ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI - CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAȘI
Str. Dr. I. Cihac nr. 30, 700115 Iași, Tel.: +4 0232/239.408, Fax: +4 0232/270.918
www.pneumo-iasi.ro

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAȘI
17 SEP. 2021
INTRARE / IEȘIRE Nr. 17185

Aprobat Manager,
Sef lucrari Dr. Crișan-Dabija Radu-Adrian

Bibliografie pentru ocuparea postului de asistent medical generalist – Laborator de analize medicale

1. **Ordinul nr. 1142/3.10.2013** privind aprobarea procedurilor de practica pentru asistentii medicali generalisti;
2. **Ordinul nr. 1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare.
3. **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.
4. **Ordinul nr. 1096/2016** privind modificarea şi completarea Ordinului ministrului sănătăţii nr. 914/2006 pentru aprobarea normelor privind condiţiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obţinerii autorizaţiei sanitare de funcţionare.
5. **ORDIN nr. 1761 din 3 septembrie 2021** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, evaluarea eficacităţii procedurilor de curăţenie şi dezinfecţie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecţia mâinilor în funcţie de nivelul de risc, precum şi metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare şi controlul eficienţei acestuia
6. **Codul Muncii**- Legea 53/2003, revizuita
7. **Legea 477/2004** privind Codul de conduita al personalului contractual din autoritaţile şi instituţiile publice.
8. **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
9. **Legea 46/2003**- privind drepturile pacientului.
10. **Legea 307/2006** privind apărarea împotriva incediilor;
11. **LEGEA nr. 319** din 14 iulie 2006 privind securitatea si sănătatea în muncă

Șef Laborator Analize Medicale,,

Dr. Diculencu Daniela

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAȘI
17 SEP 2021
INTRARE / IEȘIRE Nr. 17176

	FORMULAR	COD: FC_RSU_16-01
	Fisa post	Versiune: 02
		Pagina: 1 / 7

APROBAT, MANAGER
SEF LUCR. DR. RADU-ADRIAN CRIȘAN-DABIJA

1. Postul :	Asistent medical generalist debutantcu PL
2. COR :	
3. Titularul postului	
4. Sectia :	Laborator
5. Natura activitatii	Executie
6. Calificare de baza	Studii postliceale Perioada inițierii în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și specifice postului = 6 luni sub îndrumarea unui tutore desemnat de medicul șef de laborator/as sef laborator
7. Cadrul legal:	- Posedă autorizația de liberă practică eliberată de M.S.P. și O.A.M.M.R.; - Lege nr. 307/2004 privind exercitarea profesiei de asistent medical și a profesiei de moașă, precum funcționarea Ordinului Asistenților Medicali si Moașelor din România - Conform OUG 144/2008, este membru O.A.M.M.R. respectând îndatoririle și obligațiile prevăzute - 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 și civil, in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare, pentru n nerespectarea sarcinilor ce ii revin. • Respectă Regulamentul de Organizare și Functionare; • Respectă Regulamentul de Ordine Interna; • Respectă Codul de Conduita Etica; • Respectă OUG nr.144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moas medical; • Respecta Codul de etica si deontologie al asistentilor medicali generalisti, moaselor si asisten Romania; • Respecta Legea nr.349/2002 actualizata pentru prevenirea si combaterea efectelor consumulu • Are obligatia sa respecte drepturile pacientului potrivit dispozitiilor Legii nr. 46/2003 privind drepturile pacientului;
8. Obiectivul postului	Asigura asistenta medicala in specialitatea laborator sub indrumarea unui tutore minim 6 luni .
9. Abilitati, calitati, aptitudini necesare	• capacitatea de a reactiona rapid in situatii de criza, instituirea actului decizional propriu; • manualitate și responsabilitate • comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respect • discreție, corectitudine, compasiune • adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă (spirit de observație) • valorizarea și menținerea competențelor • informarea, participarea, evaluarea performanței • capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit • capacitate de adaptare la situații de urgență • solidaritate profesională • reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi.

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

10. Pozitie in structura unitatii:	Subordonat: Director Medical, medic sef laborator, medic, biolog, asistent medical sef unitate, asistentul medical sef de laborator; Are in subordine : registrator medical, infirmiera, ingrijitoarea; Inlocuieste : pe alt asistent medical din sectie in caz de concediu de odihna, boala,
11. Relatii de munca	**Ierarhice:** **Coordonare**: îngrijitoare, **Funcţionale:** – cu personalul medical al unităţii din alte 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 laborator / compartiment, – cu serviciul de imagistică, serviciul de explorări funcţionale, laborator, farmacie, anatomo–patologie, – **De reprezentare**: – al compartimentului 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, asistentul medical isi desfagoara activitatea in spital in mod responsabil, conform reglementirilor profesionale sub indrumarea şi supravegherea asistentului sef/tutore;
13. Salarizare	Este in conformitate cu legislatia in vigoare;
14. Atributii	➢ Face receptia probelor si verifica concordanta dintre datele de identificare de pe Formularul de solicitare- raportare rezultate, datele inscrise pe recipietul de recolta si datele din Procesul verbal de prelevare. ➢ Verifica calitatea produsului receptionat si o consemneaza in Formularul de solicitare –raportare rezultate. ➢ Primeste de la responsabilii de incercari, de la seful de laborator sau RAC, procedurile specifice, standardele, instructiunile de lucru si formularele necesare executarii incercarilor si inregistrarii rezultatelor. ➢ Efectueaza analize conform procedurilor specifice si raspunde de exactitatatea si promptitudinea efectuarii lor ➢ Codifica probele primite si inregistreaza aceste coduri pe recipientul de recolta si pe Formularul de solicitare – raportare rezultate ➢ Inregistreaza produsele neconforme in caietul de lucru si in Formularul de solicitare-raportare rezultate, precizand motivul respingerii. ➢ Prelucreaza produsele patologice in sensul prepararii frotiurilor, omogenizarii-decontaminarii si neutralizarii si insamintarii pe mediile de cultura solide. ➢ Foloseste si manevreaza aparatura de inalta performanta. ➢ Raspunde de buna functionare a echipamentelor de masurare/ incercare. ➢ Verifica starea echipamentelor de incercare. ➢ Sesizeaza operativ responsabilul cu metrologia si seful de laborator de orice deficienta constatata la echipamentele de masurare sau la procedurile de lucru. ➢ Efectueaza actiuni de intretinere curenta a echipamentelor in special a hotei de

securitate biologica destinata prelucrarii produselor patologice.

- Verifica zilnic presiune negativa din hota nr *1* cu 'Testul cu fum' si pastreaza inregistrari scrise.
- Efectueaza saptamanal controlul aeromicroflorei in hota 1si in camera de primire probe-prelucrare produse patologice si pastreaza inregistrari scrise.
- Efectueaza saptamanal controlul microaeroflorei in camera de primire probe – prelucrare produse patologice si pastreaza inregistrari scrise.
- Mentine curatenia si ordinea in laborator.
- Efectueaza dezinfectia ori de cate ori este nevoie in sectorul de lucru.
- Este instruita astfel incat sa poata inlocui orice executant de incercare din laboratorul de diagnostic al tuberculozei.
- Respecta si aplica regulile de protectie a muncii in laboratorul de diagnostic al tuberculozei avand in vedere riscul pe care il reprezinta lucrul cu tulpini vii si culturi virulente.
- Executa orice alte sarcini, in legatura cu functia sa, din dispozitia conducerii sau a sefului de laborator.
- Se obliga sa pastreze in bune conditii patrimonial laboratorului de bacteriologie.
- Pe perioada concediului de odihna loctiitor este oricare dintre executanti.
- Pastreaza confidentialitatea tuturor datelor, informatiilor si documentelor de orice fel de la locul de munca si de la nivelul intregului laborator.
- Răspunde in timp util in cazul chemării şi imediat in cazul alarmei generale;
- La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;
- Aduce la cunoştinţa 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.);
- Respecta prevederile OUG 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical;
- Efectueaza lucrul in echipa contribuind la asigurarea conditiilor de lucru pentru desfasurarea normala a activitatii, impreuna cu toti membrii echipei;
- Participa impreuna cu toti membrii echipei, la activitatile si manevrele necesare pentru rezolvarea problemelor comune;
- Pregăteşte materialele şi instrumentarul în vederea sterilizării, respectând legislaţia în vigoare (Ordinul MSF nr. 185/2003);
- Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- Sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- Sa refuze intemeiat executarea unei sarcini de munca daca aceasta ar pune in pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala persoana sa sau a celorlalti angajati;
- Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate activitatii medicale;
- Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical;
- Respecta si apara drepturile pacientului;
- Se ocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual, sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului;
- 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;

- Va avea responsabilitatea pastrarii confidentialitatii ingrijirilor medicale;
- 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;
- Respecta circuitele functionale;
- Participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical sef de sectie, privind normele de igiena si protectia muncii;
- 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;
- Are un comportament etic fată de pacienti, apărţinători şi 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 desfăşurării întregii activităti in cadrul secţiei/spitalului;
- Se va prezenta la serviciu in deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie ;
- Echipamentul va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal;
- Poartă in permanentă, ecusonul inscriptionat cu numele şi profesia, poziţionat în loc vizibil şi uşor de citit;
- Nu paraseste locul de munca fara aprobarea sefului direct,respecta programul de munca, graficul individual de lucru.
- Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora;
- Respecta si raspunde de aplicarea regulilor de igiena si acelor de tehnica aseptica;
- Spala sau dezinfecteaza mainile, dupa cum este cazul, dupa orice manevra medicala sau dupa orice contact cu pacientul;
- Este obligat sa poarte uniforma (echipamentul de protectie) si sa respecte graficul de lucru;
- Participa la toate formele de instruire in vederea ridicarii nivelului professional;
- Respecta regulamentul de ordine interioara al unitatii si sectiei;
- Acorda prim ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul;
- Supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine;
- Verifica si pastreaza integritatea si functionalitatea aparatelor care sunt in dotarea salilor de operatie;
- Respecta procedurile de urgenta si de evacuare, aplicand corect masurile necesare, in functie de tipul accidentului si respectand procedurile specifice;
- 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	**ATRIBUŢII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE OMS NR.1226/2012 PRIVIN 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 nationala de date privind deşeurile rezultate din activitățile 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:

m) participă la investigarea epidemiilor;

n) asigură comunicarea cu instituţiile de sănătate publică şi cu alte autorităţi, unde este cazul.

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 961 din 19 august 2016 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 curățenie, 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 curățenie 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 şi 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 Sef Laborator
DR. Daniela Diculencu

As sef unitate,
Vieriu Victorela

Asistent Medical Sef Laborator,
Hristache Camelia

AS MED DEBUTANT :

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: _____

ROMÂNIA
JUDEŢUL IAŞI - CONSILIUL JUDEŢEAN IAŞI
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAŞI
Str. Dr. I. Cihac nr. 30, 700115 Iaşi, Tel.: +4 0232/239.408, Fax: +4 0232/270.918
www.pneumo-iasi.ro

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAŞI
10. DEC. 2021
INTRARE / IEŞIRE Nr. 23644

Aprobat,
Manager,
Sef lucrari Dr. Radu Crisan Dabija

Bibliografie pentru ocuparea postului de asistent medical generalist debutant CTP

1. **Ord. 1142/3.10.2013** privind aprobarea procedurilor de practica pentru asistentii medicali generalist

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"
      1. edemul pulmonar acut;
      2. embolia pulmonara;
      3. infarctul miocardic;
      4. resuscitarea cardio respiratorie
   c) Socul traumatic, socul anafilactic, socul septic
   d) traumatismele toracice
2. **Ordinul nr. 1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare.
3. **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.
4. **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.
5. 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
6. **Legea 46/2003**- privind drepturile pacientului.
7. **Legea 307/2006** privind apărarea împotriva incediilor;
8. **LEGEA nr. 319** din 14 iulie 2006 privind securitatea si sănătatea în muncă.

Director Medical,

Dr. Andrei Stacescu

Medic sef sectie,

Dr. GRIGORESCU CRISTINA
medic primar, şef clinică
chirurgie oncologică

Conf. Dr. Cristina Grigorescu

Intocmit,

As sef Ichim Elena

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI - CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAȘI
Str. Dr. I. Cihac nr. 30, 700115 Iași, Tel.: +4 0232/239.408, Fax: +4 0232/270.918
www.pneumo-iasi.ro

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAȘI
10. DEC. 2021
INTRARE / IEȘIRE Nr. 23643

Aprobat,

Manager

Sef Lucr.Dr.Radu Crisan Dabija

BIBLIOGRAFIE pentru ocupare postului de infirmiera CHIRURGIE TORACICA

1.Ordin nr.1025 din 7 decembrie 2000- pentru aprobarea Normelor privid serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale

2.Ordin nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare.

3.Ordinul nr.1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicii de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare.

4. Ordinul nr.1226 din 03.12.2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultatr din activitati medicale.

5.Legea nr.46/2003 privind drepturile pacientului.

6.Mozes, C .''Tehnica ingrijirii bolnavului" Ed.Medicala 1997, cap.I si II

7. Legea nr.319 din 14 iulie 2006 privind securitatea si sanatatea in munca.

8. Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor.

Director Medical,

Dr.Andrei Stacescu

Medic Sef Sectie CTP.

Conf.Univ.Dr.Cristina Grigorescu

Intocmit,

As. Sef CTP,

Ichim Elena

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI - CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAȘI
Str. Dr. I. Cihac nr. 30, 700115 Iași, Tel.: +4 0232/239.408, Fax: +4 0232/270.918
www.pneumo-iasi.ro

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAȘI
10. DEC. 2021
INTRARE / IEȘIRE Nr. 2364

Aprobat.

Manager

Sef Lucr.Dr.Radu Crisan Dabija

BIBLIOGRAFIE pentru ocupare postului de ingrijitoare CHIRURGIE TORACICA

1.Ordin nr.1025 din 7 decembrie 2000- pentru aprobarea Normelor privid serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale

2.Ordin nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare.

3.Ordinul nr.1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicii de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare.

4. Ordinul nr.1226 din 03.12.2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultatr din activitati medicale.

5.Legea nr.46/2003 privind drepturile pacientului.

6. Legea nr.319 din 14 iulie 2006 privind securitatea si sanatatea in munca.

7. Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor.

Director Medical,

Dr.Andrei Stacescu

Medic Sef Sectie CTP.

Conf.Univ.Dr.Cristina Grigorescu

Dr. GRIGORESCU CRISTINA
medic primar chirurgie toracică
Cod: 57[illegible]36

Intocmit.

As. Sef CTP.

Ichim Elena

ROMÂNIA
JUDEŢUL IAŞI - CONSILIUL JUDEŢEAN IAŞI
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAŞI
Str. Dr. I. Cihac nr. 30, 700115 Iaşi, Tel.: +4 0232/239.408, Fax: +4 0232/270.918
www.pneumo-iasi.ro

ANMCS unitate aflată în PROCES DE ACREDITARE

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAŞI
10. DEC. 2021
INTRARE / IEŞIRE Nr. 23719

Aprobat,

Manager, Sef Lucrari, Dr. Radu-Crisan Dabija

Bibliografie pentru ocuparea postului de asistent medical generalist la Blocul Operator

1. **Ord. 1142/3.10.2013** privind aprobarea procedurilor de practica pentru asistentii medicali generalist.
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;
   - resuscitarea cardio respiratorie

   c) c) **Socul traumatic, anafilactic**
3. **Ordinul nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private.**
4. **Ordinul 1226/2012** pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale.
5. **Legea 53, Codul muncii;**
6. **Legea 46/2003-** privind drepturile pacientului.
7. **Legea 307/2006** privind apărarea împotriva incediilor.
8. **LEGEA nr. 319 din 14 iulie 2006** privind securitatea si sănătatea în muncă.
9. **OUG 144/2008 privind exercitarea meseriei de asitent medical**

Director Medical,
Stacescu Andrei

Intocmit, as sef unitate, Victorela Vieriu
as sef Bloc operator, Asofiei Elena

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAȘI
10 DEC 2021
INTRARE IEȘIRE Nr. 23720

	FORMULAR	COD: FC_RSU_16-01
	Fisa post	Versiune: 02
		Pagina: 1 / 8

APROBAT, MANAGER

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAȘI
SCPI

1. Postul :	Asistent medical generalist
2. COR :	222101
3. Titularul postului	
4. Secția :	BLOC OPERATOR
5. Natura activitatii	Executie
6. Calificare de baza	Studii postliceale, Perioada inițierii în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și specifice postului = 6 luni
7. Cadrul legal:	- Posedă autorizația de liberă practică eliberată de M.S.P. și O.A.M.M.R.: - Lege nr. 307/2004 privind exercitarea profesiei de asistent medical și a profesiei de moașă, precu funcționarea Ordinului Asistenților Medicali si Moașelor din România - Conform OUG 144/2008, este membru O.A.M.M.R. respectând îndatoririle și obligațiile prevăzu - 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 și civil, in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare, pent nerespectarea sarcinilor ce ii revin. • Respectă Regulamentul de Organizare și Functionare; • Respectă Regulamentul de Ordine Interna; • Respectă Codul de Conduita Etica; • Respectă OUG nr.144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, mo medical; • Respecta Codul de etica si deontologie al asistentilor medicali generalisti, moaselor si asis Romania; • Respecta Legea nr.349/2002 actualizata pentru prevenirea si combaterea efectelor consum • Are obligatia sa respecte drepturile pacientului potrivit dispozitiilor Legii nr. 46/2003 priv • Legea nr. 263/2010 privind Asigurările Sociale; • Legea nr. 487/2002 privind bolnavii periculoși;
8. Obiectivul postului	Furnizarea serviciilor de îngrijiri de natură preventivă curativă, de recuperare și eventual de reinserție socio–profesională ale persoanei, familiei și comunității prin exercitarea tuturor activităților titlului profesional de asistent medical generalist aliniate la principiul " îmbunătățirii continue " .
9. Abilitati, calitati, aptitudini necesare	- capacitatea de a reactiona rapid in situatii de criza, instituirea actului decizional propriu; – manualitate și responsabilitate - analiza, clasificarea și înregistrarea manifestărilor funcționale, reacțiilor și progreselor pacientului – instituirea relațiilor terapeutice cu pacientul – comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respect – discreție, corectitudine, compasiune – adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă (spirit de observație) – valorizarea și menținerea competențelor – informarea, participarea, evaluarea performanței – capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit – capacitate de adaptare la situații de urgență – solidaritate profesională – reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi

	Inlocuieste : pe alt asistent medical din sectie in caz de concediu de odihna, boala,
11. Relatii de munca	**Ierarhice:** Director Medical, medic sef sectie, medic, asistent medical sef unitate, asistentul medical sef de sectie; **Coordonare**: infirmieră, îngrijitoare, brancardier **Funcţionale:** – cu personalul medical al unităţii din alte 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 secţie / compartiment, – cu serviciul de imagistică, serviciul de explorări funcţionale, laborator, farmacie, anatomo–patologie, **– De reprezentare**: – al secţiei / compartimentului 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 şi supravegherea asistentului sef;
13. Salarizare	Este in conformitate cu legislatia in vigoare;
14. Atributii	1. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului; 2. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta; 3. Acorda prim ajutor in situatii de urgenta si cheama medical; 4. Participă la asigurarea unui climat optim şi de siguranţă în blocul operator; 5. Prezinta medicului chirurg, pacientul ce urmează a fi operat şi îl informează asupra stării acestuia; 6. Observă simptomele, starea pacientului, măsoară,T.A, pulsul, diureza, drenajul; 7. Pregăteşte bolnavul pentru tehnicile specifice intervenţiilor chirurgicale; 8. Organizează transportul bolnavului şi la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului şi-i va însoţi în caz de nevoie; 9. Pregăteşte echipamentul, instrumentarul şi materialul steril necesar intervenţiilor şi asistă medicul pe timpul intervenţiei chirurgicale; 10. Respecta conditiile de pastrare a sterilelor si utilizarea lor in limita termenului de valabilitate; 11. Efectuează verbal şi în scris preluarea/predarea fiecărui pacient şi a serviciului în cadrul raportului de tură, în care menţionează toate problemele ivite pe perioada serviciului; 12. Utilizează şi păstrează, în bune condiţii echipamentele şi instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor şi instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi se asigură depozitarea acestora în vederea distrugerii; 13. Dezinfecteaza ori de cite ori este nevoie masa de tratament, aparatura si dispozitivele medicale si caruciorul cu materiale necesare pansamentelor, efectueaza sterilizarea la rece; 14. Efectuează pregătirea psihică şi fizică a pacientului pentru examinare clinică, recoltarea produselor biologice şi patologice; 15. Pregateste materialele necesare recoltarii analizelor de laborator (eprubete, recipiente, etc.) 16. Prelevează produsele biologice pentru analizele curente indicate de medic, respectând protocoalele de practică aprobate, eticheteaza colectează, asigură şi răspunde de transportul acestora la laborator; 17. Raspunde de curatenia celilor de operatie si [illegible]

salilor de operatie;
19. Supravegheaza functiile vitale ale pacientilor pe toata perioada serviciului;
20. In caz de deces, constatat de medic, inventariază obiectele personale şi intocmeşte proces verbal, identifică cadavrul - inscriptionează eticheta de identificare a cadavrului pe care o fixează la antebraţ,
21. Organizează transportul cadavrului la morga spitalului insoţit de Fişa de insotire a cadavrului cornpletată de medic;
22. Va participa sub indrumarea medicului, la pregatirea bolnavului pentru punctii si orice manevre efectuate in blocul operator;
23. Participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical sef de sectie, privind normele de igiena si protectia muncii;
24. Răspunde in timp util in cazul chemării şi imediat in cazul alarmei generale;
25. Aduce la cunoştinţa 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.);
26. Respecta prevederile OUG 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical;
27. Efectueaza lucrul in echipa contribuind la asigurarea conditiilor de lucru pentru desfasurarea normala a activitatii, impreuna cu toti membrii echipei;
28. Participa impreuna cu toti membrii echipei, la activitatile si manevrele necesare pentru rezolvarea problemelor comune;
29. Pregăteşte materialele şi instrumentarul în vederea sterilizării, respectând legislaţia în vigoare (Ordinul MSF nr. 185/2003);
30. Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
31. Sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
32. Sa refuze intemeiat executarea unei sarcini de munca daca aceasta ar pune in pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala persoana sa sau a celorlalti angajati;
33. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;
34. Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical;
35. Respecta si apara drepturile pacientului;
36. Se ocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual, sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului;
37. 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;
38. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali, medici rezidenti;
39. Va avea responsabilitatea pastrarii confidentialitatii ingrijirilor medicale;
40. 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;
41. Respecta circuitele functionale;
42. Participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical sef de sectie, privind normele de igiena si protectia muncii;
43. 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;
44. Are un comportament etic fată de pacienti, apărţinători şi 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 desfăşurării întregii activităti in

	parametrii de calitate impusi de sectie ; 46. Echipamentul va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal; 47. Poartă in permanentă, ecusonul inscriptionat cu numele și profesia, poziționat în loc vizibil și ușor de citit; 48. Nu paraseste locul de munca fara aprobarea sefului direct,respecta programul de munca, graficul individual de lucru. 49. Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora; 50. Respecta si raspunde de aplicarea regulilor de igiena si acelor de tehnica aseptica; 51. Spala sau dezinfecteaza mainile, dupa cum este cazul, dupa orice manevra medicala sau dupa orice contact cu pacientul; 52. Este obligat sa poarte uniforma (echipamentul de protectie) si sa respecte graficul de lucru; 53. Participa la toate formele de instruire in vederea ridicarii nivelului professional; 54. 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, Fișa de ingrijiri, Planul/raportul de tratament, explorări functionale și ingrijiri) privind procedurile cuprinse in sistemul DRG, tratamentele și ingrijirile acordate pacientului; 55. Răspunde cu promptitudine la solicitările pacientilor; dacă starea bolnavului o impune, anuntă imediat un medic; 56. Respecta regulamentul de ordine interioara al unitatii si sectiei; 57. Acorda prim ajutor in situatii de urgenta si cheama medical; 58. Supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine; 59. Prelevează produsele biologice pentru analizele curente indicate de medic, respectând protocoalele de practică aprobate, eticheteaza colectează, asigură și răspunde de transportul acestora la laborator; 60. Raspunde de curatenia salii de operatie si supravegheaza aplicarea tuturor masurilor de igiena si separare a materialului medical folosit; 61. Verifica si pastreaza integritatea si functionalitatea aparatelor care sint in dotarea salii de opreratie; 62. Respecta procedurile de urgenta si de evacuare, aplicand corect masurile necesare, in functie de tipul accidentului si respectand procedurile specifice; 63. 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	**Responsabilități privind administrarea transfuziilor și monitorizarea pacientului transfuzat:** **Atribuțiile pentru situatiile in care se administrează sângele total sau componentele sanguine, s următoarele:** a) iau cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor; b) recoltează eșantioanele pretransfuzionale, completează și 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 și supraveghează pacientul pe toată durata administrăr în următoarele ore; e) înregistrează în foaia de observație rezultatele controlului ultim pretransfuzional și toate informa relevante privind procedura efectuată; f) în caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgență și solicită med prescriptor sau de gardă; g) returnează unității de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total

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 ram deşeurilor periculoase;
- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind metodologia de culegere a da pentru baza nationalã de date privind deşeurile rezultate din activitățile 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.916/2006:

- implementează practicile de îngrijire a pacienţilor în vederea controlului infecţiilor;
- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariţiei şi răspândirii infecţiilor şi aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienţilor;
- menţine igiena, conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate;
- monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini şi utilizarea izolării;
- identifică infecţiile nosocomiale;
- participă la pregătirea personalului;
- participă la investigarea epidemiilor;
- asigură comunicarea cu instituţiile de sănătate publică şi cu alte autorităţi, unde este cazul.

Indeplineşte următoarele sarcini specifice conform OMS 261/2007 pentru aprobarea Normelor privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea in unitătile sanitare şi OMS 840/2007 pentru modificarea şi cornpletarea Normelor tehnice privind curătarea, dezinfectia şi sterilizarea in unitătile sanitare, arprobate prin OMS 261/2007:

- 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;

Responsabilităţi specifice privind întreţinerea curăţeniei în secţii şi spaţii comune, specificate în fişele de post precum si referitoare la infectii nosocomiale

- contribuie la mentinerea curateniei in sectie si spatiile commune si controleaza pastrarea acesteia.
- ia masuri ori de cate ori se constata lipsa curateniei in sectie sau in spatiile comune.
- respecta procedurile privind curatenia.
- implementează practicile de îngrijire a pacienţilor în vederea controlului infecţiilor;
- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariţiei şi răspândirii infecţiilor şi aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienţilor;
- menţine igiena, conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din salon;

unul dintre pacienţii aflaţi în îngrijirea sa;

- 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;
- limitează expunerea pacientului la infecţii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alţi pacienţi sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- menţine o rezervă asigurată şi adecvată de materiale pentru salonul respectiv, medicamente şi alte materiale necesare îngrijirii pacientului;
- identifică infecţiile nosocomiale;
- recolteaza examenele recomandate de medicul curant;
- participă la instruirile personalului;
- participă la investigarea epidemiilor;
- asigură comunicarea cu instituţiile de sănătate publică şi cu alte autorităţi, unde este cazul.

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

Responsabilitati cu privire la păstrarea secretului profesional al actului medical

- are obligatia de a pastra secretul profesional al actului medical, prin pastrarea confidentialitatii informatiilor medicale fata de terti.
- pacientul are dreptul la o informare completa asupra propriilor date medicale. Toate informaţiile privind starea pacientului, rezultatele investigatiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidenţiale chiar şi după decesul acestuia.
- Informaţiile cu caracter confidenţial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul îşi da consimţământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.

Responsabilitati cu privire la respectarea confidenţialităţii şi anonimatului pacienţilor

-are obligatia de a pastra fata de terti anonimatul si confidentialitatea asupra datelor de identificare a pacientului

-in situatiile unor prezentari de caz, nu se vor publica datele personale ale pacientilor.

- filmarea si fotografierea pacientului sunt interzise, iar in scop didactic, se vor efectua numai cu acordul expres al acestuia.

Responsabilitati cu privire la protejarea datelor cu caracter personal

- ia masuri pentru protejarea datelor cu caracter personal ale pacientului

-informeaza pacientii cu privire la faptul ca li se vor proteja datele cu caracter personal

Responsabilitati legate de accesul personalului medico-sanitar la informaţiile electronice cu privire la pacient

- datele personale ale pacientilor sunt securizate, accesul la baza de date electronica care le gestioneaza fiind posibil doar cu parola;

-in derularea activitatilor respecta procedurile care reglementeaza accesul la informatiile electronice cu privire la pacient.

Alte responsabilitati:

- acordarea îngrijirilor trebuie să respecte intimitatea si demnitatea pacientului
- în nici o situatie nu se vor face discriminari referitoare la etnia, religia, apartenenţa politica, etc a pacienţilor;
- raspunde de gestiunea bunurilor din patrimoniu ale institutului care ii sunt atribuite.
- raspunde material, potrivit codului muncii si prevederilor legii nr. 22 din 18 noiembrie 1969, pentru pagubele cauzate in gestiune, dupa caz; incalcarea dispozitiilor legale cu privire la gestionarea bunurilor atrage raspunderea materiala, disciplinara, administrative, penala sau civila dupa caz;

Responsabilităţi privind asigurarea calităţii serviciilor :

- are responsabilitatea de a asigura calitatea serviciilor medicale;
- se preocupa in limitele competentelor sale de asigurarea asistenţei medicale potrivite pentru toţi

a se asigura o calitate ridicata a serviciilor medicale.

Responsabilităţi privind participarea la activităţi de îmbunătăţire a calităţii:

- participa la activitati de imbunatatire a calitatii serviciilor medicale
- se implica în realizarea obiectivelor de calitate ale institutiei

-se implica in evaluarea calitatii mediului de ingrijire al pacientului si face propuneri privind imbunatatirile care se pot realiza.

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);

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 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;

ROMÂNIA
JUDEŢUL IAŞI - CONSILIUL JUDEŢEAN IAŞI
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAŞ
Str. Dr. I. Cihac nr. 30, 700115 Iaşi, Tel.: +4 0232/239.408, Fax: +4 0232/270.918
www.pneumo-iasi.ro

ANMCS unitate aflată în PROCES DE ACREDITARE

Nr. Inregistrare:

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAŞI
10. DEC. 2021
INTRARE / IEŞIRE Nr. 23730

Aprobat Manager,
Sef lucrari Dr. Radu-Crisan Dabija

BIBLIOGRAFIE pentru ocuparea postului de ingrijitoare

1.Ordin nr. 1.025 din 7 decembrie 2000 - pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unităţile medicale
2. 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.
3 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
4. Legea 46/2003- privind drepturile pacientului
5. LEGEA nr. 319 din 14 iulie 2006 securităţii si sănătăţii în muncă
6. Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incediilor;

Director medical,
Dr. Andrei Stacescu

Intocmit. As sef Vieriu Victorela

ROMÂNIA
JUDEŢUL IAŞI - CONSILIUL JUDEŢEAN IAŞI
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAŞI
Str. Dr. I. Cihac nr. 30, 700115 Iaşi, Tel.: +4 0232/239.408, Fax: +4 0232/270.918
www.pneumo-iasi.ro

Nr. Inregistrare:

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAŞI
10. DEC. 2021
INTRARE / IEŞIRE Nr. 23732

APROBAT,
MANAGER,
Şef lucrări dr. Radu Crişan-Dabija

FISA POST

1. Postul :	Ingrijitoare
2. COR :	
3.Titularul postului	
4. Structura :	
5. Natura activitatii	Executie
6. Calificare de baza	Studii: generale conform O.M.S. 1470/2011
7. Cadrul legal:	- Cunoasterea si insusirea Codului de etica si deontologie profesionala; - Cunoasterea si insusirea prevederilor RI si ROF. - Cunosterea si insusirea prevederilor Legii 46/2003 privind drepturile pacientilor.
8.Obiectivul postului	- organizarea de activităţi privind efectuarea curăţeniei, dezinfecţiei, salubrităţii – organizarea aprovizionării cu materiale de curăţenie – organizarea timpului de lucru
9. Abilitati, calitati, aptitudini necesare	–muncă în echipă, manualitate privind efectuarea operaţiunilor de curăţenie, rezinstenta la efort fizic prelungit,
10. Pozitie in structura unitatii:	Subordonat: Directorului Medical, Medicului Sef Sectie, Asistentului Medical Sef Unitate, Asistentului Medical Sef Sectie/asistent şef tură.
11. Relatii de munca	1. Ierarhice: – subordonare : medicul sef, medic de salon, asistent medical şef secţie 2. Funcţionale: – cu compartimentele şi serviciile din cadrul unităţii 3. De colaborare: – cu personalul din secţie 4. De reprezentare: –
12. Limite de competenta	Are autoritate si flexibilitate in legatura cu realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare;
13. Salarizare	Este in conformitate cu legislatia in vigoare;
14. Atributii	1. Efectuează curăţarea şi dezinfecţia curentă a pardoselilor, pereţilor, ploştilor, urinarelor, scuipătorilor, tăviţelor renale şi păstrarea lor în condiţii corespunzătoare igienico-sanitare, respectând prevederile legislaţiei în vigoare; 2. Răspunde de folosirea corectă a containerelor şi de transportul gunoiului menajer la rampa de gunoi a spitalului, respectând codul de procedură; 3. Curăţă şi dezinfectează recipientele şi vasele în care a fost transportat gunoiul menajer; 4. Răspunde de păstrarea în bune condiţii a materialelor de curăţenie, precum şi folosirea lor în mod raţional, evitând risipa;

6. Respectă permanent regulile de igienă personală şi declară asistentei şefe îmbolnăvirile pe care le prezintă;
7. Transportă cadavrele în încăperea destinată acestora şi ajută la dezbrăcarea, etichetarea cadavrelor pentru a fi trimise la morgă în condiţiile cerute, sub coordonarea asistentului medical;
8. Ajută la transportul cadavrelor şi foloseşte obligatoriu echipament special de protecţie (halat, mănuşi de protecţie) destinate transportului şi va respecta codul de procedură stabilit de unitate;
9. Nu este abilitată să dea relaţii despre starea de sănătate a pacienţilor;
10. Pregăteşte recipiente de colectare a materialelor sanitare, a instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi asigură depozitarea şi transportul lor conform Codului de procedură;
11. Curăţă şi dezinfectează echipamente refolosibile (tărgi, cărucioare, şorţuri de cauciuc) respectând normele tehnice igienico-sanitare);
12. Cunoaşte soluţiile dezinfectante şi modul lor de folosire;
13. Respectă circuitele în timpul transportului diferitelor materiale şi a persoanelor;
14. Va avea un comportament etic faţă de bolnav, aparţinătorii acestuia şi faţă de personalul medico-sanitar;
15. Asigură respectarea drepturilor pacienţilor conform Legii pacientului;
16. Goleste periodic sau la indicatia asistentului medical, pungile care colecteaza urina sau alte produse biologice, dupa ce s-a facut bilantul de catre asistentul medical si au fost inregistrate in documentatia pacientului;
17. Efectueaza curatenia si dezinfectia si intretinerea carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare;
18. Pregateste si ajuta bolnavul pentru efectuarea plimbarii si ii ajuta pe cei care necesita ajutor pentru a se deplasa;
19. Ajuta asistentul medical si brancardierul la pozitionarea bolnavului imobilizat;
20. Desfăşoară activitatea în aşa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesionala atât propria persoana, cât şi pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
21. Respectă reglementările privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor asociate asistenţei medicale conform prevederilor în vigoare;
22. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul medicului curant, medicul de gardă, asistenta şefă sau medicul şef;
23. Poartă echipamentul de protecţie stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal;
24. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical şef, privind normele de igienă, securitatea muncii şi PSI;
25. Poarta ecusonul la vedere;
26. Colaborează cu tot personalul secţiei, nu creează stări conflictuale, foloseşte un limbaj adecvat şi o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relaţiile de lucru;
27. Îndeplineşte orice alte sarcini dispuse de asistenta şefă sau asistenta de salon cu privire la întreţinerea curăţeniei, salubrităţii, dezinfecţiei şi dezinsecţiei saloanelor, holurilor şi anexelor şi a transportului de materialelor.
28. Respecta regulamentul de organizare si functionare si regulamentul intern al spitalului.
29. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie.
30. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
31. Respectă programul de lucru şi graficul de tură întocmit şi semnează condica de prezenţă la venire şi plecare;
32. Se va abtine de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii institutiei;
33. Va raspunde de pastrarea secretului de serviciu, precum si de pastrarea secretului datelor si al informatiilor cu caracter confidential detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de serviciu;
34. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la

35.Efectuează controlul medical periodic;
36. Are obligaţia de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului pe serviciu ; schimbarea perioadelor de concediu se va face doar prin intelegere cu colegii si acordul medicului sef de sectie;
37. Cand este in concediu de odihna, conform programarii anuale , o alta ingrijitoare ii va indeplini atributiile;
38. Este interzis fumatul, venirea la serviciu în stare de ebrietate şi consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru;
39. Isi insuseste si respecta prevederile procedurilor aplicabile din sistemul de management al calitatii in conformitate cu standardele de calitate pentru acreditarea spitalelor conform ANMCS ;
40. Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sectiei si a sa personala;
41. Se va ocupa de păstrarea şi circuitul documentelor medicale, raspunzand de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire;
42.Răspunde de asigurarea confidenţialităţii îngrijirilor medicale, a secretului profesional şi a unui climat etic faţă de bolnav;
43. Secretul profesional este obligatoriu; secretul profesional exista si faţă de aparţinători, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar şi după terminarea tratamentului şi decesul pacientului;
44. Răspunde disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional, excepţie făcând situaţia în care pacientul şi-a dat consimţământul expres pentru divulgarea acestor informaţii, în tot sau în parte;
45. Sa folosească datele şi informaţiile la care are acces numai în scopul luării unor decizii cu privire la îndeplinirea atribuţiilor funcţiei sale, fără a le utiliza în nici un alt scop;
46.Execută şi alte sarcini trasate de medic, asistent medical sef corespunzător pregătirii profesionale.
49. Respectă atribuţiile în prevenirea şi combaterea infecţiilor asociate asistenței medicale conform Ordinului Ministerului Sănătăţii nr. 1101/2016;

50. Indeplinește următoarele sarcini specifice conform OMS 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:

- cunoaște, aplică și răspunde de modul de aplicare a procedurilor de curățenie, dezinfecție și sterilizare in activitatea sa, conform procedurilor aprobate la nivel de spital;
- raspunde de aplicarea corectă a procedurilor de curătenie;
- Cunoasterea si respectarea produselor biocide, utilizate pentru:
  - dezinfectia igienica a mainilor prin spalare;
  - dezinfectia pielii intacte;
- Cunoasterea si respectarea produselor biocide, 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.

51. **Respecta atributiile Ord. MS nr.1226/2012 privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale** cu privire la :

- aplicarea procedurilor stipulate de codul de procedura ;
- asigurarea transportului deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura ;
- aplicarea metodologiei de investigatie sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri, in vederea completarii bazei de date si a evidentei gestiunii deseurilor.

	52.Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) , si a celor de situatii de urgenta (SU) : **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: 1. sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie; 2. sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sa-l puna la locul destinat pentru pastrare; 3. 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; 4. 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; 5. sa aduca la cunostinta conducatorului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana; 6. 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; 7. 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; 8. sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora; 9. sa dea relatiile solicitate de inspectorii de munca si inspectorii sanitari. Conform **Legii privind apararea impotriva incendiilor nr. 307 / 2006**, art.22: 1. sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz; 2. sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz; 3. sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor; 4. 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 de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor; 5. sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor; 6. sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu; 7. sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor
15. Responsabilitati	
16. Evaluarea performantelor	**Evaluarea se face anual** **Criterii de evaluare** 1. Cunoştinţe şi experienţă profesională 2. Promptitudine şi operativitate în realizarea atribuţiilor de serviciu prevăzute în fişa postului

	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. Programul de lucru este de 8 ore/zi ; 40ore/saptamana;

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

Director Medical,

Asistent sef unitate,

Avizat,
Medic Șef Secție,

_____

Asistent Medical Sef Sectie,

_____

Salariat :

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 Intern al unitatii

Semnatura:_____

Data: _____

ROMÂNIA
JUDEŢUL IAŞI - CONSILIUL JUDEŢEAN IAŞI
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAŞ
Str. Dr. I. Cihac nr. 20, 700115 Iaşi, Tel.: +4 0232/239.408, Fax: +4 0232/270.918
www.pneumo-iasi.ro

ANMCS unitate aflată în PROCES DE ACREDITARE

Nr. Inregistrare: SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAŞI 10. DEC. 2021 INTRARE / IEŞIRE Nr. 23730

Aprobat Manager,
Sef lucrari Dr. Radu-Crisan Dabija

BIBLIOGRAFIE pentru ocuparea de ingrijitoare/infirmiera

1. Ordin nr. 1.025 din 7 decembrie 200 - pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unităţile medicale
2. Ordinul nr. 1761/2021 pentru aprobare a 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.
3 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
4. Legea 46/2003- privind drepturile pacientului
5. LEGEA nr. 319 din 14 iulie 2006 securităţii si sănătăţii în muncă
6. Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incediilor;

Medic sef sectie ATI

Director medical,
Dr. Andrei Stacescu

Dr. Gabriel Iosep

Dr. Iosep Gabriel Medic primar A.T.I. Cod: 712457

Intocmit. As sef Stancu Lorena

	FORMULAR	COD: FC_RSU_12
	Fisa post	Versiune: 02
		Pagina: 1 / 8

APROBAT,
MANAGER

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAȘI
10. DEC. 2021
INTRARE/IESIRE Nr. 23732

1. Postul :	Infirmieră
2. COR :	532104
3. Titularul postului	
4. Sectia :	SECTIA ATI
5. Natura activitatii	Executie
6. Calificare de baza	Studii: generale
7. Cadrul legal:	- Cunoasterea si insusirea Codului de etica si deontologie profesionala, - Cunoasterea si insusirea prevederilor ROI si ROF, - Cunosterea si insusirea prevederilor Legii 46/2003 privind drepturile pacientilor, - şcoală generală - curs de infirmiere organizat de Ordinul Asistenţilor Medicali Generalişti, Moaşelor şi Asistenţilor Medicali din România sau - curs de infirmiere organizat de furnizori autorizaţi de Ministerul Muncii, Familiei şi Protecţiei Sociale cu aprobarea Ministerului Sănătăţii - Direcţia generală resurse umane şi certificare, - Perioada iniţierii în vederea adaptării şi efectuării operaţiunilor generale şi specifice postului = 6 luni sub coordonarea unui tutoriat numit de Medicul Sef de Sectie.
8.Obiectivul postului	-titularul postului efectuează îngrijiri legate de întretinere si continuitate a vietii, contribuie la îmbunătătirea stării de sănătate si la refacerea autonomiei, în măsura în care este posibil; -lucrează în colaborare si sub responsabilitatea unui asistent medical, cel mai adesea, în cadrul unei echipe pluridisciplinare si participă la îngrijirile de sănătate preventive, curative sau paleative;
9. Abilitati, calitati, aptitudini necesare	– abilităţi de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, manualitate privind efectuarea operaţiunilor de ingrijire si curăţenie, efort fizic prelungit
10. Pozitie in structura unitatii:	Subordonat: Directorului Medical, Medicului Sef Sectie, Asistentului Medical Sef Unitate, Asistentului Medical Sef Sectie.
11. Relatii de munca	Ierarhice : -este subordonat: Manager, Director Medical, Medicul Sef Sectie, Asistentul Medical Sef Unitate, Asistentului Medical Sef Sectie; Functionale : - cu toate sectiile , compartimentele si serviciile din cadrul unitatii.
12. Limite de competenta	Are autoritate si flexibilitate in legatura cu realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare;
13. Salarizare	Este in conformitate cu legislatia in vigoare;
14. Atributii	1.Isi desfasoara activitatea in unitati sanitare si numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical în mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului. 2.La internare sau la preluarari sanitare, controleaza igiena pacientilor, la nevoie face toaleta si imbaierea bolnavilor. Depune bunurile acestora la magazia de bunuri ale bolnavilor specifica in documente felul si numarul articolelor de imbracaminte si incaltaminte depuse. 3.Consemneaza in fisa de circuit ora la care s-a efectuat igienizarea, isi trece numele si prenumele in fisa si conduce pacientul in salonul in care a fost internat. Preluararile sanitare sunt obligatorii in toate cele trei ture. 4.Planifica activitatea de ingrijire a pacientului corespunzator varstei si regimurilor recomandate cu

respectarea normelor igienico-sanitare.
5.Estimeaza perioada de timp necesara derularii activitatilor in functie de starea si evolutia persoanei ingrijite.
6.Stabileste corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluenta.
7.Activitatile si resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru incadrarea in termenele finale.
8.Efectueaza igienizarea spatiilor in care se afla persoana ingrijita (camera si dependinte):

- Camera persoanei îngrijite şi dependinţele sunt igienizate permanent pentru încadrarea în parametrii ecologici prevăzuţi de normele igienico-sanitare specifice.
- Activitatea de igienizare şi curăţenie este efectuată conform normelor igienico sanitare.
- Igienizarea camerei este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
- Igienizarea circuitelor funcţionale este respectată cu stricteţe pentru prevenirea transmiterii infecţiilor.
- Îndepărtarea reziduurilor şi resturilor menajere este efectuată cu conştiinciozitate, ori de câte ori este necesar.
- Reziduurile şi resturile menajere sunt depozitate în locurile special amenajate.

9.Raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat respectand Ordinul 261/06.02.2007.
10.Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor folosite ce le are personal in grija, precum si a celor care se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta.
11.Efectueaza ingrijiri de igiena corporala a persoanei ingrijite:

- Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemânare conform tehnicilor specifice.
- Baia totală/parţială este efectuată periodic sau ori de câte ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate.
- Îngrijirile corporale sunt acordate cu conştiinciozitate pentru prevenirea infecţiilor şi a escarelor.
- Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.

12.Mentine igiena lenjeriei persoanei ingrijite:

- Lenjeria bolnavului este schimbată la un interval de maxim 3 zile sau ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice.
- Efectueaza schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de cate ori este nevoie.
- Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemânare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
- Accesoriile patului (masute de servit la pat, somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesităţile imediate ale persoanei îngrijite.

13.Colecteaza si transporta lenjeria si rufele murdare:

- Respecta modul de colectare si ambalare a lenjeriei murdare in functie de gradul de risc conform codului de procedura:
- Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminata (sac galben-portocaliu)
- Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminata (sac alb)
- Respecta Precautiunile Universale.
- Lenjeria murdara se colecteaza si ambaleaza la locul de producere, in asa fel incat sa fie cat mai putin manipulata si scuturata, in scopul prevenirii contaminarii aerului, a personalului si a pacientilor.
- Controleaza ca lenjeria pe care o colecteaza sa nu contina obiecte intepatoare-taietoare si deseuri de acest tip.
- Se interzice sortarea la locul de producere a lenjeriei pe tipuri de articole.
- Respecta codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare.
- Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe sectie intr-un spatiu in care pacientii

si vizitatorii nu au acces.
- Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport pana la momentul predarii la bloc lenjerie.

14.Preia rufele curate de la spalatorie:
- Lenjeria curata este transportata de la blocul de lenjerie la sectie in saci noi.
- Depozitarea lenjeriei curate pe sectii se face in spatii speciale destinate si amenajate, ferite de praf, umezeala si vectori.
- Depoziteaza si manipuleaza corect, pe sectie, lenjeria curata, respectand codurile de procedura privind igiena personala si va purta echipamentul de protectie adecvat.

15.Tine evidente la nivelul sectiei, a lenjeriei predate si a celei ridicate de la spalatoria unitatii.

16.Pregateste persoana ingrijita - dependenta pentru alimentare si hidratare:
- Aşezarea persoanei îngrijite se face într-o poziţie confortabilă pentru a putea fi hrănit şi hidratat, corespunzător recomandărilor şi indicaţiilor specialiştilor.
- Masa este aranjată ţinând cont de criteriile estetice şi de particularităţile persoanei îngrijite.

17.Ajuta persoana ingrijita la activitatea de hranire si hidratare:
- Sprijinul necesar hrănirii persoanei îngrijite se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire şi a stării de sănătate a acesteia.
- Sprijinirea persoanei îngrijite pentru hidratare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvenţă a lichidelor.
- Sprijinirea persoanei îngrijite pentru alimentare se face cu operativitate şi îndemânare pe tot parcursul hrănirii.
- Acordarea de ajutor pentru alimentarea si hidratarea persoanelor îngrijite ţine seama atât de indicaţiile medicului, de starea pacientului cât şi de preferinţele, obiceiurile, tradiţiile alimentare ale acestora.
- Alimentarea persoanei ingrijite dependente se face sub supravegherea asistentei medicale de salon.

18. Ajuta la transportul pacientilor pe scari, impreuna cu restul personalului, din lipsa de ascensor.

19.Ajuta persoana ingrijita la efectuarea nevoilor fiziologice:
- Insoteste persoana ingrijita la toaleta in vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
- Deserveste persoana imobilizata cu urinare, bazinete, tavite renale etc., conform tehnicilor specifice.
- Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
- Goleşte periodic sau la indicaţia asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice, escremente, după ce s-a făcut bilanţul de către asistentul medical şi au fost înregistrate în documentaţia pacientului.

20.Efectueaza mobilizarea:
- Mobilizarea persoanei ingrijite se efectueaza conform tipului si timpului stabilit de echipa medicala.
- Mobilizarea este adaptată permanent la situaţiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice.
- Efectueaza mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare.
- Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.

21.Comunica cu persoana ingrijita folosind forma de comunicare adecvata si utilizand un limbaj specific:
- Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informaţii.
- Limbajul specific utilizat este în concordantă cu abilităţile de comunicare identificate

la persoana îngrijită.

- Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită.
- Limbajul folosit în comunicarea cu persoana îngrijită este adecvat dezvoltării fizice, sociale şi educaţionale ale acestuia.

22. Pregateste, la indicatia asistentului medical, salonul pentru dezinfectie, ori de cate ori este necesar.

23.Efectueaza curatarea si dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la depalsare

24. Pregateste pacientul pentru externare;

25.La terminarea programului de lucru va preda pacientii infirmierei din urmatorul schimb pentru a se asigura de continuitatea ingrijirilor.

26.Ajuta la transportul persoanelor ingrijite:

- Utilizeaza accesoriile necesare transportului conform programului de ingrijire sau ori de cate ori este nevoie.
- Pune la dispozitia persoanei ingrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.

27.Insoteste persoana ingrijita in vederea efectuarii unor investigatii:

- Pregateste persoana ingrijita in vederea transportului (imbracaminte corespunzatoare).
- Preia foaia de observatie de la asistenta medicala, fisa ce va insoti pacientul, si pe care o va preda la cabinetul de consultatie interclinica, iar la finalizarea consultatiei se va asigura de returnarea acesteia.
- Transportarea persoanei îngrijite se face cu grijă, adecvat specificului acesteia.
- Aşteptarea finalizării investigaţiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine şi răbdare.

28.Ajuta la transportul persoanelor decedate:

- Asigura izolarea persoanei decedate de restul pacientilor.
- Dupa declararea decesului indeparteaza lenjeria decedatului si il pregateste pentru transport in husa destinata acestui scop.
- Ajuta la transportul decedatului la camera destinata depozitarii cadavrelor.
- Participa la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.
- Dezinfecţia spaţiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectand normele igienico-sanitare.

34.Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului : (personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri).

36.Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerinta de calitate a pacientului.

37.Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior.

38.Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija fata de pacient.

40.Respecta si aplica normele prevazute in OMS 916/2006 privind aprobarea Normelor de supraveghere şi control al infecţiilor nosocomiale în unităţile sanitare si Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice privind prevenirea si combaterea infectiilor nozocomiale.

42.Poarta echipamentul de protectie prevazut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.

43.Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.

44.Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale.

45.Respecta « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003.

46.Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului apartinatorilor saul altor persoane, cu exceptia datelor referitoare la salon si medicul la care se afla sub observare;

48.Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii

de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza, etc.).
49.Respecta regulamentul de organizare si functionare si regulamentul intern al spitalului.
50.Respecta programul de lucru, programul turelor de servici si programarea concediului de odihna.
51.Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie.
52.La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta.
53.Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
54.In functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru.
55. Aduce la cunostinta asistentei sefe orice neregula, defectiune, situatie de urgenta sau alta situatie de natura a constitui pericol si orice incalcare a normelor de prevenire si stingere a incendiilor constatate in timpul activitatii;
56. Se va abtine de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii institutiei;
57. Va raspunde de pastrarea secretului de serviciu, precum si de pastrarea secretului datelor si al informatiilor cu caracter confidential detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de serviciu;
58. Poartă in permanentă, ecusonul inscriptionat cu numele şi profesia, poziţionat în loc vizibil şi uşor de citit;;
59.Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
60. Efectuează controlul medical periodic;
61. Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea medicului sef sau a asistentei sefe;
62.Are obligaţia de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului pe serviciu ; schimbarea perioadelor de concediu se va face doar prin intelegere cu colegii si acordul medicului sef de sectie;
63.Cand este in concediu de odihna, conform programarii anuale , o alta infirmiera ii va indeplini atributiile;
64.Este interzis fumatul, venirea la serviciu în stare de ebrietate şi consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru;
65. Isi insuseste si respecta prevederile procedurilor aplicabile din sistemul de management al calitatii in conformitate cu standardele de calitate pentru acreditarea spitalelor conform CONAS ;
66.Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sectiei si a sa personala;
67.Se va ocupa de păstrarea şi circuitul documentelor medicale, raspunzand de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire;
68.Răspunde de asigurarea confidenţialităţii îngrijirilor medicale, a secretului profesional şi a unui climat etic faţă de bolnav;
69.Secretul profesional este obligatoriu; secretul profesional exista si faţă de aparţinători, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar şi după terminarea tratamentului şi decesul pacientului;
70.Răspunde disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional, excepţie făcând situaţia în care pacientul şi-a dat consimţământul expres pentru divulgarea acestor informaţii, în tot sau în parte;
71. Respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declaraţie publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii;
72.Execută şi alte sarcini trasate de medic, asistent medical sef corespunzător pregătirii profesionale.

Indeplineşte următoarele sarcini specifice conform OMS 261/2007 pentru aprobarea Normelor privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea in unităţile sanitare şi OMS 840/2007 pentru modificarea şi cornpletarea Normelor tehnice privind curătarea, dezinfectia şi sterilizarea in unităţile sanitare, arprobate prin OMS 261/2007:

- 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;
- raspunde de aplicarea corectă a procedurilor de curătenie;
- 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.

Respecta atributiile Ord. MS nr.1226/2012 privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale cu privire la :

- aplicarea procedurilor stipulate de codul de procedura ;
- asigurarea transportului deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura ;
- aplicarea metodologiei de investigatie sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri, in vederea completarii bazei de date si a evidentei gestiunii deseurilor.

Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) , si a celor de situatii de urgenta (SU) :

1.Conform **Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319 / 2006**, art. 13, lit. d) are urmatoarele atributii:

- Sa respecte normele si instructiunile, cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;
- Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihniti, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestari maladive;
- Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerintelor de securitate a muncii, si sa nu le foloseasca pe cele neconforme, anuntindu-si imediat seful ierarhic despre situatia creata;
- Sa foloseasca efectiv si corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- Sa respecte regulile de acces si de circulatie in unitate si la locul de munca;
- Sa nu permita ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea reducerii/eliminarii factorilor de risc de accidentare sau imbolnavire profesionala;

	• Sa mentina locul de munca intr-o stare corespunzatoare cerintelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena; • Sa semnaleze imediat conducatorului direct al locului de munca orice defectiune sau alta situatie care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala; • Sa anunte imediat pe conducatorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor; • Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducatorul direct; • Sa participe la instruirile in domeniul securitatii si sanatatii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora , precum si instructiunile predate. • Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari. 2. Conform **Legii privind apararea impotriva incendiilor nr. 307 / 2006**, art.22: • sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz; • sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz; • sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor; • 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 de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor; • sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor; • sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu; • sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor
15. Responsabilitati	
16. Evaluarea performantelor	**Evaluarea se face anual** **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. Programul de lucru este de 8 ore/zi ; 40ore/saptamana;

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

Aprobat,
Medic Sef Sectie ATI
dr. Iosep Gabriel Florin

Intocmit,
Asistent Medical Sef Sectie ATI,
Stancu Lorena Petronela
Data,

Salariat :
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 Intern al unitatii

Data,

Functia	Elaborat	Verificat	
Data	Sef Birou RUNOS	Director Medical	
Semnatura			

	FORMULAR	COD: FC_RSU_12
	Fisa post	Versiune: 02
		Pagina: 1 / 8

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAŞI
10. DEC. 2021
INTRARE / IEŞIRE Nr. 23732

APROBAT,
MANAGER

1. Postul :	Ingrijitoare
2. COR :	532104
3. Titularul postului	
4. Sectia :	SECTIA ATI
5. Natura activitatii	Executie
6. Calificare de baza	Studii: generale
7. Cadrul legal:	- Cunoasterea si insusirea Codului de etica si deontologie profesionala, - Cunoasterea si insusirea prevederilor ROI si ROF, - Cunosterea si insusirea prevederilor Legii 46/2003 privind drepturile pacientilor, - şcoală generală - curs de infirmiere organizat de Ordinul Asistenţilor Medicali Generalişti, Moaşelor şi Asistenţilor Medicali din România sau - curs de infirmiere organizat de furnizori autorizaţi de Ministerul Muncii, Familiei şi Protecţiei Sociale cu aprobarea Ministerului Sănătăţii - Direcţia generală resurse umane şi certificare, - Perioada iniţierii în vederea adaptării şi efectuării operaţiunilor generale şi specifice postului = 6 luni sub coordonarea unui tutoriat numit de Medicul Sef de Sectie.
8.Obiectivul postului	-titularul postului efectuează îngrijiri legate de întretinere si continuitate a vietii, contribuie la îmbunătătirea stării de sănătate si la refacerea autonomiei, în măsura în care este posibil; -lucrează în colaborare si sub responsabilitatea unui asistent medical, cel mai adesea, în cadrul unei echipe pluridisciplinare si participă la îngrijirile de sănătate preventive, curative sau paleative;
9. Abilitati, calitati, aptitudini necesare	– abilităţi de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, manualitate privind efectuarea operaţiunilor de ingrijire si curăţenie, efort fizic prelungit
10. Pozitie in structura unitatii:	Subordonat: Directorului Medical, Medicului Sef Sectie, Asistentului Medical Sef Unitate, Asistentului Medical Sef Sectie.
11. Relatii de munca	Ierarhice : -este subordonat: Manager, Director Medical, Medicul Sef Sectie, Asistentul Medical Sef Unitate, Asistentului Medical Sef Sectie; Functionale : - cu toate sectiile , compartimentele si serviciile din cadrul unitatii.
12. Limite de competenta	Are autoritate si flexibilitate in legatura cu realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare;
13. Salarizare	Este in conformitate cu legislatia in vigoare;
14. Atributii	1.Isi desfasoara activitatea in unitati sanitare si numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical în mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului. 2.La internare sau la preluarari sanitare, controleaza igiena pacientilor, la nevoie face toaleta si imbaierea bolnavilor. Depune bunurile acestora la magazia de bunuri ale bolnavilor specifica in documente felul si numarul articolelor de imbracaminte si incaltaminte depuse. 3.Consemneaza in fisa de circuit ora la care s-a efectuat igienizarea, isi trece numele si prenumele in fisa si conduce pacientul in salonul in care a fost internat. Preluararile sanitare sunt obligatorii in toate cele trei ture. 4.Planifica activitatea de ingrijire a pacientului corespunzator varstei si regimurilor recomandate cu

respectarea normelor igienico-sanitare.
5.Estimeaza perioada de timp necesara derularii activitatilor in functie de starea si evolutia persoanei ingrijite.
6.Stabileste corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluenta.
7.Activitatile si resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru incadrarea in termenele finale.
8.Efectueaza igienizarea spatiilor in care se afla persoana ingrijita (camera si dependinte):

- Camera persoanei îngrijite şi dependinţele sunt igienizate permanent pentru încadrarea în parametrii ecologici prevăzuţi de normele igienico-sanitare specifice.
- Activitatea de igienizare şi curăţenie este efectuată conform normelor igienico sanitare.
- Igienizarea camerei este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
- Igienizarea circuitelor funcţionale este respectată cu stricteţe pentru prevenirea transmiterii infecţiilor.
- Îndepărtarea reziduurilor şi resturilor menajere este efectuată cu conştiinciozitate, ori de câte ori este necesar.
- Reziduurile şi resturile menajere sunt depozitate în locurile special amenajate.

9.Raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat respectand Ordinul 261/06.02.2007.
10.Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor folosite ce le are personal in grija, precum si a celor care se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta.
11.Efectueaza ingrijiri de igiena corporala a persoanei ingrijite:

- Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemânare conform tehnicilor specifice.
- Baia totală/parţială este efectuată periodic sau ori de câte ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate.
- Îngrijirile corporale sunt acordate cu conştiinciozitate pentru prevenirea infecţiilor şi a escarelor.
- Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.

12.Mentine igiena lenjeriei persoanei ingrijite:

- Lenjeria bolnavului este schimbată la un interval de maxim 3 zile sau ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice.
- Efectueaza schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de cate ori este nevoie.
- Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemânare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
- Accesoriile patului (masute de servit la pat, somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesităţile imediate ale persoanei îngrijite.

13.Colecteaza si transporta lenjeria si rufele murdare:

- Respecta modul de colectare si ambalare a lenjeriei murdare in functie de gradul de risc conform codului de procedura:
- Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminata (sac galben-portocaliu)
- Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminata (sac alb)
- Respecta Precautiunile Universale.
- Lenjeria murdara se colecteaza si ambaleaza la locul de producere, in asa fel incat sa fie cat mai putin manipulata si scuturata, in scopul prevenirii contaminarii aerului, a personalului si a pacientilor.
- Controleaza ca lenjeria pe care o colecteaza sa nu contina obiecte intepatoare-taietoare si deseuri de acest tip.
- Se interzice sortarea la locul de producere a lenjeriei pe tipuri de articole.
- Respecta codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare.
- Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe sectie intr-un spatiu in care pacientii

si vizitatorii nu au acces.
- Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport pana la momentul predarii la bloc lenjerie.

14.Preia rufele curate de la spalatorie:
- Lenjeria curata este transportata de la blocul de lenjerie la sectie in saci noi.
- Depozitarea lenjeriei curate pe sectii se face in spatii speciale destinate si amenajate, ferite de praf, umezeala si vectori.
- Depoziteaza si manipuleaza corect, pe sectie, lenjeria curata, respectand codurile de procedura privind igiena personala si va purta echipamentul de protectie adecvat.

15.Tine evidente la nivelul sectiei, a lenjeriei predate si a celei ridicate de la spalatoria unitatii.

16.Pregateste persoana ingrijita - dependenta pentru alimentare si hidratare:
- Aşezarea persoanei îngrijite se face într-o poziţie confortabilă pentru a putea fi hrănit şi hidratat, corespunzător recomandărilor şi indicaţiilor specialiştilor.
- Masa este aranjată ţinând cont de criteriile estetice şi de particularităţile persoanei îngrijite.

17.Ajuta persoana ingrijita la activitatea de hranire si hidratare:
- Sprijinul necesar hrănirii persoanei îngrijite se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire şi a stării de sănătate a acesteia.
- Sprijinirea persoanei îngrijite pentru hidratare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvenţă a lichidelor.
- Sprijinirea persoanei îngrijite pentru alimentare se face cu operativitate şi îndemânare pe tot parcursul hrănirii.
- Acordarea de ajutor pentru alimentarea si hidratarea persoanelor îngrijite ţine seama atât de indicaţiile medicului, de starea pacientului cât şi de preferinţele, obiceiurile, tradiţiile alimentare ale acestora.
- Alimentarea persoanei ingrijite dependente se face sub supravegherea asistentei medicale de salon.

18. Ajuta la transportul pacientilor pe scari, impreuna cu restul personalului, din lipsa de ascensor.

19.Ajuta persoana ingrijita la efectuarea nevoilor fiziologice:
- Insoteste persoana ingrijita la toaleta in vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
- Deserveste persoana imobilizata cu urinare, bazinete, tavite renale etc., conform tehnicilor specifice.
- Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
- Goleşte periodic sau la indicaţia asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice, escremente, după ce s-a făcut bilanţul de către asistentul medical şi au fost înregistrate în documentaţia pacientului.

20.Efectueaza mobilizarea:
- Mobilizarea persoanei ingrijite se efectueaza conform tipului si timpului stabilit de echipa medicala.
- Mobilizarea este adaptată permanent la situaţiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice.
- Efectueaza mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare.
- Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.

21.Comunica cu persoana ingrijita folosind forma de comunicare adecvata si utilizand un limbaj specific:
- Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informaţii.
- Limbajul specific utilizat este în concordantă cu abilităţile de comunicare identificate

la persoana îngrijită.

- Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită.
- Limbajul folosit în comunicarea cu persoana îngrijită este adecvat dezvoltării fizice, sociale şi educaţionale ale acestuia.

22. Pregateste, la indicatia asistentului medical, salonul pentru dezinfectie, ori de cate ori este necesar.

23.Efectueaza curatarea si dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la depalsare

24. Pregateste pacientul pentru externare;

25.La terminarea programului de lucru va preda pacientii infirmierei din urmatorul schimb pentru a se asigura de continuitatea ingrijirilor.

26.Ajuta la transportul persoanelor ingrijite:

- Utilizeaza accesoriile necesare transportului conform programului de ingrijire sau ori de cate ori este nevoie.
- Pune la dispozitia persoanei ingrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.

27.Insoteste persoana ingrijita in vederea efectuarii unor investigatii:

- Pregateste persoana ingrijita in vederea transportului (imbracaminte corespunzatoare).
- Preia foaia de observatie de la asistenta medicala, fisa ce va insoti pacientul, si pe care o va preda la cabinetul de consultatie interclinica, iar la finalizarea consultatiei se va asigura de returnarea acesteia.
- Transportarea persoanei îngrijite se face cu grijă, adecvat specificului acesteia.
- Aşteptarea finalizării investigaţiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine şi răbdare.

28.Ajuta la transportul persoanelor decedate:

- Asigura izolarea persoanei decedate de restul pacientilor.
- Dupa declararea decesului indeparteaza lenjeria decedatului si il pregateste pentru transport in husa destinata acestui scop.
- Ajuta la transportul decedatului la camera destinata depozitarii cadavrelor.
- Participa la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.
- Dezinfecţia spaţiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectand normele igienico-sanitare.

34.Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului : (personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri).

36.Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerinta de calitate a pacientului.

37.Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior.

38.Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija fata de pacient.

40.Respecta si aplica normele prevazute in OMS 916/2006 privind aprobarea Normelor de supraveghere şi control al infecţiilor nosocomiale în unităţile sanitare si Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice privind prevenirea si combaterea infectiilor nozocomiale.

42.Poarta echipamentul de protectie prevazut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.

43.Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.

44.Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale.

45.Respecta « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003.

46.Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului apartinatorilor saul altor persoane, cu exceptia datelor referitoare la salon si medicul la care se afla sub observare;

48.Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii

de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza, etc.).
49.Respecta regulamentul de organizare si functionare si regulamentul intern al spitalului.
50.Respecta programul de lucru, programul turelor de servici si programarea concediului de odihna.
51.Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie.
52.La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta.
53.Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
54.In functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru.
55. Aduce la cunostinta asistentei sefe orice neregula, defectiune, situatie de urgenta sau alta situatie de natura a constitui pericol si orice incalcare a normelor de prevenire si stingere a incendiilor constatate in timpul activitatii;
56. Se va abtine de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii institutiei;
57. Va raspunde de pastrarea secretului de serviciu, precum si de pastrarea secretului datelor si al informatiilor cu caracter confidential detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de serviciu;
58. Poartă in permanentă, ecusonul inscriptionat cu numele și profesia, poziționat în loc vizibil și ușor de citit;;
59.Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
60. Efectuează controlul medical periodic;
61. Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea medicului sef sau a asistentei sefe;
62.Are obligaţia de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului pe serviciu ; schimbarea perioadelor de concediu se va face doar prin intelegere cu colegii si acordul medicului sef de sectie;
63.Cand este in concediu de odihna, conform programarii anuale , o alta infirmiera ii va indeplini atributiile;
64.Este interzis fumatul, venirea la serviciu în stare de ebrietate şi consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru;
65. Isi insuseste si respecta prevederile procedurilor aplicabile din sistemul de management al calitatii in conformitate cu standardele de calitate pentru acreditarea spitalelor conform CONAS ;
66.Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sectiei si a sa personala;
67.Se va ocupa de păstrarea şi circuitul documentelor medicale, raspunzand de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire;
68.Răspunde de asigurarea confidenţialităţii îngrijirilor medicale, a secretului profesional şi a unui climat etic faţă de bolnav;
69.Secretul profesional este obligatoriu; secretul profesional exista si faţă de aparţinători, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar şi după terminarea tratamentului şi decesul pacientului;
70.Răspunde disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional, excepţie făcând situaţia în care pacientul şi-a dat consimţământul expres pentru divulgarea acestor informaţii, în tot sau în parte;
71. Respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declaraţie publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii;
72.Execută şi alte sarcini trasate de medic, asistent medical sef corespunzător pregătirii profesionale.

Indeplineşte următoarele sarcini specifice conform OMS 261/2007 pentru aprobarea Normelor privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea in unităţile sanitare şi OMS 840/2007 pentru modificarea şi cornpletarea Normelor tehnice privind curătarea, dezinfectia şi sterilizarea in unităţile sanitare, arprobate prin OMS 261/2007:

- 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;
- raspunde de aplicarea corectă a procedurilor de curătenie;
- 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.

Respecta atributiile Ord. MS nr.1226/2012 privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale cu privire la :

- aplicarea procedurilor stipulate de codul de procedura ;
- asigurarea transportului deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura ;
- aplicarea metodologiei de investigatie sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri, in vederea completarii bazei de date si a evidentei gestiunii deseurilor.

Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) , si a celor de situatii de urgenta (SU) :

1.Conform **Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319 / 2006**, art. 13, lit. d) are urmatoarele atributii:

- Sa respecte normele si instructiunile, cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;
- Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihniti, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestari maladive;
- Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerintelor de securitate a muncii, si sa nu le foloseasca pe cele neconforme, anuntindu-si imediat seful ierarhic despre situatia creata;
- Sa foloseasca efectiv si corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- Sa respecte regulile de acces si de circulatie in unitate si la locul de munca;
- Sa nu permita ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea reducerii/eliminarii factorilor de risc de accidentare sau imbolnavire profesionala;

	• Sa mentina locul de munca intr-o stare corespunzatoare cerintelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena; • Sa semnaleze imediat conducatorului direct al locului de munca orice defectiune sau alta situatie care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala; • Sa anunte imediat pe conducatorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor; • Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducatorul direct; • Sa participe la instruirile in domeniul securitatii si sanatatii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora , precum si instructiunile predate. • Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari. 2. Conform **Legii privind apararea impotriva incendiilor nr. 307 / 2006**, art.22: • sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz; • sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz; • sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
	• 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 de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor; • sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic-specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor; • sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu; • sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor
15. Responsabilitati	
16. Evaluarea performantelor	**Evaluarea se face anual** **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. Programul de lucru este de 8 ore/zi ; 40ore/saptamana;

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

Aprobat,
Medic Sef Sectie ATI,
dr. Iosep Gabriel Florin

Intocmit,
Asistent Medical Sef Sectie ATI,
Stancu Lorena Petronela
Data,

Salariat :
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 Intern al unitatii

Data,

	Elaborat	Verificat	
Functia		Director Medical	
Data			
Semnatura			

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
10. DEC. 2021
INTRARE / IESIRE Nr. 23634

Aprobat,

Manager, Sef Lucrari, 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 IASI
INTRARE/IESIRE
10. DEC. 2021
23635

APROBAT, MANAGER
SEF LUCR. DR. RADU-ADRIAN CRIŞAN-DABIJA

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IASI C.F. 4541252 SCPI 1

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 • adaptare pentru munca în echipă, atenţie şi concentrare distributivă (spirit de observaţie) • valorizarea şi menţinerea competenţelor • informarea, participarea, evaluarea performanţei

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

	• 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 coordinator 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 şi 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, anuntă 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, apărţinători şi 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 desfăşurării întregii activităti in cadrul secţiei/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 şi a aspectului estetic personal;
38. Poartă in permanentă, ecusonul inscriptionat cu numele şi profesia, poziţionat în loc vizibil şi uşor 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 şi 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 componer 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;

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
10. DEC. 2021
INTRARE / IEŞIRE Nr. 23734

Aprobat,

Manager, Sef Lucrari. Dr. Radu-Crisan Dabija

Bibliografie pentru ocuparea postului de asistent medical generalist debutant

Sterilizare Centrala

1. **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.
2. **Ord. 1142/3.10.2013** privind aprobarea procedurilor de practica pentru asistentii medicali generalisti
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.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
7. **Legea 46/2003**- privind drepturile pacientului.
8. **Legea nr. 53/2003** (republicata) Codul muncii: Drepturile şi obligaţiile salariatului; Răspunderea disciplinară; Răspunderea patrimonială

Director Medical,

Stacescu Andrei

Intocmit, as sef unitate,

Victorela Vieriu

ROMÂNIA
JUDEŢUL IAŞI - CONSILIUL JUDEŢEAN IAŞI
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAŞI
Str. Dr. I. Cihac nr. 30, 700115 Iaşi, Tel.: +4 0232/239.408, Fax: +4 0232/270.918
www.pneumo-iasi.ro

Nr. de exemplare : 2

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAŞI
10. DEC. 2021
INTRARE / IEŞIRE Nr. 23728

Aprobat Manager,
Şef lucrări Dr. Radu Crisan Dabija

BIBLIOGRAFIE pentru ocuparea postului de sofer

1. OUG 195/2002, republicata in MO 670/2006 privind circulatia pe drumurile publice, republicata si actualizata 2021;
2. Legea 49/2006 pentru aprobarea OUG 195/2002, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. HG 1391/2006- Regulamentul de aplicare a OUG 195/2002, privind circulatia pe drumurile publice;
4. ORDIN nr. 1761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, evaluarea eficacităţii procedurilor de curăţenie şi dezinfecţie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecţia mâinilor în funcţie de nivelul de risc, precum şi metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare şi controlul eficienţei acestuia
5. 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
6. Codul Muncii- Legea 53/2003, actualizata; Titlul XI – Capitolul II: Răspunderea disciplinară, Capitolul III: Răspunderea patrimonială;
7. Legea 46/2003- privind drepturile pacientului
8. LEGEA nr. 319 din 14 iulie 2006 securităţii si sănătăţii în muncă
9. Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incediilor;
10. Fisa post- atributii.

Intocmit, As sef unitate
Vieriu Victorela

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IASI
10. DEC. 2021
INTRARE / IESIRE Nr. 23723

Aprobat,
Manager
Sef Lucrari Dr. Radu Crisan Gabija

1. Postul :	Sofer II
2. COR :	8322
3. Titularul postului	
4. Structura :	Parc Auto
5. Natura activitatii	Executie
6. Calificare de baza	Studii: medii
7. Cadrul legal:	- Cunoasterea si insusirea Codului de etica si deontologie profesionala; - Cunoasterea si insusirea prevederilor ROI si ROF. - Cunosterea si insusirea prevederilor Legii 46/2003 privind drepturile pacientilor.
8.Obiectivul postului	- asigura transportul pacientilor, cu autovehiculul din dotarea unitatii; - asigura transportul materialelor si altor produse, cu autovehiculul din dotarea unitatii; - asigura transportul personalului medical si al celui auxiliar cu autovehiculul din dotare; - respecta regulile de circulatie conform prevederilor legale in vigoare; - utilizeaza vehiculul proprietatea institutiei numai in interesul spitalului si numai pentru derularea activitatilor medicale si administrative;
9. Abilitati, calitati, aptitudini necesare	- munca in echipa, rezistenta la efort fizic prelungit, efort intelectual in vederea indeplinirii cerintelor specific postului, principialitate si comportament etic in relatiile cu superiorii si cu personalul, manualitate privind efectuarea operatiunilor de curatenie -aviz de siguranta circulatiei
10. Pozitie in structura unitatii:	Subordonat: Manager, Director Medical, Medic sef Dispensar, as sef unitate.
11. Relatii de munca	1. Ierarhice: – subordonare : Manager, Director medical, Medic sef Dispensar, as sef unitate, 2. Funcţionale: – cu compartimentele şi serviciile din cadrul unităţii 3. De colaborare: – cu personalul din secţii 4. De reprezentare: –
12. Limite de competenta	Are autoritate si flexibilitate in legatura cu realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare;
13. Salarizare	Este in conformitate cu legislatia in vigoare;
14. Atributii	**A) Atribuţii generale** a) are obligatia sa indeplineasca cu profesionalism, loialitate, corectitudine si in mod constiincios indatoririle de serviciu ce ii revin; b) se va abtine de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii institutiei; c) va raspunde de pastrarea secretului de serviciu, precum si de pastrarea secretului datelor si al informatiilor cu caracter confidential detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de serviciu; d) raspunde, potrivit prevederilor legale, de furnizarea corecta si completa a datelor de contact si a

informatiilor oferite solicitantilor;
e) participa la instructajele privind securitatea si sanatatea în munca, PSI, si raspunde de insusirea si aplicarea acestora;
f) verifica periodic echipamentele din dotare si instalatiile pe care le intretine;
g) sesizeaza seful ierarhic asupra oricaror probleme pe parcursul derularii activitatii;
h) respecta normele de sanatate, securitate si igiena in munca, normele de prevenire si stingere a incendiilor, si de actiune in caz de urgenta precum si normele de protectie a mediului inconjurator;
i) respecta normele interne si procedurile de lucru privitoare la postul sau;
j) respecta prevederile Regulamentului Intern al unitatii sanitare;
k) participa la instruiri, isi insuseste si respecta procedurile, normele, instructiunile specifice sistemului de management al calitatii si sistemului de management al sanatatii si securitatii ocupationale aplicabile postului;
l) efectueaza controlul periodic pentru obtinerea avizul de siguranta a circulatiei;
m) utilizeaza corect dotarile postului fara sa isi puna in pericol propria existenta sau a celorlalti angajati, aduce la cunostinta sefului locului de munca orice defectiune si isi intrerupe activitatea pana la remedierea acestora;
n) potrivit art. 289 din ROF, pe perioada programului de lucru, dimineata, intre orele 7.30 si 9.00, participa la intretinerea spatiilor verzi si a cailor de acces care apartin sectiilor spitalului, precum si la activitati de deszapezire, ori de cate ori este cazul;
o) sa acorde primul ajutor, in limita competentei;
p) executa orice alte dispozitii date de seful ierarhic superior si de catre Managerul spitalului, in limita competentelor si postului.

B. Atributii specifice postului

- asigura transportul pacientilor doar insotiti de un cadru medico-sanitar sau auxiliar, in functie de starea pacientului, cu autovehiculul din dotare, conform orarelor de lucru; ajuta la manevrele de mobilizarea a pacientului;
- asigura transportul personalului medical si al celui auxiliar cu autovehiculul din dotare, conform orarelor de lucru;
- asigura transportul alimentelor si al hranei bolnavilor, conform orarelor de lucru;
- asigura transportul materialelor sanitare, al lenjeriei si al altor materiale, conform orarelor de lucru;
- respecta regulile de circulatie conform prevederilor legale in vigoare;
- utilizeaza vehiculul proprietatea institutiei numai in interesul spitalului si numai pentru derularea activitatilor medicale si administrative;
- intretine vehiculul in stare de functionare si aduce la cunostinta sefilor ierarhici defectiunile aparute si care nu se pot remedia decat cu firme specializate; asigura curatenia si dezinfectia conform procedurilor si protocoalelor de lucru; nu efectueaza manevre si modificari nepermise ale autivehiculelor din dotare;
- respecta procedurile si protocoale de lucru privind transportul, curatenia, dezinfectia mijloacelor de transport din dotare;
- respecta normele si prevederile legale privind protectia muncii si PSI;
- executa si alte sarcini de serviciu date de seful ierarhic conform pregatirii profesionale;
- raspunde cu promptitudine atunci cand este nevoie, pentru remedierea avariilor produse in spital:
- intocmeste referate cu necesarul de materiale pentru reparatii neprevazute si le prezinta sefului ierarhic superior spre avizare;

- intocmeste necesarul de materiale pentru perioade mari si le prezinta sefului ierarhic superior spre avizare;
- completeaza foaia de parcurs zilnic, conform instructiunilor de lucru cu locul in care s-a deplasat etc, toate acestea fiind confirmate prin stampila/semnatura institutiei respective;
- mentine curatenia la locul de munca, garaj;
- respecta normele tehnice de securitate a muncii si protectia muncii si participa la instruirile periodice;
- pastreaza sculele din dotare in cea mai perfecta stare de utilizare;
- tine evidenta stricta a materialelor consumate care sunt scoase din magaziile de materiale ale unitatii, pe baza de bon de consum, cu avizul sefului ierarhic;
- la solicitarea sefului ierarhic se prezinta la serviciu chiar in afara orelor de lucru pentru activitati urgente;
- la orice activitate urmareste pe cat posibil sa utilizarea judicios materialele; raspunde de calitatea serviciilor executate;
- isi desfasoare activitatea in asa fel incat sa nu se expuna la pericol de accidente sau imbolnavire profesionala si sa nu expuna nici alte persoane participante la procesul de munca;
- sa aduca la cunostinta sefului ierarhic orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- sa aduca la cunostinta sefului ierarhic accidentele de munca suferite de propria persoana si/sau de alte persoane participante la procesul de munca;
- sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa informeze de indata seful ierarhic;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- raspunde de materialele primite si inventarul din dotare, precum si de patrimoniul institutiei;
- nu se prezinta la program in stare de oboseala si nici sub influenta bauturilor alcoolice sau alte substante interzise, pe care nu are voie sa le consume nici in timpul programului;

Atribuţii in 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.

Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) , si a celor de situatii de urgenta (SU) :

1.Conform **Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319 / 2006**, art. 22, lit. d) are urmatoarele atributii:

- Sa respecte normele si instructiunile, cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;
- Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihniti, fara a fi sub

influenta bauturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestari maladive;

- Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerintelor de securitate a muncii, si sa nu le foloseasca pe cele neconforme, anuntindu-si imediat seful ierarhic despre situatia creata;
- Sa foloseasca efectiv si corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- Sa respecte regulile de acces si de circulatie in unitate si la locul de munca;
- Sa nu permita ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea reducerii/eliminarii factorilor de risc de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- Sa mentina locul de munca intr-o stare corespunzatoare cerintelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- Sa semnaleze imediat conducatorului direct al locului de munca orice defectiune sau alta situatie care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala;
- Sa anunte imediat pe conducatorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor;
- Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducatorul direct;
- Sa participe la instruirile in domeniul securitatii si sanatatii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora , precum si instructiunile predate.
- Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

2. Conform **Legii privind apararea impotriva incendiilor nr. 307 / 2006**, art.22:

- sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- 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 de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor

15. Responsabilitati	a) raspunde de corecta indeplinire a sarcinilor de serviciu ;

	b) raspunde pentru neindeplinirea sarcinilor de serviciu ; c) raspunde pentru calitatea si operativitatea lucrarilor executate ; d) raspunde pentru siguranta si integritatea aparaturii cu care lucreaza ; e) raspunde pentru incalcarea normelor de comportament stabilite prin ROI ; f) raspunde pentru incalcarea normelor de securitate si sanatate in munca si a normelor privind situatiile de urgenta ; g) raspunde pentru nesesizarea sefului ierarhic asupra oricaror probleme sesizate pe parcursul derularii activitatii ;
16.Evaluarea performantelor	**Evaluarea se face anual** **Criterii de evaluare** 1. Cunostinte si experienta profesionala 2. Promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului 3. Calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate 4. Asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina 5. Intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normative de consum 6. Adaptarea la complexitatea muncii, iniţiativa şi creativitate 7. Conditii de munca
17. Mediu de Lucru	Conditii deosebit de periculoase. Programul de lucru este de 8 ore/zi; 40ore/saptamana, posibilitate de program flexibil ;

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

Salariat :

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 Intern al unitatii

Semnatura:_____

Data: _____

ROMÂNIA
JUDEŢUL IAŞI - CONSILIUL JUDEŢEAN IAŞI
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAŞ
Str. Dr. I. Cihac nr. 30, 700115 Iaşi, Tel.: +4 0232/239.408, Fax: +4 0232/270.918
www.pneumo-iasi.ro

Nr. Inregistrare:

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAŞI
10 DEC. 2021
INTRARE / IEŞIRE Nr. 23731

Aprobat Manager,
Sef lucrari Dr. Radu-Crişan Dabija

BIBLIOGRAFIE pentru ocuparea postului de spalatoreasa

1.Ordin nr. 1.025 din 7 decembrie 2000 - pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unităţile medicale
2. 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.
3 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
4. Legea 46/2003- privind drepturile pacientului
5. LEGEA nr. 319 din 14 iulie 2006 securităţii si sănătăţii în muncă
6. Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incediilor;

Director medical,
Dr. Andrei Stacescu

Intocmit. As sef Vieriu Victorela

ROMÂNIA
JUDEŢUL IAŞI - CONSILIUL JUDEŢEAN IAŞI
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAŞI
Str. Dr. I. Cihac nr. 30, 700115 Iaşi, Tel.: +4 0232/239.408, Fax: +4 0232/270.918
www.pneumo-iasi.ro

ANMCS unitate aflată în PROCES DE ACREDITARE

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAŞI
10. DEC. 2021
INTRARE / IEŞIRE Nr. 23640

Aprobat,
Manager,
Sef lucrari Dr. Radu Crisan Dabija

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului de bucatar

1. 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;
2. HG 924/2005, actualizata, privind aprobarea regulilor generale pentru igiena produselor alimentare;
3. Ordinul 976/1998 pentru aprobarea Normelor de igiena privind productia, prelucrarea, depozitarea, pastrarea, trnsportul si desfacerea alimentelor, forma actualizata;
4. Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor;
5. Legea nr.319/2006 a securitatii si sanatatii in munca, cu modificarile si completarile ulterioare;
6. Notiuni de gastrotehnie- Prof. Dr. Iulian Mincu;
7. Fisa de post.

DIRECTOR MEDICAL,
Dr. Andrei Stacescu

AS SEF UNITATE,
Victorela Vieriu

	FORMULAR Fisa post	COD: FC_RSU_12 Versiune: 02 Pagina: 1 / 5

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAȘI
10. DEC. 2021
INTRARE / IEȘIRE Nr. 23639

APROBAT,
MANAGER
SEF LUCRARI DR. RADU CRISAN DABIJA

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAȘI C.F. 4541265

1. Postul :	bucatar
2. COR :	
3. Titularul postului	
4. Structura :	BUCATARIE DIETETICA
5. Natura activitatii	Executie
6. Calificare de baza	Studii: medii
7. Cadrul legal:	- Cunoasterea si insusirea Codului de etica si deontologie profesionala; - Cunoasterea si insusirea prevederilor ROI si ROF. - Cunosterea si insusirea prevederilor Legii 46/2003 privind drepturile pacientilor.
8.Obiectivul postului	- primirea si predarea alimentelor de la magazie, verifica cantitatea si calitatea lor si raspunde de corecta lor pastrare; - prepararea meniului stablit de asistenta dietetician; - raspunde de pregatirea la timp a mesei si de calitatea mancarurilor; - asigura respectarea cerintelor igienico - sanitare in bucatarie si dependinte; - raspunde de corecta impartire a mesei, organizand munca de distibuire a felurilor de mancare;
9. Abilitati, calitati, aptitudini necesare	- munca in echipa, rezistenta la efort fizic prelungit, efort intelectual in vederea indeplinirii cerintelor specific postului, principialitate si comportament etic in relatiile cu superiorii si cu personalul, manualitate privind efectuarea operatiunilor de curatenie
10. Pozitie in structura unitatii:	Subordonat: Manager, Director medical, As.sef unitate, as.dietetician.
11. Relatii de munca	1. Ierarhice: – subordonare : Manager, Director medical, As.sef unitate, as.dietetician 2. Funcţionale: – cu compartimentele şi serviciile din cadrul unităţii 3. De colaborare: – cu personalul spitalului in legatura cu primirea-predarea alimentatiei 4. De reprezentare: –
12. Limite de competenta	Are autoritate si flexibilitate in legatura cu realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare;
13. Salarizare	Este in conformitate cu legislatia in vigoare;
14. Atributii	**A) Atribuţii generale** a) are obligatia sa indeplineasca cu profesionalism, loialitate, corectitudine si in mod constiincios indatoririle de serviciu ce ii revin; b) se va abtine de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii institutiei; c) va raspunde de pastrarea secretului de serviciu, precum si de pastrarea secretului datelor si al informatiilor cu caracter confidential detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de serviciu; d) raspunde, potrivit prevederilor legale, de furnizarea corecta si completa a datelor de contact si a informatiilor oferite solicitantilor;

	Elaborat	Verificat	Avizat,
Functia	As dietetica	As sef unitate	Director medical
Data			
Semnatura			

e) participa la instructajele privind securitatea si sanatatea în munca, PSI, si raspunde de insusirea si aplicarea acestora;
f) verifica periodic echipamentele din dotare si instalatiile pe care le intretine;
g) sesizeaza seful ierarhic asupra oricaror probleme pe parcursul derularii activitatii;
h) respecta normele de sanatate, securitate si igiena in munca, normele de prevenire si stingere a incendiilor, si de actiune in caz de urgenta precum si normele de protectie a mediului inconjurator;
i) respecta normele interne , procedurile de lucru si protocoalelor privitoare la postul sau;
j) respecta prevederile Regulamentului Intern al unitatii sanitare;
k) participa la instruiri periodice, isi insuseste si respecta procedurile, protocoalele, normele, instructiunile specifice sistemului de management al calitatii si sistemului de management al sanatatii si securitatii ocupationale aplicabile postului; propune imbunatatiri ale protocoalelor si procedurilor operationale;
l) utilizeaza corect dotarile postului fara sa isi puna in pericol propria existent sau a celorlalti angajati, aduce la cunostinta sefului locului de munca orice defectiune si isi intrerupe activitatea pana la remedierea acestora;
m) potrivit art. 289 din ROF, pe perioada programului de lucru, pot participa la intretinerea spatiilor verzi si a cailor de acces care apartin sectiilor spitalului, precum si la activitati de deszapezire, ori de cate ori este cazul;

n) executa orice alte dispozitii date de seful ierarhic superior si de catre Managerul spitalului.

B. Atributii specifice postului

a) primirea si predarea alimentelor de la magazia unitatii se face pe baza listei zilnice de alimente intre orele 6.00 – 7.00 in prezenta medicului de garda, care va controla calitatea alimentelor eliberate;
b) bucatarul are obligatia de a semna lista zilnica de alimente;
c) in prelucrarea alimentelor bucatarul are obligatia de a respecta urmatoarele:
- in bucatarie se vor aduce numai alimente necesare pregatirii meselor pentru o zi, in afara de alimentele usor alterabile care se vor aduce numai pentru o singura masa, in cazul in care bucataria nu dispune de un spatiu frigorific;
- materiile prime folosite la prepararea mancarurilor vor fi proaspete, nealterate sau degradate. Orice aliment gasit suspect, va fi pus la o parte si trebuie sesizata imediat asistenta dieteticiana sau asistenta de igiena, pentru a dispune masurile necesare;
- materia prima si produsele finite se prelucreaza pe mese diferite, in spatiile special amenajate.
- carnea congelata nu va fi pusa direct la gatit, ci va fi in prealabil decongelata lent, la temperatura camerei, dupa care va fi transata , portiunile care si-au schimbat aspectul vor fi indepartate
- carnea tocata se va pregati pe cat posibil numai inaintea mesei si va fi pastrata in frigider. Este interzisa amestecarea tocaturii crude cu cea prajita;
- este interzisa pastrarea mancarurilor gatite in bucatarie, acestea urmand a fi distribuite imediat bolnavilor;
- legumele curatate se vor pune in vase curate, fiind interzisa depunerea lor pe paviment, pe rogojini sau hartii;
- legumele si fructele care se consuma crude se vor spala bine sub curent continuu de apa potabila;
d) bucatarul are obligatia de a avea un registru de control organoleptic in care se consemneaza avizul asupra calitatii hranei, specificandu-se daca aceasta poate fi servita bolnavilor;
e) fiecare bloc alimentar este obligat a pastra timp de 48 de ore, cate o proba din fiecare fel de mancare gatita. Bucatarul are obligatia de a pune probele alimentare in recipiente perfect curatate si sterilizate prin fierbere , prevazute cu capac, avand inscrise la exterior (eticheta), continutul si

data prepararii si vor fi asezate intr-un spatiu frigorific ;
f) orarul de distribuire a mesei de la bucatarie la sectii va fi urmatorul :
- micul dejun : 7.00 - 7.30
- masa de pranz : 12.30 - 13.30
- cina : 17.00 - 17.30

g) bucatarul este obligat sa aranjeze pe portii mancarea pentru fiecare oficiu, pe care o da in primire conform listei care se afla in copie la bucatarie;
h) bucatarul are obligatia de a pregati si de a preda separat hrana medicilor de garda;
h) bucatarul desemnat conform graficului de curatenie intocmit lunar are obligatia de a efectua curatenia in blocul alimentar;
i) bucatarul are obligatia de a pastra toate incaperile componente ale blocului alimentar permanent intr-o perfecta stare de curatenie, intregul utilaj folosit la prepararea si distribuirea hranei va fi curatat, spalat si dezinfectat imediat dupa folosire si pastrat in dulapuri inchise, la adapost de praf, insecte si rozatoare.
j) raspunde de materialele primite si inventarul din dotare, precum si de patrimonial institutiei;
k) răspunde de evacuarea tuturor resturilor alimentare; - asigură respectarea cerinţelor igienico-sanitare în bucătărie şi dependinţe;
l) nu permite intrarea persoanelor străine în bucătărie;
m) nu are voie să sustragă alimente si resturi alimentare din bucătărie;
n) participă la cursurile organizate în scopul ridicării nivelului său profesional şi indrumă activitatea practică a personalului necalificat din bucătăriei;
o) efectuează controalele medicale periodice;
p) este obligat să poarte echipamentul de protecţie şi să-şi intreţină permanent igiena personală;
r) execută şi alte sarcini primite din partea conducerii spitalului şi şefilor ierarhici pentru desfăşurarea în condiţii optime a activităţii în blocul alimentar.

Atribuţii in conformitate cu prevederile Legii 46/2003

- ✓ Respectă confidenţialitatea datelor despre pacient şi confidenţialitatea actului medical precum şi celelalte drepturi ale pacientului prevăzute în Legea 46/2003. Toate informaţiile privind starea pacientului, rezultatele investigatiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidenţiale chiar şi după decesul acestuia;
- ✓ asigura respectarea dreptului pacientului la tratament si îngrijiri medicale

Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) , si a celor de situatii de urgenta (SU) :

1.Conform **Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319 / 2006**, art. 13, lit. d) are urmatoarele atributii:

- Sa respecte normele si instructiunile, cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;
- Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihniti, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestari maladive(autodeclararea imbolnavirilor);
- Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerintelor de securitate a muncii, si sa nu le foloseasca pe cele neconforme,

anuntindu-si imediat seful ierarhic despre situatia creata;

- Sa foloseasca efectiv si corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- Sa respecte regulile de acces si de circulatie in unitate si la locul de munca;
- Sa nu permita ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea reducerii/eliminarii factorilor de risc de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- Sa mentina locul de munca intr-o stare corespunzatoare cerintelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- Sa semnaleze imediat conducatorului direct al locului de munca orice defectiune sau alta situatie care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala;
- Sa anunte imediat pe conducatorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor;
- Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducatorul direct;
- Sa participe la instruirile in domeniul securitatii si sanatatii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora , precum si instructiunile predate.
- Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

2. Conform **Legii privind apararea impotriva incendiilor nr. 307 / 2006**, art.22:

- sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- 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 de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor

15. Responsabilitati	a) raspunde de corecta indeplinire a sarcinilor de serviciu ; b) raspunde pentru neindeplinirea sarcinilor de serviciu ; c) raspunde pentru calitatea si operativitatea lucrarilor executate ; d) raspunde pentru siguranta si integritatea aparaturii cu care lucreaza ;

	e) raspunde pentru incalcarea normelor de comportament stabilite prin ROI ; f) raspunde pentru incalcarea normelor de securitate si sanatate in munca si a normelor privind situatiile de urgenta ; g) raspunde pentru nesesizarea sefului ierarhic asupra oricaror probleme sesizate pe parcursul derularii activitatii ;
16.Evaluarea performantelor	**Evaluarea se face anual** **Criterii de evaluare** 1. Cunostinte si experienta profesionala 2. Promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului 3. Calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate 4. Asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina 5. Intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normative de consum 6. Adaptarea la complexitatea muncii, iniţiativa şi creativitate 7. Conditii de munca
17. Mediu de Lucru	Conditii deosebit de periculoase. Programul de lucru este de 8 /12 ore/zi ; 40ore/saptamana, program flexibil;

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

Salariat :

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 Intern al unitatii

Semnatura:_____

Data: _____

	Elaborat	Verificat	Avizat,
Functia	As dietetica	As sef unitate	Director medical
Data			
Semnatura			