

Anunț concurs pentru post contractual vacant temporar perioada determinata conform H.G. 1336/2022

A.) SPITALUL MUNICIPAL CÂMPULUNG, cu sediul în CÂMPULUNG, strada Dr.Costea nr. 8 județul Argeș, organizează concurs, pentru ocuparea a unui 1 post contractual vacant temporar perioada determinata de ingrijitor pe perioada determinata conform H.G. nr. 1336/08.11.2022.

1. Nivelul postului: - __execuție
2. Denumirea postului : - Ingrijitor, post contractual vacant temporar pe perioadă determinată la Compartiment Psihatrie.
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Nu este cazul.
4. Scopul principal al postului: Asigura curatenia si dezinsectia spatiului de munca repartizat.
5. Numărul de posturi: 1 post.
Durata timpului de lucru : 8 ore /zi,40 ore săptămână.

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 copii, 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) taxa 50 lei de înscriere.

Dosarele de concurs se depun la Spitalul Municipal Câmpulung (ADMINISTRAȚIE), Biroul resurse umane, tel.0248-510100, persoana de contact Bitan Camelia.

Termenul de depunere a dosarelor (5 zile lucrătoare de la afișare): 04.05. 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 interzicerii 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: - studii generale G (Scoală Generală).

2. Perfecționări (specializări): Alte studii ,cursuri și specializări,grade profesionale etc.

3.Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Nu este cazul.

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Nu este cazul .

5.Abilități, calități și aptitudini necesare: -

6. Cerințe specifice (conform art. 542 alin. (1) si (2) din O.U.G. 57/2019): -

7. Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) : NU este cazul.

8. Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcție : -

D.) Bibliografia va fi următoarea :

- 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, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție

efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția 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.

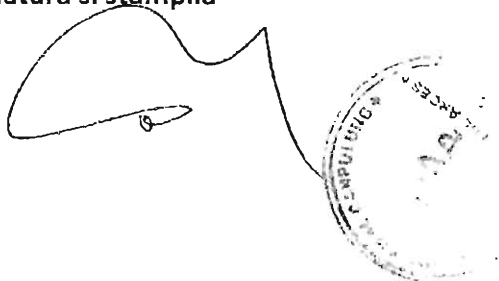
E.) Calendarul de desfășurare a concursului,

- respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:
- termenul de depunere a dosarelor (5 zile lucrătoare de la afișare): 04.05.2023, ora 15.00, la sediul instituției;
- selecția dosarelor: 08.05.2023, ora 10, la sediul instituției;
- proba scrisă în data de 15.05.2023, ora 12.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba scrisă: 15.05.2023 ora 16.00.
- proba interviu în data de 18.05.2023, ora 10.00, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor de la proba de interviu: 18.05.2023 ora 15.00.
- afișarea rezultatelor finale: 22.05.2023 ora 15.00.

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

- se pot depune contestații până în data de: 09.05.2023, 16.05.2023 și 19.05.2023 ora 15.00, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor: 10.05.2023, 17.05.2023 și 22.05.2023 ora 15.00, la sediul instituției.

Semnatura si stampila

The image shows a handwritten signature in black ink on the left, which is connected to a circular official stamp on the right. The stamp is partially obscured by the signature and contains the text 'CONSILIUL JUDEȚEAN DE ÎNȘIȘIRE ȘI ÎNSTRUMENTARE' around its perimeter.

APROB
MANAGER
CJ FLOREA PETRINA

**FISA POSTULUI
INGRIJITOR DE CURATENIE**

№.....

A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului: *EXECUTIE*
2. Denumirea postului: *INGRIJITOR DE CURATENIE*
3. Gradul/Treapta profesional/profesionala: *NU ESTE CAZUL*
4. Scopul principal al postului: *ASIGURĂ CURATENIA SI DEZINFECTIA SPATIULUI DE MUNCA REPARTIZAT*
5. Condițiile postului: *PROGRAM DE 12 ORE IN TURE SI 8 ORE*

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: *STUDII GENERALE G (SCOALĂ GENERALĂ) sau STUDII MEDII M (LICEAL)*
2. Perfectionari (specializari): *ALTE STUDII, CURSURI ȘI SPECIALIZĂRI, GRADE PROFESIONALE, ETC*
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator: *NU ESTE CAZUL*
4. Limbi străine cunoscute: *NU ESTE CAZUL*
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:
 - ✓ *ADAPTABILITATE LA SITUAȚII NOI ȘI 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 VINE ÎN CONTACT;*
 - ✓ *ABILITATEA DE A ASCULTA ȘI ÎNȚELEGE INFORMAȚII ȘI IDEI;*
 - ✓ *GESTIONAREA EFICIENTĂ A PROPRIULUI TIMP.*
6. Cerinte specifice:
 - *VECHIME -- NU ESTE CAZUL*
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calitati si aptitudini manageriale): *NU ESTE CAZUL*

C. Atributiile postului:

I. RESPONSABILITATELE SI OBLIGAȚIILE POSTULUI

1. *Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.*
2. *Cunoaște și respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționarea spitalului.*
3. *Răspunde de organizarea propriei activități în funcție de priorități și se adaptează la situațiile neprevăzute ce pot interveni pe parcursul zilei.*
4. *Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în secție.*
5. *Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale.*
6. *Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.*
7. *Respectă secretul profesional și Codul de etică profesională*
8. *Efectuează controlul periodic impus de lege;*

9. Respectă « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003.
10. Participă la cursuri de perfecționare profesională organizate la nivel de unitate sanitară, asigurându-și o permanentă actualizare a cunoștințelor profesionale.
11. Respectă programul de lucru de 12 ore/zi în zilele săptămânii, duminică și în zilele de sărbătoare legală și programarea concediului de odihnă.
12. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate impuși.
13. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență.
14. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
15. Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.
16. Declară imediat asistentului coordonator orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale;
17. 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.
18. Este loial colectivului și instituției, respectând ierarhia, confidențialitatea și secretul profesional.
19. Are o ținută vestimentară decentă și în concordanță cu normele de protecție a muncii din sistemul sanitar. Poartă ecuson cu numele și prenumele scris în clar precum și funcția.
20. Utilizează corect aparatura, substanțele periculoase și echipamentele din dotare;
21. Utilizează corect echipamentul individual de protecție și, după utilizare îl pune la locul destinat pentru păstrare;
22. Comunică imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
23. Aduce la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
24. Cooperează cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricărui măsură sau cerințe dispuse de către Inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
25. Cooperează, 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 său de activitate;
26. Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
27. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în Fișa postului.
28. Respectă îndeplinirea condițiilor de igiena individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înalturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoza, etc.);
29. Răspunde de curățenia și dezinsecția sectorului repartizat respectând Ordinul 961/2016 din 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinsecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnici de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurilor de curățenie și dezinsecție, procedurilor recomandate pentru dezinsecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare;
30. Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor de curățenie (cărucior, perii, lavete, etc.) ce le are personal în grijă și le depozitează în condiții de siguranță;
31. Respectă circuitele funcționale în cadrul secției (personal sanitar /bolnavi /aparținători / lenjerie / materiale sanitare /deșeurii);
32. Transportă pe circuitul stabilit deșeurile menajere și cele rezultate din activitatea medicală în condiții corespunzătoare,
33. Răspunde de depunerea corectă a deșeurilor în recipiente special destinate, curăță și dezinfectează puștele în care se păstrează și se transportă acestea;
34. Raportează activitatea desfășurată, în scris prin semnarea fișelor de monitorizare a activității (semnatura confirmând realizarea tuturor pașilor din protocoale și Instrucțiuni de lucru) și verbal la șeful ierarhic superior (asistentul șef/coordonator), semnalând orice problemă apărută în desfășurarea activității;

35. Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior; (transportul și distribuția hranei atunci când graficul de lucru nu poate acoperi și infirmiera)
 36. Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija față de pacient;
 37. Comunică interactiv la locul de muncă;
 38. Menține permanent dialogul cu personalul din cadrul secției pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical (repararea instalațiilor sanitare, de apă și curent, aprovizionarea cu materiale și consumabile diverse)
 39. Participă la discuții pe teme profesionale
 40. Realizează comunicarea într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor
 41. Participă la ședințele de lucru organizate cu personalului angajat al secției
 42. Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului ;
 43. Dezvoltarea profesională în corelație cu exigențele postului: autoevaluare, cursuri de pregătire/perfecționare
 44. Completează graficele de curățenie
 45. Aerisește fiecare încăpere zilnic, cel puțin 30 minute
 46. Transporta zilnic deșeurile menajere, infecțioase, tăietoare-înțepătoare, cele chimice la locul de depozitare temporară
 47. 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.
- II. RESPONSABILITĂȚILE ÎN PREVENIREA ȘI CONTROLUL INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE ÎN CONFORMITATE CU LEGISLAȚIA ÎN VIGOARE Q.M.S. nr. 1101/2016 și cu prevederile,, Ghidului practic de management al expunerii accidentale la produse biologice”elaborat de MINISTERUL SANATĂȚII PUBLICAT 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
- III. 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 DEȘEURILEREZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE**
1. aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
 2. aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurilerezultate din activități medicale.
- IV. 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, la 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 muncă despre aceasta și urmează recomandările acestuia;
 - d) curățenia la locul de muncă și dacă constată nereguli din proprie inițiativă remediază neregula constatată;
 - e) după luarea în primire a locului de muncă 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 muncă să i se asigure cele necesare îndeplinirii sarcinilor de serviciu primite
 - h) pune în funcțiune aparatul pe care o deservește și verifică modul ei de funcționare.
 - i) Dacă constată nereguli oprește aparatul 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, uneltelor, 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 îl permite să desfășoare sarcinile de muncă primite, să informeze imediat despre aceasta pe conducătorul locului de munca și să urmeze recomandările acestuia.
- V. 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 anunțe, 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.

VI. 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 înactivitatea sa
- c. Cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate

D. Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala internă:

a) Relații ierarhice:

- Subordonat față de: *MEDICII DIN SECȚIE, MEDICUL DE GARDA, ASISTENT ȘEF, ASISTENT DE TURĂ, DIRECTOR DE ÎNGRIJIRI, MANAGER*
- Superior pentru: *NU ESTE CAZUL*

b) Relații funcționale: *CU RESTUL PERSONALULUI DIN SPITAL*

c) Relații de control: *STUDENȚII ÎN PRACTICĂ, VOLUNTARI*

d) Relații de reprezentare: *ÎN RELATIE CU PACIENȚII*

2. Sfera relationala externă:

a) Cu autorități și instituții publice: *DSP, SINDICATUL SANITAS*

b) Cu organizații internaționale: *EPSU*

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

3. Delegarea de atribuții și competențe: *PE PERIOADA ÎN CARE NU SE AFLĂ LA LOCUL DE MUNCĂ CONFORM PROGRAMARII (CONCEDII DE ORICE FEL, ÎNVOIRI, DELEGĂȚII, ABSENTE NEMOTIVATE, ORICE ALTE SITUAȚII ÎN CARE NU SE GASEȘTE LA LOCUL DE MUNCĂ), TITULARUL POSTULUI ESTE ÎNLOCUIT DE PERSOANA DESEMNĂTĂ DE SUPERIORUL IERARHIC*

E. Intocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere:

3. Semnatura:

4. Data întocmirii: 03.03.2023

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnatura:

3. Data:.....

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția:

3. Semnatura:

4. Data:.....