

Anunț concurs pentru post contractual conform H.G. 1336/2022

A.) SPITALUL MUNICIPAL CÂMPULUNG, cu sediul în CÂMPULUNG, strada Dr.Costea nr. 8 județul Argeș, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual, conform **H.G. nr. 1336/08.11.2022.**

1. Nivelul postului: executie
 2. Denumirea postului : **infirmier** debutant, post vacant, pe perioadă nedeterminată la Sectia Oncologie (2 posturi) si Compartimentul CPU (5 posturi)
 3. Gradul/Treapta profesional/profesională: infirmier debutant
 4. Scopul principal al postului:
 5. Numărul de posturi: 7
- Durata timpului de lucru : 8h

B.) Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
 - i) curriculum vitae, model comun european.
 - j) chitanța plata taxa de concurs - 50 lei

Dosarele de concurs se depun la Spitalul Municipal Câmpulung (ADMINISTRAȚIE), Biroul resurse umane, tel.0248/510100.

Termenul de depunere a dosarelor (10 zile lucrătoare de la afișare):11.05.2023, ora 15.00, la sediul instituției.

C.) Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interdicției ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice de participare la concurs:

1. Studii de specialitate: curs infirmieră
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: -
6. Cerințe specifice (conform art. 542 alin. (1) și (2) din O.U.G. 57/2019):
7. Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -
8. Vechime: -

D.) Bibliografie

- Modulul III. Tehnici de îngrijire din Programul Național de Pregătire a Infirmierelor
- Ordinul nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale
- Ordinul nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia
- Ordinul 1101/2016 privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

E.) Calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

- termenul de depunere a dosarelor (10 zile lucrătoare de la afișare): 11.05.2023, ora 15.00, la sediul instituției;
- selecția dosarelor: 12.05.2023, ora 10, la sediul instituției;

- proba scrisă în data de 22.05.2023, ora 12.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba scrisă: 22.05.2023 ora 16.00.
- proba interviu în data de 25.05.2023, ora 10.00, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor de la proba de interviu: 25.05.2023, ora 16.00.
- afișarea rezultatelor finale: 29.05.2023.

Temenele în care se pot depune contestații, respectiv afișarea rezultatelor contestațiilor:

- se pot depune contestații până în data de: 15.05.2023, 23.05.2023 și 26.05.2023, ora 15.00, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor: 16.05.2023, 24.05.2023 și 29.05.2023, ora 15.00, la sediul instituției.

Semnatura si stampila
MANAGER INTERIMAR
cj. Florea Petrina



Aprobat ,
MANAGER:
Jurist FLOREA Petrina



FISA POSTULUI INFIRMIERA

UNITATEA SANITARA: Spitalul Municipal Campulung

SECTIA/COMPARTIMENTUL: Primiri urgente

DENUMIREA POSTULUI: Infirmiera

NUMELE SI PRENUMELE :

GRADUL PROFESIONAL AL OCUPANTULUI POSTULUI: Infirmiera

NIVELUL POSTULUI: De executie

PUNCTAJUL POSTULUI : 3

I. CRITERII DE EVALUARE:

1. Pregatire profesionala:

- De baza: minimum scoala generala
- De specialitate: cursuri organizate in cadrul unitatii

2. Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului:

- Pregatire de baza:
- Pregatire de specialitate: specifica, cu experienta si abilitati corespunzatoare

3. Dificultatea operatiunilor specifice postului:

- Cunoasterea gradului de risc in utilizarea aparaturii specifice curateniei;
- Cunoasterea solutiilor folosite la curatenie: diferite tipuri de dezinfectante, antiseptice etc.;
- Cunoasterea, folosirea si intretinerea corecta a materialelor si aparaturii folosite.

4. Responsabilitatile, atributiile si obligatiile implicate de post:

- Isi exercita profesia de infirmier in mod responsabil si conform pregatirii profesionale;
- Raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca ;
- Respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii ;
- Respecta reglementarile in vigoare privind prevenire, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale ;
- Raspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fisa postului precum si a regulamentului de functionare ;
- Respecta deciziile luate in cadrul serviciului de personalul caruia i se subordoneaza si asigura indeplinirea acestora ;
- Are responsabilitatea mentinerii confidentialitatii ingrijirilor medicale, are un comportament etic fata de bolnavi si fata de personalul medico-sanitar ;

- Respecta prevederile Ordinului nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deeurilor rezultate din activitatile medicale:
 - colecteaza selectiv deeurile respectand planul de gestionare a deeurilor;
 - verifica modul de colectare a deeurilor;
 - se asigura ca transportul deeurilor din compartiment catre spatiul de depozitare deeurii al spitalului, respectand circuitele definite;
 - respecta legislatia in vigoare.
- Respecta planul de prevenire supraveghere si control al infectiilor nosocomiale, respectiv:
 - urmareste mentinerea igienei, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din salon
 - monitorizeaza tehnicile aseptice, inclusiv spalarea pe maini si utilizarea izolarii
- Cunoaste si respecta drepturile pacientului;
- Raspunde de indeplinirea obiectivelor securitatii si sanatatii in munca, respectiv:
 - utilizarea corecta a echipamentului individual de protectie si dupa utilizare, inapoierea si depozitarea la locul de pastrare;
 - evitarea scoaterii din functiune, modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, utilizand corect aceste dispozitive;
 - comunica imediat angajatorului si serviciului intern de prevenire si protectie orice situatie despre care are motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea salariatilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
 - aduce la cunostinta conducatorului unitatii accidente de munca suferite de propria persoana;
 - coopereaza cu serviciul intern de prevenire si protectie atata timp cat este necesar 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;
 - coopereaza cu serviciul intern de prevenire si protectie atata timp cat este necesar pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii sanitari si inspectorii de munca, pentru protectia sanatatii si securitatii salariatilor;
 - sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei in domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
 - sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii sanitari si inspectorii de munca
- Raspunde de indeplinirea obligatiilor privind apararea impotriva incendiilor, respectiv:
 - sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor, stabilite de conducatorul unitatii;
 - sa intretina si sa foloseasca in scopul in care au fost realizate dotarile pentru apararea impotriva incendiilor puse la dispozitie de conducerea unitatii;
 - sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor specifice activitatilor pe care le desfasoara;
 - sa aduca la cunostinta conducerii unitatii orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie pericol de incendiu;
 - sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, masinile , aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de conducatorul unitatii;
 - 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 oricrei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;

e)utilizarea resurselor:

- Utilizarea eficienta a tuturor resurselor si mentinerea lor in stare de functionare
- Asigurarea stocului minim necesar de materiale folosite

f)mod de realizare:

- Integrare in echipă
- Initiative si implicare in dezvoltarea compartimentului

Am luat la cunoștință și îmi asum răspunderea îndeplinirii atribuțiilor, competențelor și responsabilităților ce sunt stabilite prin prezenta fișă.


Titularul postului:

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Semnatura :

Data :

Medic coordonator CPU
Dr. BALACEANU Florin Romica


cod pacienți: 417345
MEDICINA DE URGENȚĂ
MEDIC PRIMAR
DR. BALACEANU FLORIN ROMICA

As. coordonator CPU
IORDACHE Ionela Narcisa





**FISA POSTULUI
INFIRMIER**

№.....

A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului: *EXECUTIE*
2. Denumirea postului: *INFIRMIER DEBUTANT ONCOLOGIE*
3. Gradul/Treapta profesional/profesionala: *NU ESTE CAZUL*
4. Scopul principal al postului: *ASIGURĂ NEVOILE DE ÎNGRIJIRI GENERALE DE SĂNĂTATE*
5. Condițiile postului: *PROGRAM DE 12 ORE IN TURE*

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: *STUDII GENERALE G (SCOALĂ GENERALĂ) sau STUDII MEDII M (LICEAL)*
2. Perfectionari (specializari): *CURS INFIRMIER*
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator: *NU ESTE CAZUL*
4. Limbi straine cunoscute: *NU ESTE CAZUL*
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:
 - ✓ *ADAPTABILITATE LA SITUATII NOI SI COMPLEXE;*
 - ✓ *ASUMAREA RESPONSABILITĂȚII FAȚĂ DE ACTELE PROPRII, INCLUSIV FAȚĂ DE EVENTUALELE ERORI;*
 - ✓ *SPIRIT DE ECHIPĂ ȘI CAPACITATEA DE A LUCRA INDEPENDENT;*
 - ✓ *RESPECT FAȚĂ DE LEGE ȘI LOIALITATE FAȚĂ DE INSTITUȚIE;*
 - ✓ *DISCREȚIE ȘI RESPECT FAȚĂ DE CARACTERUL CONFIDENȚIAL AL INFORMAȚIILOR ȘI DATELOR CU CARE VINĂ ÎN CONTACT;*
 - ✓ *ABILITATEA DE A ASCULTA ȘI ÎNȚELEGE INFORMAȚII ȘI IDEI;*
 - ✓ *GESTIONAREA EFICIENTĂ A PROPRIULUI TIMP.*
6. Cerinte specifice:
 - *VECHIME - NU ESTE CAZUL*
7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale): *NU ESTE CAZUL*

C. Atributiile postului:

RESPONSABILITATILE SI OBLIGATIILE POSTULUI

1. *Efectuează igienizarea spațiilor în care se află persoana îngrijită (camera și dependințe -suprafețe);*
2. *Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor folosite pe care le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții desiguranță;*
3. *Efectuează îngrijiri de igienă corporală a persoanei îngrijite;*
4. *Menține igiena lenjeriei persoanei îngrijite:*
 - *Schimbă lenjeriea bolnavului la un interval de maxim 3 zile sau ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice;*
 - *Efectuează schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de câte ori este nevoie;*
5. *Colectează și transportă lenjeriea și rufe murdare:*
 - *Respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc;*
 - *Respectă Precauțiunile Standard;*
 - *Colectează și ambalează lenjerie murdară la locul de producere, în așa fel încât să fie cât mai puțin manipulat și scuturat, în scopul prevenirii contaminării aerului, a personalului și a pacienților;*
 - *Controlează ca lenjeriea pe care o colectează să nu conțină obiecte tăietoare - înșepătoare și deșeuri*

- infecțioase ;
 - Depozitează lenjeria murdară ambalată în spațiu special amenajat în care pacienții și vizitatorii nu au acces;
 - Asigură transportul lenjeriei la spălătorie;
6. *Prela rufele curate de la spălătorie:*
 - Transportă lenjeria curată de la spălătorie la secția clinică în saci speciali;
 - Depozitează lenjeria curată pe secție în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf, umezeală și vectori;
 - Depozitează și manipulează corect, pe secție, lenjeria curată, respectând codurile de procedură privind igiena personală și poartă echipamentul de protecție adecvat;
 7. *Ține evidența lenjeriei la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălător la unitățile și de la pacienți.*
 8. *Transportă alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul persoanei îngrijite respectând cu rigurozitate regulile de igienă.*
 - Folosește echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, bonetă, mănuși de bumbac)
 - Transportă și manipulează alimentele cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare
 - Distribuie alimentele la sala de mese/patul bolnavului respectând dieta indicată de către medic
 - Înlătură resturile alimentare pe circuitul stabilit.
 9. *Pregătește persoana îngrijită dependentă pentru alimentare și hidratare:*
 - Așează persoana îngrijită într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănită și hidratată, corespunzător recomandărilor și indicațiilor specialiștilor.
 - Aranjează masa ținând cont de criteriile estetice și de particularitățile persoanei îngrijite.
 10. *Ajută persoana îngrijită la activitatea de hrănire și hidratare:*
 - Acordă ajutor pentru alimentarea și hidratarea persoanei îngrijite ținând seama atât de indicațiile medicului cât și de starea, preferințele, obiceiurile și tradițiile alimentare ale acestora.
 - Alimentarea persoanei îngrijite dependente se face sub supravegherea asistentei medicale de salon.
 11. *Igienizează vesela persoanei îngrijite:*
 - Curăță și dezinfectată conform normelor specifice vesela persoanei îngrijite
 12. *Ajută persoana îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice:*
 - Însoțește persoana îngrijită la toaletă în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
 - Deservește persoana imobilizată cu urinare, bazine, tavite renale, conform tehnicilor specifice.
 13. *Efectuează mobilizarea:*
 - Efectuează mobilizarea persoanei îngrijite conform tipului și timpului stabilit de echipa medicală.
 - Frecvența și tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesitățile persoanelor îngrijite.
 - Efectuează mobilizarea persoanelor îngrijite prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.
 14. *Comunică cu persoana îngrijită folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific:*
 15. *Efectuează transportul persoanelor îngrijite utilizând accesoriile necesare transportului conform programului de îngrijire sau ori de câte ori este nevoie.*
 16. *Însoteste persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigații:*
 - Pregătește persoana îngrijită în vederea transportului (îmbrăcămintea corespunzătoare).
 - Preia foaia de observație de la asistenta medicală, fișa ce va însoți pacientul, și pe care o va preda la cabinetul de consultație interclinică, iar la finalizarea consultației se va asigura de returnarea acesteia.
 17. *Ajută la transportul persoanelor decedate:*
 - Asigură izolarea persoanei decedate de restul pacienților.
 - Îndepărtează lenjeria decedatului după declararea decesului și îl pregătește pentru transport în husa destinată acestui scop.
 - Participă la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.
 - Ajută la transportul decedatului la camera frigorifică, destinată depozitării cadavrelor.
 - Dezinfecția spațiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectând normele igienico-sanitare.
 18. *Respectă circuitele funcționale în cadrul spitalului - personal sanitar/ bolnavi/ aparținători/*

lenjerie/materiale sanitare/ deșeuri.

19. Predarea serviciului se va face în scris și oral la terminarea programului de lucru, infirmierei din următorul schimb pentru a asigura continuitatea îngrijirilor.
20. Raportează activitatea desfășurată, în scris prin semnarea fișelor de monitorizare a activității (semnătura confirmând realizarea tuturor pașilor din protocoale și scheme de lucru) și verbal la șeful ierarhic superior (asistenta șefă/ coordonatoare), semnalând orice problemă apărută în desfășurarea activității;
21. Raportează șefului ierarhic superior cerințele ce depășesc aria de competență proprie
22. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
23. Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
24. Își desfășoară activitatea în echipa respectând raporturile ierarhice și funcționale.
25. Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.).
26. Respectă ROF și RI a spitalului.
27. Respectă « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003.
28. Respectă programul de lucru de 8 ore, programul turelor de servici și programarea concediului de odihnă.
29. Se prezintă la serviciu cu deplina capacitate de muncă pentru a efectua serviciile la parametrii de calitate impuși de secție.
30. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență.
31. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.

În situația în care la unele sectoare de activitate volumul de muncă este redus pentru o anumită perioadă, sau dacă apar situații neprevăzute, poate completa schema de personal de pe alte sectoare, în vederea creșterii calității actului medical.

32. Respectă prevederile REGULAMENTULUI (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
33. Dezvoltarea profesională în corelație cu exigențele postului:

- autoevaluare
- cursuri de pregătire/perfecționare

RESPONSABILITĂȚILE ÎN PREVENIREA ȘI CONTROLUL INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE ÎN CONFORMITATE CU LEGISLAȚIA ÎN VIGOARE O.M.S. nr. 1101/2016 și cu prevederile „ Ghidului practic de management al expunerii accidentale la produse biologice ” elaborat de MINISTERUL SANATĂȚII PUBLICE ÎN MONITORUL OFICIAL NR 791 din 7 octombrie 2016

- a. implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- b. se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- c. menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- d. limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- e. aplică prevederile procedurii în cazul expunerii accidentale la produse biologice

II. ATRIBUȚIILE ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE LEGISLAȚIEI ÎN VIGOARE ORDINULUI M.S.F. nr. 1226/2012 PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE ȘI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NAȚIONALĂ DE DATE PRIVIND DEȘEURILE REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE

1. aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
2. aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

III. APLICAREA NORMELOR DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ (NSSM) Legea 319/2006 și Hotărârea Guvernului nr. 1425/2006

În conformitate cu prevederile art.22-23 din L319/2006 legea securității și sănătății în muncă lucrătorul care încadrează acest loc de muncă are următoarele atribuții pe linia securității și sănătății în muncă:

În calitate de lucrător are următoarele atribuții:

- a) înainte de începerea lucrului, ia în primire locul de muncă
- b) pe timpul luării în primire a locului de muncă, verifică:
- c) starea fizică a aparatului cu care urmează să lucreze și dacă constată nereguli informează pe conducătorul

- locului de munca despre aceasta și urmează recomandările acestuia;
- d) curățența la locul de munca și dacă constată nereguli din proprie inițiativă remediază neregulaconstatată;
 - e) după luarea în primire a locului de munca ia de la conducătorul locului de muncă, măsurile cu caracter urgent ce trebuie rezolvate și sarcinile curente de lucru pe ziua în curs;
 - f) pregătește locul de muncă pentru lucru;
 - g) verifică dacă are toate materialele de care are nevoie, iar dacă este cazul solicită prin conducătorul locului de munca să i se asigure cele necesare îndeplinirii sarcinilor de serviciu primite
 - h) pune în funcțiune aparatura pe care o deservește și verifică modul ei de funcționare.
 - i) Dacă constată nereguli oprește aparatura la care a constatat nereguli și informează despre aceasta pe conducătorul locului de munca. La aparatura la care s-au constatat nereguli nu se lucrează până la remedierea neregulilor constatate. Neregulile constatate sunt remediate numai de către persoane care au competența în acest sens.
 - j) pe măsură ce sarcinile primite sunt rezolvate, informează despre aceasta pe conducătorul locului de muncă.
 - k) dacă pe timpul îndeplinirii sarcinilor primite apar nereguli în rezolvarea sarcinilor sau apar nereguli în funcționarea aparaturii cu care lucrează pentru îndeplinirea sarcinilor, informează imediat despre aceasta pe conducătorul locului de munca și urmează recomandările acestuia.
 - l) nu părăsește locul de muncă fără aprobarea conducătorului locului de muncă.

RASPUNDERI

În conformitate cu prevederile art. 22 și 23 din legea 319/2006 legea securității și sănătății în muncă lucrătorul care încadrează acest loc de muncă are următoarele obligații pe linia securității și sănătății în muncă

În calitate de lucrător are următoarele răspunderi:

- a. să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu
- b. instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- c. să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- d. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- e. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltele, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- f. să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- g. să aducă la cunoștința conducătorului locului de munca și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- h. să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- i. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
- j. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- k. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari;
- l. să efectueze controlul medical periodic și să informeze angajatorul despre rezultatele controlului medical periodic;
- m. dacă starea sa de sănătate nu îi permite să desfășoare sarcinile de muncă primite, să informeze imediat despre aceasta pe conducătorul locului de munca și să urmeze recomandările acestuia.

IV. APLICAREA NORMELOR DE PREVENIRE ȘI STINGERE A INCENDIILOR (PSI) Legea 307 din 2006 și Ordinul 1427 din 2013

În ceea ce privește normele de prevenire și stingere a incendiilor are următoarele obligații principale:

- a) să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, prevederile prezentelor dispoziții generale, precum și regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea;
- b) să respecte instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;
- c) să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/aparținătorilor și a vizitatorilor, definiți conform

prezentelor dispoziții generale;

- d) să amănse, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;
- e) să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.
- f) supravegherea periodică sau, după caz, permanentă, a bolnavilor, în funcție de gradul de mobilitate, vârstă și starea de sănătate, astfel încât să se elimine posibilitățile de manifestare a unor cauze potențiale de incendiu ce pot fi determinate de acestea, ca de exemplu lăsarea la îndemână a unor obiecte ori materiale care facilitează aprinderea focului, precum chibrituri și brichete, mijloace de încălzire, alte aparate electrice;
- g) repartizarea persoanelor în saloane, în funcție de gradul de mobilitate, astfel încât să poată permite personalului medical să cunoască, în mod facil și operativ, care sunt pacienții de a căror evacuare răspunde, pentru a se realiza salvarea acestora în cel mai scurt timp posibil;
- h) marcarea și montarea de etichete, pe ușile camerelor și saloanelor de bolnavi, precum și în dreptul paturilor acestora, în vederea cunoașterii permanente de către personalul medical a posibilităților de deplasare ori evacuare a persoanelor.

V. **ATRIBUȚII PE LINIE DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII**

- a. Participă la activități de îmbunătățire a calității serviciilor medicale și de îngrijire a bolnavilor, într-un timp alocat de **2 ore/lună**, sau readaptat în funcție de necesități, de către medicul șef & coordonator de secție sau asistentul șef / coordonator.
- b. Cunoaște și respectă documentele Serviciului de Management al Calității aplicabile în activitatea sa
- c. Cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate

D. **Sfera relationala a titularului postului**

1. Sfera relationala interna:

a) Relatii ierarhice:

- Subordonat fata de: *MEDICII DIN SECTIE, MEDICUL DE GARDA, ASISTENT SEF, ASISTENT DE TURA, DIRECTOR DE INGRIJIRI, MANAGER*
- Superior pentru: *NU ESTE CAZUL*

b) Relatii functionale: *CU RESTUL PERSONALULUI DIN SPITAL*

c) Relatii de control: *STUDENTI IN PRACTICA, VOLUNTARI*

d) Relatii de reprezentare: *IN RELATIE CU PACIENTII*

2. Sfera relationala externa:

a) Cu autoritati si institutii publice: *DSP, SINDICATUL SANITAS*

b) Cu organizatii internationale: *EPSU*

c) Cu persoane juridice private: *CU PERSOANE JURIDICE CARE ORGANIZEAZA CURSURI DE PERFECTIUNARE PRIVATE*

3. Delegarea de atributii si competenta: *PE PERIODA IN CARE NU SE AFLA LA LOCUL DE MUNCA CONFORM PROGRAMARII (CONCEDII DE ORICE FEL, INVOIRI, DELEGATII, ABSENTE NEMOTIVATE, ORICE ALTE SITUATII IN CARE NU SE GASESTE LA LOCUL DE MUNCA), TITULARUL POSTULUI ESTE INLOCUIT DE PERSOANA DESEMNATA DE SUPERIORUL IERARHIC*

E. **Intocmit de:**

- 1. Numele si prenumele:
- 2. Functia de conducere:
- 3. Semnatura:
- 4. Data intocmirii:

F. **Luat la cunostinta de catre ocupantul postului**

- 1. Numele si prenumele:
- 2. Semnatura:
- 3. Data:.....

G. **Contrasemneaza:**

- 1. Numele si prenumele:
- 2. Functia:
- 3. Semnatura:
- 4. Data:.....