetelor;
  - dezinfectia dispozitivelor medicale prin imersie
  - dezinfectia lenjeriei;
- Cunoasterea si respectarea criteriilor de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante;
- Sa cunoasca in orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data prepararii solutiei de lucru, concentratia si timpul de lucru al acestuia;

Obligatiile lucratorilor conform L. nr. 319 /2006 privind securitatea si sanatatea muncii:

Art. 22: 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 se 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.

Art. 23 (l): In mod deosebit, in scopul realizarii obietivelor prevazute la art.22, lucratorii au urmatoarele obligatii:

- sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
- sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sa-l puna la locul destinat pentru pastrare;
- 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 dispositive;
- 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;
- sa aduca la cunostinta conducatorului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- 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;
- sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau 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;
- sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- sa dea relatiile solicitate de inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

Obligatiile lucratorilor conform 307/2006, art 22 privind apararea impotriva incendiilor:

- sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau conducatorul institutiei, dupa caz;
- sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau conducatorul institutiei;
- sa comunice imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca, orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol iminent de incendiu, precum si orice defectiune sesizate la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea eventualelor incendii;
- sa aplice procedurile de urgenta si masurile de prim ajutor, rapid si corect, cu luciditate, adecvat tipului de accident;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca in cazul aparitiei oricarui pericol de incendiu;

RESPONSABILITĂŢI privind Sistemul de Management al Calităţii

- Cunoaşte şi respectă politica managementului referitoare la calitate;
- Cunoaşte şi respectă documentele Sistemului de Management al Calităţii aplicabile în

	• activitatea depusă; • Aloca cel putin 1 ora pe zi participarii la proiectarea, realizarea si dezvoltarea sistemului de management al calitatii (SMC); • Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.
16. Evaluarea performantelor	**Evaluarea se face la sfarsitul perioadei de 6 pana la maxim 12 luni** **Criterii de evaluare** 1.Cunoştinţe şi experienţă profesională 2. Promptitudine şi operativitate în realizarea atribuţiilor de serviciu prevăzute în fişa postului 3. Calitatea lucrărilor executate şi a activităţilor desfăşurate 4. Asumarea responsabilităţilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenţă, obiectivitate, disciplină 5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor şi a materialelor cu încadrarea în normative de consum 6. Adaptarea la complexitatea muncii, iniţiativă şi creativitate 7. Condiţii de muncă
17. Mediu de Lucru	Conditii deosebit de periculoase. Risc de expunere la imbolnavire cu bacilul Koch Programul de lucru este de 8 ore/zi sau 12/24 sau program flexibil; 40 ore/saptamana;

Fişa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfăşurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariţiei unor noi reglementări legale.

Avizat,
Medic coordinator Camera de garda
Dr. Zitta Tarevici

As sef unitate,
Vieriu Victorela

Asistent medical: Nume si prenume

Prin semnarea prezentei fişe am luat la cunoştiţă de toate activităţile (sarcinile) de serviciu ce îmi revin cât şi de consecinţele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului Muncii şi Regulamentului de Ordine Interioară unitatii

Semnatura:_____

Data: _____