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. 16985 / 15.09.2021

Nr. de exemplare : 2
Exemplar nr. 1

ANUNŢ

Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie Iaşi organizează concurs de recrutare în conformitate cu prevederile HG 286/2011, cu modificările şi completările ulterioare, pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale vacante, pe perioadă nedeterminată, după cum urmează:

- **asistent medical generalist cu studii postliceale, grad profesional bază, specialitatea medicină generală** - 1 post cu normă întreagă, pe durată nedeterminată în **cadrul Dispensarului TBC** ;
- **asistent medical generalist cu studii postliceale, grad profesional bază** - 1 post cu normă întreagă, pe durată nedeterminată **în cadrul Secţiei Clinice I de Pneumologie;**
- **asistent medical generalist cu studii postliceale, debutant** - 1 post cu normă întreagă, pe durată nedeterminată **în cadrul Secţiei Clinice I de Pneumologie;**
- **asistent medical generalist cu studii postliceale, debutant** - 1 post cu normă întreagă, pe durată nedeterminată **în cadrul Compartimentului de Biologie Moleculară;**
- **asistent medical generalist cu studii postliceale, grad profesional bază** -- 1 post cu normă întreagă, pe durată nedeterminată **în cadrul Secţiei Clinice II de Pneumologie;**
- **asistent medical licenţiat, grad profesional bază** -- 1 post cu normă întreagă, pe durată nedeterminată **în cadrul Cabinetului de Cardiologie;**
- **infirmieră, debutant** - 1 post cu normă întreagă, pe durată nedeterminată **în cadrul la Blocul Operator;**
- **îngrijitoare** - 3 posturi cu normă întreagă, pe durată nedeterminată în **cadrul Secţiei Clinice I de Pneumologie;**
- **îngrijitoare** - 2 posturi cu normă întreagă, pe durată nedeterminată în **cadrul Secţiei Clinice II de Pneumologie** ;
- **brancardier** - 2 posturi cu normă întreagă, pe durată nedeterminată în **cadrul Secţiei Clinice II de Pneumologie .**

B. Dosarul de concurs al candidaţilor va conţine următoarele documente :

a) cererea adresată managerul spitalului pentru înscrierea la concurs, în care se menţionează postul pentru care doreşte sa concureze;

b) declaraţia privind consimţământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere in aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE(Regulementul general privind protecţia datelor), cu modificarile ulterioare;

c) copii xerox ale actului de identitate în termen de valabilitate, certificat de naştere, certificat de căsătorie, după caz, sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
d) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate prin prezentul anunţ;
e) certificat de liberă practică (membru OAMR) – doar pentru posturile de asistent medical;
f) asigurare pentru malpraxis medical – doar pentru posturile de asistent medical;
g) copia livretului militar - daca este cazul;
h) copia carnetului de muncă sau, după caz adeverițe care atestă vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor solicitate, în copie;
i) cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează;
j) adeverință eliberată de OAMGMAMR, Iaşi privind participarea la acest concurs ;
k) adeverință medicală eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic şi neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează, nu mai veche de 6 luni;
l) curriculum vitae, model comun European.

Actele prevăzute la lit. c) - h) vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

În cazul documentului prevăzut la lit. i), candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a concursului.

Dosarul de concurs se depune la sediul Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie, din munc. Iaşi, str. Dr. I. Cihac, nr. 30, la secretarul comisiei de concurs din cadrul Biroului Resurse Umane –etaj 5, tel. 0232-270915.

C. Condiţii generale şi specifice de participare la concurs :

- **<u>Condiţii generale</u>, conform art. 3 din H.G. nr. 286/2011 :**

Poate participa la concurs persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

a) are cetăţenia română, cetăţenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
d) are capacitate deplină de exerciţiu;
e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
f) îndeplineşte condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs ;
g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

<u>Condiţii specifice :</u>

- **<u>Studii :</u>**
  - Pentru posturile de **asistent medical generalist cu studii PL: diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform Hotărârii Guvernului nr. 797/1997;**

➢ Pentru posturile de **asistent medical generalist licențiat: diplomă de licență în specialitatea medicină generală;**

➢ Pentru posturile de **infirmier debutant, îngrijitoare și brancardier** : **școală generală;**

- **Vechime :**

➢ Pentru posturile de **asistent medical generalist cu studii PL și licențiat, grad profesional bază - minim 6 luni vechime în specialitate;**

Pentru posturile de **asistent medical generalist cu studii PL, debutant** – nu este cazul;

➢ Pentru postul de **infirmier debutant, îngrijitoare și brancardier:** nu este cazul;

D. **Probele** stabilite pentru concurs :

- selecția dosarelor de înscriere în data **04.10.2021, ora 9:00** ;
- proba scrisă în data de **11.10.2021, ora 9:00** ;
- interviul în data de **18.10.2021, ora 9:00**.

Toate probele concursului se desfășoară la sediul Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie, din mun. Iași, str. Dr. I. Cihac nr. 30.

Termenul în care se pot depune dosarele de concurs : 20.09-01.10.2021, ora 13:00

E. **Bibliografia de concurs** - afișată alăturat.

Calendarul de desfășurare a concursului:

Data-limită până la care se pot depune dosarele de concurs	01.10.2021, ora 13:00
Data selecției de dosare	**04.10.2021**
Data afișării rezultatului selecției de dosare	05.10.2021
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul selecției de dosare	06.10.2021, ora 15 :00
Data afișării rezultatului contestațiilor privind selecția de dosare	07.10.2021
Data probei scrise	**11.10.2021, ora 9 :00**
Data afișării rezultatului probei scrise	12.10.2021, ora 16 :00
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei scrise	13.10.2021, ora 15 :00
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatului contestațiilor privind proba scrisă	14.10.2021
Data interviului	**18.10.2021, ora 9 :00**
Data afișării rezultatului interviului	19.10.2021
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul interviului	20.10.2021, ora 15 :00
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatului contestațiilor probei interviului	21.10.2021
Data afișării rezultatului final al concursului	21.10.2021

Manager,
Sef lucr dr. Radu-Adrian Crișan -Dabija

Șef Birou RUNOS,
Tiba Iuliana Raluca

ROMÂNIA
JUDEŢUL IAŞI - CONSILIUL JUDEŢEAN IAŞI
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAŞI

Str. Dr. I.Cihac nr.30 ,Tel :0232/239.408,Fax:0232/270.918 www.pneumo-iasi.ro

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE
11 MAI 2021
INTRARE / IESIRE Nr. 8635

Avizat,

Manager,

Dr Crisan-Dabija Radu-Adrian

Bibliografie pentru examenul de asistent medical generalist

1. **Medicina interna notiuni de baza capitolul I-bolile aparatului respirator** (autor: Ioana Dana Alexa), Editura Junimea, Iasi, 2004 (pag. 11-60)

2. Ord. 1142/3.10.2013 privind aprobarea procedurilor de practica pentru asistentii medicali generalisti

3. Urgente medico-chirurgicale- sinteze pentru asistentii medicali: autor: Lucretia Titirca, Editura Medicala, Bucuresti, 2002, editia a III-a;

a) capitolul: urgentele aparatului repsirator:

b) din capitolul "urgentele aparatului cardio vascular"

1.edemul pulmonar acut;

2.embolia pulmonara;

3.infarctul miocardic;

4.resuscitarea cardio respiratorie

c) Socul anafilactic

4. Ghid metodologic de implementare a programului national de prevenire, supraveghere si control al tuberculozei 2015

a). Diagnosticul tuberculozei: A. Diagnosticul tuberculozei pulmonare

b). Managementul cazurilor de tuberculoza

c) Tratamentul tuberculozei cu Mt sensibile precum si cel al MDR/XDRTB

d). Interventii pentru schimbarea comportamentelor

e). Recoltarea produselor biologice pentru diagnosticul tuberculozei

7. Testul cutanat la tuberculina-tehnica si interpretare

8. Reactiile adverse si interactiunea cu alte medicamente

9. Ancheta epidemiologica in tuberculoza

10. Evaluarea rezultatelor tratamentului

5.**Ordinul nr. 1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare.

6. **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.

7.**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.

8. **Ordinul nr. 961/2016** 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.

9. **Codul Muncii-** Legea53/2003, revizuita

11.**Legea 477/2004** privind Codul de conduita al personalului contractual din autoritaţile şi instituţiile publice.

12.**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

13. **Legea 46/2003-** privind drepturile pacientului.

14. **Legea 307/2006** privind apărarea împotriva incediilor.

15. **LEGEA nr. 319 din 14 iulie 2006** privind securitatea si sănătatea în muncă.

Director Medical,

Dr Stacescu Andrei

Dr. ANDREI STĂCESCU
medic primar pneumologie
cod C93093

Medic sef Dispensar Tbc Iasi

Dr. Sorete Arbore Adriana

Dr. SORETE ARBORE ADRIANA
medic primar pneumoftiziologie
Cod: 639341

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI - CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI

ANMCS
unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

romania2019.eu

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIEIAȘI
Str. Dr. I.Cihacnr.30 ,Tel :0232/239.408,Fax:0232/270.918
www.pneumo-iasi.ro

Nr.

8638

Nr. de exemplare : 1

MANAGER,
Dr. Crisan-Dabija Radu-Adrian

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE * IASI * ROMANIA * C.F. 4541262

FISA POSTULUI
A ASISTENTULUI MEDICAL DIN DISPENSARUL TBC

Compartimentul: DISPENSAR TBC
Denumirea postului: Asistent medical generalist PL
Gradul profesional: Asistent medical debutant
Nivelul postului: de executie
Punctajul postului: a) minim = 4
b) maxim = 5

DESCRIEREA POSTULUI

I Criterii de evaluare

1. *Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:*
   - Studii de specialitate: **Scoala Postliceala Sanitara**

2. *Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului:*
   - *Nu este cazul*
3. *Dificultatea operatiunilor specifice postului:*
   - *Stres in relatia cu publicul;*
   - Risc de expunere la imbolnavire cu bacilul Koch;
   - Efort intelectual necesar ingrijirii pacientilor bolnavi de TB
   - Grad de autonomie in luarea unor decizii in caz de urgenta;
   - Administreaza tratamentul antituberculos prescris de medic, semnaleaza medicului de cabinet bolnavii care nu s-au prezentat la termenul fixat pentru control si prescrierea medicatiei;
   - *Instruieste si supravegheaza bolnavul in momentul recoltarii sputei pentru examenul bacteriologic si prezinta rezultatele examenelor bacteriologive medicului.*
   - *Deplasari la domiciliul bolnavului, in caz de nevoie, pentru administrarea medicamentelor sub directa observatie, in cazul neprezentarii la control.*
4. *Responsabilitatea implicate de post:*
   - *Pastreaza si raspunde de documentele bolnavilor si le prezinta medicului la solicitarea acestuia;*

- Administreaza personal tratamentul antituberculos prescris de medic sub directa observatie, face recoltari de produse pentru analize, efectueaza IDR la tuberculina.
- Urmareste controlul si dispensarizarea contactilor inscrisi in fisa, inmaneaza bolnavilor invitatia pentru prezentarea contactilor la control
- Participa la efectuarea anchetei epidemiologice.
- Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical.

5. *Sfera de relatii*
   - Colaboreaza cu registratorii medicali, pentru a opera zilnic, in plicurile bolnavilor datele necesare unei corecte monitorizari si evaluari a bolnavilor.
   - Colaboreaza cu sectiile cu paturi ale spitalului, laboratoarele si celelalte compartimente medicale din unitate, cat si cu sectiile de alte specialitati;
   - Instruieste pacientii, familiile sau apartinatorii acestora, furnizeaza indrumarile de ordin medical persoanelor care se adreseaza dispensarului

II. Standardul de performanta

- Cantitatea
  - Asigura monitorizarea specifica a bolnavilor dispensarizati, conform prescriptiei medicale
- Calitatea
  - Supravegherea atenta a bolnavilor, stabileste prioritatile pe baza recomandarilor medicale.
  - Respecta conduita terapeutica stabilita de medicul de specialitate.
  - Participarea la cursuri, diverse forme de perfectionare pentru insusirea unor tehnici moderne si eficiente in ingrijirea bolnavilor
- Costuri
  - Utilizarea eficienta a timpului de lucru
  - Utilizarea eficienta a aparaturii si materialelor sanitare
- Timp
  - Formarea deprinderilor in monitorizarea si evaluarea bolnavilor;
  - Urmareste controlul contactilor, finalizarea anchetelor epidemiologice

c) Utilizarea resurselor
- Utilizeaza in mod responsabil resursele puse la dispozitie de unitate
- Mod de realizare:
  - Se integreaza usor in colectivul sectiei cu paturi
  - Da dovada de initiativa si responsabilitate.

Atributiile asistentilor medicali decurg din competentele certificate de actele de studii obtinute, ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamint de specialitate recunoscuta de lege.

In exercitarea profesiei, asistentul medical are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat.

Sarcini generale

1. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului
2. Respecta regulamentul de ordine interioara;
3. Ajuta medicul de specialitate, la solicitarea acestuia, in activitatea sa, participand la consultatiile si tratamentele bolnavilor (inregistrarea, cantarirea, termometrizarea etc);
4. *Acorda prim ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul*
5. Pastreaza si raspunde de documentele bolnavilor si le prezinta medicului la solicitarea acestuia. Pastreaza ordinea la prezentarea pacientilor;
6. Administreaza tratamentul antituberculos prescris de catre medic sub directa observatie la nivelul cabinetului de pneumologie. Intocmeste si completeaza fisele de tratament, la toate rubricile, consemneaza fiecare priza de medicamente administrate sub directa observatie sau autoadministrare. Semnaleaza medicului de cabinet bolnavii care nu s-au prezentat la termenul fixat pentru priza de medicamente.
7. Colaboreaza cu asistenta de ocrotire si celelalte cadre medii pentru asigurarea prezentarii corecte a bolnavilor la tratamente si controale
8. Recolteaza produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescriptiei medicului;
9. La solicitarea medicului, se deplaseaza la domiciliul bolnavului care nu s-a prezentat in ziua respectiva la tratament pentru a cerceta motivele neprezentarii si a-l administra tratamentul sub directa observatie in cazul in care nu are alte posibilitati de a recupera bolnavul;

10. Instruieste si supravegheaza bolnavii bacteriologic si prezinta rezultatele examenelor bacteriologice medicului consiliului rezultatele bacteriologice in fisa de tratament. Face recoltari de produse pentru analize colaborand cu asistenta de laborator. Efectueaza la recomandarea medicului BK a tuberculinei.
11. Urmareste controlul si dispensarizarea contactilor inscrisi in fisa. Intocmeste invitatiile medicale pentru prezentarea contactilor la control ;
12. Preda zilnic la fisier plicurile si documentele bolnavilor care au fost admisi pentru consultatie la cabinet;
13. Contribuie efectiv la corecta organizare a fisierului dispensarului tbc.
14. Colaboreaza cu registratorii medicali, pentru a opera zilnic, in plicurile bolnavilor datele necesare unei corecte monitorizari si evaluari a bolnavilor;
15. Furnizeaza indrumarile necesare tuturor persoanelor prezentate la dispensarul de pneumologie pentru a le inlesni rezolvarea problemelor;
16. Pregateste materialele si instrumentarul in vederea sterilizarii;
17. Respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special;
18. Utilizeaza si pastreaza, în bune conditii, echipamentele si instrumentarul din dotare;
19. Supravegheaza colectarea materialelor si a instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii, in conformitate cu Ordinele M.S. nr. 219/2002 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 rezultate din activitatile medicale;
20. Respecta reglementarile in vigoare privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in conformitate cu Ordinul 261din 06.02.2007 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare;
21. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
22. cu Ordinul MS nr.916/2006 ;
23. Respecta secretul profesional si codul de Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale, in conformitate etica al asistentului medical, conform Regulamentului privind organizarea si desfasurarea activitatii Comisiei nationale/teritoriale de etica si deontologie a Ordinului Asistentilor Medicli Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania aprobata prin Hotararea nr.26 din data de 02.12.2009;
24. Respecta si apara drepturile pacientului conform prevederilor Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003 si Norma de aplicare a legii aprobata prin Odinul nr.386/2004;
25. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului.
26. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali;
27. Participa la activitati de cercetare in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate;
28. Aduce la cunostinta asistentei sefe orice neregula, defectiune, situatie de urgent sau alta situatie de natura a constitui pericol si orice incalcare a normelor de prevenire si stingere a incendiilor constste in timpul activitatii;
29. Efectueaza controlul medical periodic conform normelor in vigoare, respective Normele Generale de Protectie a Muncii, PSI, Securitate si Sanatate in Munca;
30. Executa orice alte sarcini, conform pregatirii profesionale, stabilite in fisa postului de seful de sectie sau la solicitarea unui cadru superior;
31. Are obligatia de a se prezenta in serviciu in deplina capacitate de munca;
32. Actualizarea atributiilor se va face in functie de modificarile organizatorice legislative care apar.
33.

Competentele asistentului medical din dispensarul TB:

1.Stabileşte prioritătile privind îngrijirea şi întocmeşte planul de îngrijire;
2. Efectuează următoarele tehnici:
- ***tratamente parenterale;***
- ***puncţii venoase;***
- ***vitaminizări;***
- ***imunizări;***
- ***testări biologice;***
- ***recoltează probe de laborator;***
- ***pansamente şi bandaje;***

- *tehnici de combatere a hipo şi hipertermiei;*
- *intervenţii pentru mobilizarea, hidratare si tapotări;*
- *oxigenoterapie;*
- *resuscitarea cardio-respiratorie;*
- *aspiraţia traheobronşică;*
- *îngrijeşte bolnavul cu canulă traheo-bronşică;*
- *măsurarea funcţiilor vitale;*
- *pregătirea pacientului pentru explorări funcţionale;*
- *pregătirea pacientului pentru investigaţii specifice;*
- *calmarea şi tratarea durerii;*
- *măsurători antropometrice;*

Dr.Stacescu Andrei
Director Medical

Dr. ANDREI STĂCESCU
Medic primar pneumologie
cod C93093

Dr.Sorete Arbore Adriana - Ioana
Medic sef dispensar

Dr. SORETE ARBORE ADRIANA
medic primar pneumofiziologie
Cod: 539341

As.Vieriu Victorela
Asistent sef unitate

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 al Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie Iaşi

Salariat

Vizat,
Consilier Juridic

Intocmit/RUNOS

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

ANMCS unitate aflată în PROCES DE ACREDITARE

SECTIA I PNEUMOLOGIE

Aprobat Manager
Sef lucrari Dr. Radu-Crisan Dabija

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAȘI
08 SEP 2021
INTRARE/IESIRE Nr.

Bibliografie pentru ocuparea posturilor de asistent medical generalist in Clinica I Pneumologie

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 anafilactic**

3. Legea 46/2003- privind drepturile pacientului.

4. Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incediilor, art. 22;

5. LEGEA nr. 319 din 14 iulie 2006 privind securitatea si sănătatea în muncă, art 22 si 23.

Director medical,
Dr. Andrei Stacescu

Medic sef sectie,
Dr. Anda Tesloianu

DR. ANDA TESLOIANU
medic primar pneumolog
Cod: 681855

Intocmit,
As. Sef,
Sbera Marius

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

Nr. Inregistrare:

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

1. Postul :	**Asistent medical generalist baza**
2. COR :	
3. Titularul postului	
4. Sectia :	Clinica I pneumologie
5. Natura activitatii	Executie
6. Calificare de baza	Studii postliceale Perioada iniţierii în vederea adaptării şi efectuării operaţiunilor generale şi specifice postului = 1 lună sub îndrumarea unui tutore desemnat de medicul şef de secţie/as sef unitate
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 preventivă curativă, de recuperare şi eventual de reinserţie socio–profesională ale persoanei, familiei şi comunităţii prin exercitarea tuturor activităţilor titlului profesional de asistent medical generalist aliniate la principiul " îmbunătăţirii continue "
9. Abilitati, calitati, aptitudini necesare	• capacitatea de a reactiona rapid in situatii de criza, instituirea actului decizional propriu; • manualitate şi responsabilitate

	Elaborat	Verificat	AVIZAT
Functia	AS SEF UNITATE	RUNOS	DIRECTOR MEDICAL
Data			
Semnatura			
Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie, Iasi			

	• 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 • 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 sef sectie, medic, asistent medical sef unitate, asistentul medical sef de sectie; 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**: 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, laboratior, 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. Răspunde in timp util in cazul chemării şi imediat in cazul alarmei generale; 2. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta; 3. 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.); 4. Respecta prevederile OUG 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical; 5. Efectueaza lucrul in echipa contribuind la asigurarea conditiilor de lucru pentru desfasurarea normala a activitatii, impreuna cu toti membrii echipei; 6. Participa impreuna cu toti membrii echipei, la activitatile si manevrele necesare pentru rezolvarea problemelor comune;

7. Pregăteşte materialele şi instrumentarul în vederea sterilizării, respectând legislaţia în vigoare (Ordinul MSF nr. 185/2003);
8. Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
9. Sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
10. 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;
11. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate activitatii medicale;
12. Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical;
13. Respecta si apara drepturile pacientului;
14. Se ocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual, sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului;
15. 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;
16. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali,
17. Va avea responsabilitatea pastrarii confidentialitatii ingrijirilor medicale;
18. 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;
19. Respecta circuitele functionale;
20. Participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical sef de sectie, privind normele de igiena si protectia muncii;
21. 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;
22. 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;
23. Se va prezenta la serviciu in deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie ;
24. Echipamentul va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal;
25. Poartă in permanentă, ecusonul inscriptionat cu numele şi profesia, poziţionat în loc vizibil şi uşor de citit;
26. Nu paraseste locul de munca fara aprobarea sefului direct,respecta programul de munca, graficul individual de lucru.
27. Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora;
28. Respecta si raspunde de aplicarea regulilor de igiena si acelor de tehnica aseptica;
29. Spala sau dezinfecteaza mainile, dupa cum este cazul, dupa orice manevra medicala sau dupa orice contact cu pacientul;
30. Este obligat sa poarte uniforma (echipamentul de protectie) si sa respecte graficul de

	lucru; *31.* Participa la toate formele de instruire in vederea ridicarii nivelului professional; *32.* Răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire, atât pe suport de hârtie cât şi electronic (FSZ/FOCG, Decontul de cheltuieli al pacientului, Foaia de temperatură, Fişa de ingrijiri, Planul/raportul de tratament, explorări functionale şi ingrijiri) privind procedurile cuprinse in sistemul DRG, tratamentele şi ingrijirile acordate pacientului; *33.* Răspunde cu promptitudine la solicitările pacientilor; dacă starea bolnavului o impune, anuntă imediat un medic; *34.* Respecta regulamentul de ordine interioara al unitatii si sectiei; *35.* Acorda prim ajutor in situatii de urgenta si cheama medica; *36.* Supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine; *37.* Prelevează produsele biologice pentru analizele curente indicate de medic, respectând protocoalele de practică aprobate, eticheteaza colectează, asigură şi răspunde de transportul acestora la laborator; *38.* Verifica si pastreaza integritatea si functionalitatea aparatelor care sunt in dotarea salilor de operatie; *39.* Respecta procedurile de urgenta si de evacuare, aplicand corect masurile necesare, in functie de tipul accidentului si respectand procedurile specifice; *40.* 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 "cerer 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 componente 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 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 ram deşeurilor periculoase;
- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind metodologia de culegere a da pentru baza natională 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 din salon;
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 salonul respectiv, medicamente şi alte materiale necesare îngrijirii pacientului;
j) identifică infecţiile nosocomiale;
k) investighează tipul de infecţie şi agentul patogen, împreună cu medicul curant;
l) participă la pregătirea personalului;
m) participă la investigarea epidemiilor;
n) asigură comunicarea cu instituţiile de sănătate publică şi cu alte autorităţi, unde este cazul.

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

- Instruieşte şi supraveghează personalul în subordine asupra măsurilor de igienă care trebuie respectate de vizitatori şi personalul spitalului care nu lucrează la paturi (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane, etc.);
- Instruieşte personalul privind schimbarea la timp a lenjeriei bolnavilor, colectarea şi păstrarea lenjeriei murdare, dezinfecţia lenjeriei de la bolnavii infecţioşi, transportul şi păstrarea rufăriei curate, etc ;
- Urmăreşte ca personalul care transportă şi distribuie alimente să poarte echipament de protecţie a alimentelor;

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, dezinfecție 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 Sectie,
DR. ANDA TESLOIANU

Asistent medical generalist:

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:_____

As sef unitate,
Vieriu Victorela

Asistent Medical Sef Sectie,
Sbera Marius

Data:

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

Nr. Inregistrare:

0 8 SEP 2021 16505

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

1. Postul :	**Asistent medical generalist debutant**
2. COR :	
3. Titularul postului	
4. Sectia :	Clinica I pneumologie
5. Natura activitatii	Executie
6. Calificare de baza	Studii postliceale Perioada inițierii în vederea adaptării şi efectuării operaţiunilor generale şi specifice postului = 6 luni sub îndrumarea unui tutore desemnat de medicul şef de secție/as sef unitate
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 preventivă curativă, de recuperare şi eventual de reinserţie socio–profesională ale persoanei, familiei şi comunităţii prin exercitarea tuturor activităţilor titlului profesional de asistent medical generalist aliniate la principiul " îmbunătăţirii continue "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 şi responsabilitate • analiza, clasificarea şi înregistrarea manifestărilor funcţionale, reacţiilor şi progreselor pacientului

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

	• 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 • 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 sef sectie, medic, asistent medical sef unitate, asistentul medical sef de sectie; 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**: 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. Răspunde in timp util in cazul chemării şi imediat in cazul alarmei generale; 2. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta; 3. 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.); 4. Respecta prevederile OUG 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical; 5. Efectueaza lucrul in echipa contribuind la asigurarea conditiilor de lucru pentru desfasurarea normala a activitatii, impreuna cu toti membrii echipei; 6. Participa impreuna cu toti membrii echipei, la activitatile si manevrele necesare pentru rezolvarea problemelor comune; 7. Pregăteşte materialele şi instrumentarul în vederea sterilizării, respectând legislaţia în vigoare (Ordinul MSF nr. 185/2003);

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

8. Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
9. Sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
10. 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;
11. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate activitatii medicale;
12. Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical;
13. Respecta si apara drepturile pacientului;
14. Se ocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual, sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului;
15. 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;
16. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali,
17. Va avea responsabilitatea pastrarii confidentialitatii ingrijirilor medicale;
18. 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;
19. Respecta circuitele functionale;
20. Participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical sef de sectie, privind normele de igiena si protectia muncii;
21. 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;
22. 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;
23. Se va prezenta la serviciu in deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie ;
24. Echipamentul va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal;
25. Poartă in permanentă, ecusonul inscriptionat cu numele şi profesia, poziţionat în loc vizibil şi uşor de citit;
26. Nu paraseste locul de munca fara aprobarea sefului direct,respecta programul de munca, graficul individual de lucru.
27. Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora;
28. Respecta si raspunde de aplicarea regulilor de igiena si acelor de tehnica aseptica;
29. Spala sau dezinfecteaza mainile, dupa cum este cazul, dupa orice manevra medicala sau dupa orice contact cu pacientul;
30. Este obligat sa poarte uniforma (echipamentul de protectie) si sa respecte graficul de lucru;
31. Participa la toate formele de instruire in vederea ridicarii nivelului professional;

	32. Răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire, atât pe suport de hârtie cât şi electronic (FSZ/FOCG, Decontul de cheltuieli al pacientului, Foaia de temperatură, Fişa de ingrijiri, Planul/raportul de tratament, explorări functionale şi ingrijiri) privind procedurile cuprinse in sistemul DRG, tratamentele şi ingrijirile acordate pacientului; *33.* Răspunde cu promptitudine la solicitările pacientilor; dacă starea bolnavului o impune, anuntă imediat un medic; *34.* Respecta regulamentul de ordine interioara al unitatii si sectiei; *35.* Acorda prim ajutor in situatii de urgenta si cheama medica; *36.* Supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine; *37.* Prelevează produsele biologice pentru analizele curente indicate de medic, respectând protocoalele de practică aprobate, eticheteaza colectează, asigură şi răspunde de transportul acestora la laborator; *38.* Verifica si pastreaza integritatea si functionalitatea aparatelor care sunt in dotarea salilor de operatie; *39.* Respecta procedurile de urgenta si de evacuare, aplicand corect masurile necesare, in functie de tipul accidentului si respectand procedurile specifice; *40.* 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 componente 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 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 ram

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:

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 din salon;
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 salonul respectiv, medicamente şi alte materiale necesare îngrijirii pacientului;
j) identifică infecţiile nosocomiale;
k) investighează tipul de infecţie şi agentul patogen, împreună cu medicul curant;
l) participă la pregătirea personalului;
m) participă la investigarea epidemiilor;
n) asigură comunicarea cu instituţiile de sănătate publică şi cu alte autorităţi, unde este cazul.

- Controlează permanent curăţenia saloanelor şi grupurilor sanitare şi dezinfecţia în secţie;
- Controlează igiena bolnavilor şi însoţitorilor şi face educaţia pentru sănătate a acestora;
- Urmăreşte aplicarea măsurilor privind sterilizarea, dezinfecţia, curăţenia, izolarea bolnavilor, carantinarea secţiei, precum şi alte măsuri de prevenire a infecţiilor ce cad în competenţa sa sau a personalului în subordine;
- Supraveghează efectuarea corectă a sterilizarii în secţie, instruieşte şi controlează personalul în subordine privind pregatirea materialelor ce urmează a fi sterilizate, păstrarea materialelor sterile şi utilizarea lor în limita termenului de valabilitate;
- Supraveghează pregatirea materialelor pentru sterilizarea centralizată şi semnalează medicului şef de secţie defecţiunile pe care le constată la materialele şi obiectele primite de la staţia centrală de sterilizare (neentaşeitatea casoletelor, lipsa testelor sau teste aratând ineficienţa sterilizării);
- Organizează şi supraveghează pregatirea saloanelor pentru dezinfecţiile periodice (ciclice);
- Participă conform indicaţiilor laboratorului de bacteriologie la recoltarea probelor de mediu şi testarea eficacităţii dezinfecţiei şi sterilizării;
- Urmăreste în permanenta respectarea de către personal şi însoţitori a măsurilor de izolare;
- Urmăreşte internarea corectă a bolnavilor în funcţie de grupele de vârsta, infecţiozitate sau receptivitate, conform indicaţiilor şefului de secţie;
- Urmăreşte aplicarea măsurilor de izolare a bolnavilor cu caracter infecţios şi a măsurilor pentru supravegherea contacţilor;
- Instruieşte personalul din subordine privind autodeclararea îmbolnăvirilor şi urmăreşte aplicarea acestor măsuri;
- Semnalează medicului şef de secţie cazurile de boli transmisibile pe care le observă în randul personalului;
- Instruieşte şi supraveghează personalul în subordine asupra măsurilor de igienă care trebuie respectate de vizitatori şi personalul spitalului care nu lucrează la paturi (portul

echipamentului, evitarea aglomerării în saloane, etc.);

- Instruieşte personalul privind schimbarea la timp a lenjeriei bolnavilor, colectarea şi păstrarea lenjeriei murdare, dezinfecţia lenjeriei de la bolnavii infecţioşi, transportul şi păstrarea rufăriei curate, etc ;
- Urmăreşte ca personalul care transportă şi distribuie alimente să poarte echipament de protecţie a alimentelor;

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

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

Art. 22: Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu se expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

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

- sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;

	- sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sa-l puna la locul destinat pentru pastrare; - sa nu procedeze la scoaterea din functiune la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispositive; - sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protectie; - sa aduca la cunostinta conducatorului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana; - sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor; - sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate; - sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora; - sa dea relatiile solicitate de inspectorii de munca si inspectorii sanitari. **Obligatiile lucratorilor conform 307/2006**, art 22 privind apararea impotriva incendiilor: - sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau conducatorul institutiei, dupa caz; - sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau conducatorul institutiei; - sa comunice imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca, orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol iminent de incendiu, precum si orice defectiune sesizate la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor; - sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea eventualelor incendii; - sa aplice procedurile de urgenta si masurile de prim ajutor, rapid si corect, cu luciditate, adecvat tipului de accident; - sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor; - sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca in cazul aparitiei oricarui pericol de incendiu; **RESPONSABILITĂŢI privind Sistemul de Management al Calităţii** • Cunoaşte şi respectă politica managementului referitoare la calitate; • Cunoaşte şi respectă documentele Sistemului de Management al Calităţii aplicabile în • activitatea depusă; • Aloca cel putin 1 ora pe zi participarii la proiectarea, realizarea si dezvoltarea sistemului de management al calitatii (SMC); • Identifică, raportează 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,

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

	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 Sectie
DR. ANDA TESLOIANU

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:_____

As sef unitate,
Vieriu Victorela

Asistent Medical Sef Sectie,
Sbera Marius

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
17 SEP 2021
INTRARE / IEŞIRE Nr. 17185

Aprobat Manager,
Sef lucrari Dr. Crişan-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

Şef Laborator Analize Medicale,,

Dr. Diculencu Daniela

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

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

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

1. Postul :	Asistent medical generalist debutantcu PL
2. COR :	
3. Titularul postului	
4. Sectia :	Laborator de biologie moleculara
5. Natura activitatii	Executie
6. Calificare de baza	Studii postliceale Perioada iniţierii în vederea adaptării şi efectuării operaţiunilor generale şi specifice postului = 6 luni sub îndrumarea unui tutore desemnat de medicul şef de laborator/as sef laborator
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 s funcţionarea Ordinului Asistenţilor Medicali si Moaşelor din România - Conform OUG 144/2008, este membru O.A.M.M.R. respectând îndatoririle şi obligaţiile prevăzute î - 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 n 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, 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 şi responsabilitate • 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 • 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.

	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 și imediat in cazul alarmei generale;
- La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;
- Aduce la cunoştința 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 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:

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

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

Art. 22: Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu se expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

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

urmatoarele obligatii:

- sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
- sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sa-l puna la locul destinat pentru pastrare;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispositive;
- sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protectie;
- sa aduca la cunostinta conducatorului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- sa dea relatiile solicitate de inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

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

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

RESPONSABILITĂŢI privind Sistemul de Management al Calităţii

- Cunoaşte şi respectă politica managementului referitoare la calitate;
- Cunoaşte şi respectă documentele Sistemului de Management al Calităţii aplicabile în
- activitatea depusă;
- Aloca cel putin 1 ora pe zi participarii la proiectarea, realizarea si dezvoltarea sistemului de management al calitatii (SMC);
- Identifică, raportează 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 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:_____

As sef unitate,
Vieriu Victorela

Asistent Medical Sef Laborator,
Hristache Camelia

Data: _____

ROMÂNIA
JUDEŢUL IAŞI - CONSILIUL JUDEŢEAN IAŞI

ANMCS
unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIEIAŞI
Str. Dr. I.Cihacnr.30 ,Tel :0232/239.408,Fax:0232/270.918
www.pneumo-iasi.ro

Nr. 16702/ 10.09.2021

Nr. de exemplare :
Aprobat,
Manager Radu Crisan Dabija

Tematica si bibliografie pentru ocuparea postului de asistent medical generalist

1. **Medicina interna notiuni de baza capitolul I-bolile aoaratului respirator** (autor: Ioana Dana Alexa), Editura Junimea, Iasi, 2004 (pag. 11-60)
2. **Ord. 1142/3.10.2013** privind aprobarea procedurilor de practica pentru asistentii medicali generalist

3. **Urgente medico-chirurgicale**- sinteze pentru asistentii medicali: autor: Lucretia Titirca, Editura Medicala, Bucuresti, 2002, editia a III-a;
a) capitolul: urgentele aparatului respsirator:
b)din capitolul "urgentele aparatului cardio vascular
edemul pulmonar acut;
embolia pulmonara;
infarctul miocardic;
resuscitarea cardio respiratorie
c) Socul anafilactic

4. **Ghid metodologic de implementare a programului national de prevenire, supraveghere si control al tuberculozei 2015**
a). Diagnosticul tuberculozei: A. Diagnosticul tuberculozei pulmonare
b). Managementul cazurilor de tuberculoza
c) Tratamentul tuberculozei cu Mt sensibile precum si cel al MDR/XDRTB
d). Interventii pentru schimbarea comportamentelor
e). Recoltarea produselor biologice pentru diagnosticul tuberculozei
f).Testul cutanat la tuberculina-tehnica si interpretare
g). Reactiile adverse si interactiunea cu alte medicamente
h). Ancheta epidemiologica in tuberculoza
i). Evaluarea rezultatelor tratamentului

5.**Ordinul nr. 1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare.

6. **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.

7.**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.

8. **Ordinul nr. 961/2016** 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.

9. **Codul Muncii**- Legea53/2003, revizuita

10.Legea 677/2001 pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulatie a acestor date.

11. Legea 477/2004 privind Codul de conduita al personalului contractual din autoritaţile şi instituţiile publice.

12.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

13.**LEGEA nr. 319** din 14 iulie 2006 securităţii si sănătăţii în muncă, art 22, 23.

14. **Legea 307/2006** privind apărarea împotriva incediilor, art. 22.

Director Medical,
Dr.Andrei Stacescu

Intocmit, as sef sectia II
Didina Popescu

Medic Sef Sectia II
Dr. Bogdan Moldoveanu

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI - CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIEIAȘI
Str. Dr. I.Cihacnr.30 ,Tel :0232/239.408,Fax:0232/270.918
www.pneumo-iasi.ro

ANMCS unitate aflată în PROCES DE ACREDITARE

romania2019.eu

Nr. Inregistrare:

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

1. Postul :	**Asistent medical generalist baza**
2. COR :	
3. Titularul postului	
4. Sectia :	Clinica II pneumologie
5. Natura activitatii	Executie
6. Calificare de baza	Studii postliceale Perioada inițierii în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și specifice postului = 1 lună sub îndrumarea unui tutore desemnat de medicul șef de secție/as sef unitate
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 si c funcționarea Ordinului Asistenților Medicali si Moașelor din România - Conform OUG 144/2008, este membru O.A.M.M.R. respectând îndatoririle și obligațiile prevăzute în a - 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 nein 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, moasei s

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

	medical; • Respecta Codul de etica si deontologie al asistentilor medicali generalisti, moaselor si asiste Romania; • Respecta Legea nr.349/2002 actualizata pentru prevenirea si combaterea efectelor consumul • Are obligatia sa respecte drepturile pacientului potrivit dispozitiilor Legii nr. 46/2003 privind drepturile pacientului;
8.Obiectivul postului	Furnizarea serviciilor de îngrijiri de natură preventivă curativă, de recuperare şi eventual de reinserţie socio–profesională ale persoanei, familiei şi comunităţii prin exercitarea tuturor activităţilor titlului profesional de asistent medical generalist aliniate la principiul " îmbunătăţirii continue "
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 • 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 sef sectie, medic, asistent medical sef unitate, asistentul medical sef de sectie; 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**: infirmieră, îngrijitoare, brancardier

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

	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.* Răspunde in timp util in cazul chemării şi imediat in cazul alarmei generale; *2.* La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta; *3.* 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.); *4.* Respecta prevederile OUG 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical; *5.* Efectueaza lucrul in echipa contribuind la asigurarea conditiilor de lucru pentru desfasurarea normala a activitatii, impreuna cu toti membrii echipei; *6.* Participa impreuna cu toti membrii echipei, la activitatile si manevrele necesare pentru rezolvarea problemelor comune; *7.* Pregăteşte materialele şi instrumentarul în vederea sterilizării, respectând legislaţia în vigoare (Ordinul MSF nr. 185/2003); *8.* Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala; *9.* Sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat; *10.* 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; *11.* Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate activitatii medicale; *12.* Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical; *13.* Respecta si apara drepturile pacientului; *14.* Se ocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual, sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului; *15.* 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; *16.* Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali, *17.* Va avea responsabilitatea pastrarii confidentialitatii ingrijirilor medicale;

	Elaborat	Verificat	AVIZAT
Functia	AS SEF UNITATE	RUNOS	DIRECTOR MEDICAL
Data			
Semnatura			
Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie, Iasi			

18. 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;
19. Respecta circuitele functionale;
20. Participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical sef de sectie, privind normele de igiena si protectia muncii;
21. 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;
22. 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;
23. Se va prezenta la serviciu in deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie ;
24. Echipamentul va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal;
25. Poartă in permanentă, ecusonul inscriptionat cu numele şi profesia, poziţionat în loc vizibil şi uşor de citit;
26. Nu paraseste locul de munca fara aprobarea sefului direct,respecta programul de munca, graficul individual de lucru.
27. Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora;
28. Respecta si raspunde de aplicarea regulilor de igiena si acelor de tehnica aseptica;
29. Spala sau dezinfecteaza mainile, dupa cum este cazul, dupa orice manevra medicala sau dupa orice contact cu pacientul;
30. Este obligat sa poarte uniforma (echipamentul de protectie) si sa respecte graficul de lucru;
31. Participa la toate formele de instruire in vederea ridicarii nivelului professional;
32. Răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire, atât pe suport de hârtie cât şi electronic (FSZ/FOCG, Decontul de cheltuieli al pacientului, Foaia de temperatură, Fişa de ingrijiri, Planul/raportul de tratament, explorări functionale şi ingrijiri) privind procedurile cuprinse in sistemul DRG, tratamentele şi ingrijirile acordate pacientului;
33. Răspunde cu promptitudine la solicitările pacientilor; dacă starea bolnavului o impune, anunţă imediat un medic;
34. Respecta regulamentul de ordine interioara al unitatii si sectiei;
35. Acorda prim ajutor in situatii de urgenta si cheama medica;
36. Supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine;
37. Prelevează produsele biologice pentru analizele curente indicate de medic, respectând protocoalele de practică aprobate, eticheteaza colectează, asigură şi răspunde de transportul acestora la laborator;
38. Verifica si pastreaza integritatea si functionalitatea aparatelor care sunt in dotarea salilor de operatie;
39. Respecta procedurile de urgenta si de evacuare, aplicand corect masurile necesare, in functie de tipul accidentului si respectand procedurile specifice;
40. Are obligatia sa se prezinte la serviciu odihnit, fara a fi sub influenta bauturilor

	alcoolice sau a altor substante (produse stupefiante sau medicamente cu efecte similare) si nu le consuma in timpul programului de lucru sau in incinta unitatii.
15. Responsabilitati	**Responsabilităţi privind administrarea transfuziilor şi monitorizarea pacientului ient transfuzat:** **Atribuţiile pentru situatiile in care se administrează sângele total sau componen sanguine, sunt următoarele:** a) iau cunoştinţă de indicaţia de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor; b) recoltează eşantioanele pretransfuzionale, completează şi semnează formularul "cerer 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 componente 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 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 ram deşeurilor periculoase; ➢ Aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind metodologia de culegere a da 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 din salon; 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 salonul respectiv, medicamente şi alte materiale necesare îngrijirii pacientului; j) identifică infecţiile nosocomiale;

k) investighează tipul de infecţie şi agentul patogen, împreună cu medicul curant;
l) participă la pregătirea personalului;
m) participă la investigarea epidemiilor;
n) asigură comunicarea cu instituţiile de sănătate publică şi cu alte autorităţi, unde este cazul.

- Controlează permanent curăţenia saloanelor şi grupurilor sanitare şi dezinfecţia în secţie;
- Controlează igiena bolnavilor şi însoţitorilor şi face educaţia pentru sănătate a acestora;
- Urmăreşte aplicarea măsurilor privind sterilizarea, dezinfecţia, curăţenia, izolarea bolnavilor, carantinarea secţiei, precum şi alte măsuri de prevenire a infecţiilor ce cad în competenţa sa sau a personalului în subordine;
- Supraveghează efectuarea corectă a sterilizarii în secţie, instruieşte şi controlează personalul în subordine privind pregatirea materialelor ce urmează a fi sterilizate, păstrarea materialelor sterile şi utilizarea lor în limita termenului de valabilitate;
- Supraveghează pregatirea materialelor pentru sterilizarea centralizată şi semnalează medicului şef de secţie defecţiunile pe care le constată la materialele şi obiectele primite de la staţia centrală de sterilizare (neentaşeitatea casoletelor, lipsa testelor sau teste aratând ineficienţa sterilizării);
- Organizează şi supraveghează pregatirea saloanelor pentru dezinfecţiile periodice (ciclice);
- Participă conform indicaţiilor laboratorului de bacteriologie la recoltarea probelor de mediu şi testarea eficacităţii dezinfecţiei şi sterilizării;
- Urmăreste în permanenta respectarea de către personal şi însoţitori a măsurilor de izolare;
- Urmăreşte internarea corectă a bolnavilor în funcţie de grupele de vârsta, infecţiozitate sau receptivitate, conform indicaţiilor şefului de secţie;
- Urmăreşte aplicarea măsurilor de izolare a bolnavilor cu caracter infecţios şi a măsurilor pentru supravegherea contacţilor;
- Instruieşte personalul din subordine privind autodeclararea îmbolnăvirilor şi urmăreşte aplicarea acestor măsuri;
- Semnalează medicului şef de secţie cazurile de boli transmisibile pe care le observă în randul personalului;
- Instruieşte şi supraveghează personalul în subordine asupra măsurilor de igienă care trebuie respectate de vizitatori şi personalul spitalului care nu lucrează la paturi (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane, etc.);
- Instruieşte personalul privind schimbarea la timp a lenjeriei bolnavilor, colectarea şi păstrarea lenjeriei murdare, dezinfecţia lenjeriei de la bolnavii infecţioşi, transportul şi păstrarea rufăriei curate, etc ;
- Urmăreşte ca personalul care transportă şi distribuie alimente să poarte echipament de protecţie a alimentelor;

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

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

Art. 22: Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu se expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

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

- sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
- sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sa-l puna la locul destinat pentru pastrare;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispositive;
- sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protectie;
- sa aduca la cunostinta conducatorului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- sa dea relatiile solicitate de inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

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

	- sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau conducatorul institutiei, dupa caz; - sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau conducatorul institutiei; - sa comunice imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca, orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol iminent de incendiu, precum si orice defectiune sesizate la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor; - sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea eventualelor incendii; - sa aplice procedurile de urgenta si masurile de prim ajutor, rapid si corect, cu luciditate, adecvat tipului de accident; - sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor; - sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca in cazul aparitiei oricarui pericol de incendiu; **RESPONSABILITĂŢI privind Sistemul de Management al Calităţii** • Cunoaşte şi respectă politica managementului referitoare la calitate; • Cunoaşte şi respectă documentele Sistemului de Management al Calităţii aplicabile în • activitatea depusă; • Aloca cel putin 1 ora pe zi participarii la proiectarea, realizarea si dezvoltarea sistemului de management al calitatii (SMC); • Identifică, raportează 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 Sectie
DR. Bogdan Moldoveanu

Asistent medical generalist:

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

As sef [illegible] PODEANU ADRIAN

Semnatura:_____

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAŞI
17. SEP. 2021
INTRARE / IEŞIRE Nr. 17183

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 SCPI

Aprobat,

Manager, Sef Lucrari Dr. Radu-Crisan Dabija

1. **Bibliografie pentru ocuparea postului de asistent medical generalist - cabinet cardiologie**
2. **Ord. 1142/3.10.2013** privind aprobarea procedurilor de practica pentru asistentii medicali generalist.
3. **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) c) **Socul anafilactic**
4. **Ordinul nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private.**
5. **Ordinul 1226/2012** pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale.
6. **Legea 53, Codul muncii;**
7. **Legea 46/2003-** privind drepturile pacientului.
8. **Legea 307/2006** privind apărarea împotriva incediilor.
9. **LEGEA nr. 319 din 14 iulie 2006** privind securitatea si sănătatea în muncă.

Director Medical,
Andrei Stacescu

Intocmit, As sef unitate,
Victorela Vieriu

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAŞI
17. SEP. 2021
INTRARE / IEŞIRE Nr. 1776

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

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

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAŞI C.F. 4541262

1. Postul :	Asistent medical generalist cu studii superioare baza
2. COR :	
3. Titularul postului	
4. Sectia :	Cabinet cardiologie
5. Natura activitatii	Executie
6. Calificare de baza	Studii superioare de lunga durata (4 ani) Perioada iniţierii în vederea adaptării şi efectuării operaţiunilor generale şi specifice postului = 6 luna sub îndrumarea unui tutore desemnat de medicul coordonator/as sef unitate Utilizare PC -nivel mediu
7. Cadrul legal:	- Posedă autorizaţia de liberă practică eliberată de M.S.P. şi O.A.M.G.M.A.M.R.; - Conform OUG 144/2008, este membru O.A.M.G.M.A.M.R. respectând îndatoririle şi obligaţiile prevăzute în această lege; - Asigurare malpraxis(Legea 95/2006, cap.V, art. 656/1); Respectă prevederile legale din : o Legea nr.53/2003 - Codul muncii; o Legea nr.95/2006 - Legea privind reforma in domeniul sanatatii ; o Răspunde disciplinar, penal şi civil, in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare, ı şi nerespectarea sarcinilor ce ii revin. o Respectă Regulamentul de Organizare şi Functionare; o Respectă Regulamentul de Ordine Interna; o Respectă Codul de Conduita Etica; o Respectă OUG nr.144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generali: asistentului medical; o Respecta Codul de etica si deontologie al asistentilor medicali generalisti, moaselor s din Romania; o Respecta Legea nr.349/2002 actualizata pentru prevenirea si combaterea efectelor coı din tutun; o Are obligatia sa respecte drepturile pacientului potrivit dispozitiilor Legii nr. 46/2003 privind drepturile pacientului;
8.Obiectivul postului	Furnizarea serviciilor de îngrijiri de natură preventivă curativă, de recuperare şi eventual de reinserţie socio–profesională ale persoanei, familiei şi comunităţii prin exercitarea tuturor activităţilor titlului profesional de asistent medical generalist aliniate la principiul " îmbunătăţirii continue " Folosirea de tehnici standard in vederea efectuarii sterilizarii, conform reglementarilor MPS; Manipularea cat mai putin a instrumentarului contaminat cat si a materialelor cu urme biologice, vizibile de sange sau tesuturi umane la pregatirea pentru sterilizare; Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical.
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

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

	• 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 • 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 coordonator, medic cabinet, asistent medical sef unitate; Are in subordine : registrator medical, infirmiera, ingrijitoarea; Inlocuieste : pe alt asistent medical in caz de concediu de odihna, boala.
11. Relatii de munca	**Ierarhice:** **Coordonare**: infirmieră, îngrijitoare, brancardier **Funcţionale:** – cu personalul medical al unităţii din alte secţii, compartimente, laboratoare, ambulatoriu; – cu personalul desemnat din blocul alimentar, spălătorie, firma de pază, – cu personalul tehnic, administrativ, **– De colaborare:** – cu personalul medical din secţie / compartiment/serviciu, – 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, 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.* Răspunde in timp util in cazul chemării şi imediat in cazul alarmei generale; *2.* La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta; *3.* 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.); *4.* Respecta prevederile OUG 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical; *5.* Efectueaza lucrul in echipa contribuind la asigurarea conditiilor de lucru pentru desfasurarea normala a activitatii, impreuna cu toti membrii echipei; *6.* Participa impreuna cu toti membrii echipei, la activitatile si manevrele necesare pentru rezolvarea problemelor comune; *7.* Pregăteşte materialele şi instrumentarul în vederea sterilizării, respectând legislaţia în vigoare (Ordinul MS nr. 1761/2021); *8.* Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala; *9.* Sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat; *10.* 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;

11. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate activitatii medicale;

12. Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical;

13. Respecta si apara drepturile pacientului;

14. Se ocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual, sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului;

15. 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;

16. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali,

17. Va avea responsabilitatea pastrarii confidentialitatii ingrijirilor medicale;

18. Respecta circuitele functionale;

19. Participa la instruirile periodice efectuate de asistentul sef privind normele de igiena si protectia muncii;

20. Are un comportament etic fată de pacienti, apărținători și celelalte persoane cu care vine in contact sau colaborează, având obligatia folosirii unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate fată de orice persoană pe parcursul desfășurării întregii activități in cadrul secției/spitalului;

21. Echipamentul va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;

22. Poartă in permanentă, ecusonul inscriptionat cu numele și profesia, poziționat în loc vizibil și ușor de citit;

23. Nu paraseste locul de munca fara aprobarea sefului direct,respecta programul de munca, graficul individual de lucru.

24. Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora;

25. Este obligat sa poarte uniforma (echipamentul de protectie) si sa respecte graficul de lucru;

26. Participa la toate formele de instruire in vederea ridicarii nivelului professional;

27. Pastreaza si raspunde de documentele bolnavilor si le prezinta medicului la solicitarea acestuia. Pastreaza ordinea la prezentarea pacientilor;

28. Recolteaza produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescriptiei medicului;

29. Ajuta medicul specialist la evaluarea, monitorizarea pacientilor care au fost internati in spital prin spitalizarae continua (consult initial sau control), care au venit cu bilet de trimitere sau scrisoare medicala de la medicul de familie sau de la medicul specialist din ambulatoriu si nu necesita internare in regim continuu.

30. Ajuta medicul de specialitate pentru acordarea cu prioritate a consultatiilor interdisciplinare, pentru urgente sau pacientii internati in sectiile externe.

31. 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, Fișa de ingrijiri, Planul/raportul de tratament, explorări functionale și ingrijiri) privind procedurile cuprinse in sistemul DRG, tratamentele și ingrijirile acordate pacientului;

	32. Răspunde cu promptitudine la solicitările pacientilor; dacă starea bolnavului o impune, anunță imediat un medic; *33.* Pregateste instrumentarul pentru interventiile chirurgicale, pansamente, etc; *34.* Pregateste si sterilizeaza materialele si instrumentarul pentru interventiile chirurgicale sau pansamente. Raspunde de dezinfectia corecta a materialelor si instrumentarului necesar interventiilor chirurgicale. *35.* Efectueaza dezinfectia chimica a dispozitivelor medicale care nu suporta sterilizarea termica sau la presiune, respectand prevederile ORD. 1761/2021. *36.* Utilizeaza si pastreaza, in bune conditii, echipamentul si instrumentarul din dotare, *37.* Raspunde direct de starea de igiena a statiei de sterilizare si de starea de functionare a aparatelor de sterilizare. *38.* Raspunde direct de buna functionare a aparaturii din dotarea sterilizarii. *39.* Verifică modul de pregătire şi împachetare a materialelor trimise pentru sterilizare şi respinge trusele necorespunzătoare; *40.* Anunţă imediat personalul tehnic de întreţinere şi pe asistenta şefă, asupra oricărei defecţiuni care survine la aparatele de sterilizare; *41.* Răspunde de igiena încăperilor în care se face sterilizarea şi de fluxul materialelor înainte şi după sterilizare ; *42.* Banderolează şi etichetează trusele, pachetele cu materiale sterilizate, ţine evidenţa activităţii de sterilizare pe aparate şi şarje; *43.* Efectuează teste de control a sterilizării şi ţine evidenţa rezultatelor. *44.* Respecta regulamentul de ordine interioara al unitatii si sectiei; *45.* Acorda prim ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul; *46.* Supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine; *47.* Prelevează produsele biologice pentru analizele curente indicate de medic, respectând protocoalele de practică aprobate, eticheteaza colectează, asigură şi răspunde de transportul acestora la laborator; *48.* Verifica si pastreaza integritatea si functionalitatea aparatelor care sunt in dotarea cabinetului de cardiologie si sterilizarii centrale; *49.* Respecta procedurile de urgenta si de evacuare, aplicand corect masurile necesare, in functie de tipul accidentului si respectand procedurile specifice; *50.* Are obligatia sa se prezinte la serviciu odihnit, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice sau a altor substante (produse stupefiante sau medicamente cu efecte similare) si nu le consuma in timpul programului de lucru sau in incinta unitatii.
15. Responsabilitati	**Responsabilităţi privind administrarea transfuziilor şi monitorizarea pacientului ient transfuzat:** **Atribuţiile pentru situatiile in care se administrează sângele total sau componen sanguine, sunt următoarele:** a) iau cunoştinţă de indicaţia de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor; b) recoltează eşantioanele pretransfuzionale, completează şi semnează formularul "cerere sânge" pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării prob pretransfuzionale; c) efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului; d) efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă şi supraveghează pacientul pe toată du administrării şi în următoarele ore; e) înregistrează în foaia de observaţie rezultatele controlului ultim pretransfuzional şi t

informaţiile relevante privind procedura efectuată;
f) în caz de reacţii transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgenţă şi sol medicul prescriptor sau de gardă;
g) returnează unităţii de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total componente 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 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 ram deşeurilor periculoase;
- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind metodologia de culegere a da 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:

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 din salon;
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 salonul respectiv, medicamente şi alte materiale necesare îngrijirii pacientului;
j) identifică infecţiile nosocomiale;
k) investighează tipul de infecţie şi agentul patogen, împreună cu medicul curant;
l) participă la pregătirea personalului;
m) participă la investigarea epidemiilor;
n) asigură comunicarea cu instituţiile de sănătate publică şi cu alte autorităţi, unde este cazul.

- Controlează permanent curăţenia saloanelor şi grupurilor sanitare şi dezinfecţia în secţie;
- Controlează igiena bolnavilor şi însoţitorilor şi face educaţia pentru sănătate a acestora;
- Urmăreşte aplicarea măsurilor privind sterilizarea, dezinfecţia, curăţenia, izolarea bolnavilor, precum şi alte măsuri de prevenire a infecţiilor ce cad în competenţa sa sau a personalului în subordine;
- Supraveghează efectuarea corectă a sterilizarii în secţie, instruieşte şi controlează personalul în subordine privind pregatirea materialelor ce urmează a fi sterilizate, păstrarea materialelor sterile şi utilizarea lor în limita termenului de valabilitate;
- Supraveghează pregatirea materialelor pentru sterilizarea centralizată şi semnalează medicului şef de secţie defecţiunile pe care le constată la materialele şi obiectele primite de la staţia centrală de sterilizare (neentaşeitatea casoletelor, lipsa testelor sau teste aratând

	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.

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

Avizat,
Diector Medical,
Dr. Andrei Staceseu

Asistent medical generalist:

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

As sef unitate,
Vieriu Victorela

Semnatura:_____

Data: _____

ROMÂNIA
JUDEŢUL IAŞI - CONSILIUL JUDEŢEAN IAŞI
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAŞI

Str. Dr. I.Cihac nr.30 ,Tel :0232/239.408,Fax:0232/270.918 www.pneumo-iasi.ro

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAŞI
17 SEP 2021
INTRARE / IEŞIRE Nr. 17189

Avizat,
Manager, sef lucr. Dr. Radu-Adrian Crisan Dabija

BIBLIOGRAFIE pentru ocuparea postului de infirmiera

1. **Ordin nr. 1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare.
2. **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.
3. **Ordinul nr. 1761/2021** 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.
4. **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
5. **Codul Muncii- Legea53/2003, revizuita**
6. **Legea 677/2001** pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulatie a acestor date.
8. **Legea 46/2003- privind drepturile pacientului**
9. **Mozes, C. "Tehnica ingrijirii bolnavului, Ed. Medicala, 1997, capit. I si II**
10. **LEGEA nr. 319** din 14 iulie 2006 securităţii si sănătăţii în muncă
11. **Legea 307/2006** privind apărarea împotriva incediilor;
12. **Fisa post**.

DIRECTOR MEDICAL,
Dr. Stacescu Andrei-Florin

INTOCMIT,
AS. SEF UNITATE,
Vieriu Victorela

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE Iași
17 SEP 2021
INTRARE / IEȘIRE Nr. 17183

	FORMULAR	COD: FC_RSU_12
		Versiune: 02
	Fisa post	Pagina: 1 / 6

APROBAT,
MANAGER

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAȘI ROMÂNIA C.F. 4544282

1.Postul :	INFIRMIERA debutant
2.COR :	532103
3.Titularul postului	
4.Sectia	Bloc Operator
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 Coordonator Bloc Operator
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 Bloc Operator.
11.Relatii de munca	Ierarhice : -este subordonat: Director Medical, Medicului Sef Sectie, Asistentului Medical Sef Unitate, Asistentului Medical Sef Bloc Operator; 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. Va efectua riguros curăţenie în toate spaţiile aferente. Curăţenia va fi efectuata în timpul turei, ori de câte ori este nevoie şi conform planului DDD blocul operator/unitate sanitara; 2. Va răspunde prompt la solicitările personalului medical în subordinea cărora se află; 3. Pregăteşte masa de operaţii şi verifcă lenjeria bolnavului; 4. Efectueaza sau ajută la efectuarea toaletei parţiale a bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă în caz de urgenţă (atunci când pacientul este adus direct în blocul operator); Asigură curăţenia, dezinfecţia şi păstrarea recipientelor utilizate, în condiţiile stabilite; 5. Ajută la pregătirea bolnavilor pentru manevre specifice (ex.puncţii, intervenţii chirurgicale) şi asigură curăţirea aparaturii imediat după utilizare; 6. Ajută la pregătirea bolnavilor în vederea examinării; 7. Ajută la transportarea pacienţilor operaţi cu targa;

8. Transportă lenjeria murdară în containere speciale la spălătorie şi o aduce curate în containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementărilor regulamentului de ordine interioară;
9. Pregăteşte, la indicaţia asistentului medical, blocul operator pentru dezinfectie, ori de câte ori este necesar;
10. Isi desfasoara activitatea in unitati sanitare si numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical în mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului;
11. Raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat;
12. 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;
13. Respecta Precautiunile Universale;
14. 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;
15. Controleaza ca lenjeria pe care o colecteaza sa nu contina obiecte intepatoare-taietoare si deseuri de acest tip;
16. Se interzice sortarea la locul de producere a lenjeriei pe tipuri de articole.
17. Respecta codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare;
18. Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe sectie intr-un spatiu in care pacientii si vizitatorii nu au acces;
19. Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport pana la momentul predarii;
20. Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerinta de calitate a pacientului;
21. Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale;
22. Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului apartinatorilor sau altor persoane, cu exceptia datelor referitoare la salon si medicul la care se afla sub observare;
23. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;
24. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
25. 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;
26. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului;
27. 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;
28. Cand este in concediu de odihna, conform programarii anuale, o alta infirmiera ii va indeplini atributiile;
29. Execută şi alte sarcini trasate de medic, asistent medical sef corespunzător pregătirii profesionale;
30. Răspunde in timp util in cazul chemării şi imediat in cazul alarmei generale;
31. 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.);
32. Efectueaza lucrul in echipa contribuind la asigurarea conditiilor de lucru pentru desfasurarea normala a activitatii, impreuna cu toti membrii echipei;
33. Participa impreuna cu toti membrii echipei, la activitatile si manevrele necesare pentru rezolvarea problemelor comune;
34. Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta

situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
35. Sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
36. 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;
37. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;
38. Respecta si apara drepturile pacientului;
39. 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;
40. Va avea responsabilitatea pastrarii confidentialitatii ingrijirilor medicale;
41. 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;
42. Respecta circuitele functionale;
43. Participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical sef de sectie, privind normele de igiena si protectia muncii;
44. 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;
45. 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;
46. Se va prezenta la serviciu in deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie ;
47. Echipamentul va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal;
48. Poartă in permanentă, ecusonul inscriptionat cu numele şi profesia, poziţionat în loc vizibil şi uşor de citit;
49. Nu paraseste locul de munca fara aprobarea sefului direct,respecta programul de munca, graficul individual de lucru;
50. Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora;
51. Respecta si raspunde de aplicarea regulilor de igiena si acelor de tehnica aseptica;
52. Spala sau dezinfecteaza mainile, dupa cum este cazul, dupa orice manevra medicala sau dupa orice contact cu pacientul;
53. Este obligat sa poarte uniforma (echipamentul de protectie) si sa respecte graficul de lucru;
54. Participa la toate formele de instruire in vederea ridicarii nivelului professional;
55. Răspunde cu promptitudine la solicitările pacientilor; dacă starea bolnavului o impune, anunţă imediat un medic;
56. Respecta regulamentul de ordine interioara al unitatii si sectiei;
57. Raspunde de curatenia salilor de operatie si aplica masurile de igiena si separare a materialului medical folosit;
58. Pastreaza integritatea si functionalitatea aparatelor care sint in dotarea salilor de operatie;
59. Respecta procedurile de urgenta si de evacuare, aplicand corect masurile necesare, in functie de tipul accidentului si respectand procedurile specifice;
60. 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 ram 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;
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;
h) limitează expunerea pacientului la infecţii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alţi pacienţi sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
j) identifică infecţiile nosocomiale;
m) participă la investigarea epidemiilor;
n) asigură comunicarea cu instituţiile de sănătate publică şi cu alte autorităţi, unde este cazul.
Controlează permanent curăţenia saloanelor şi grupurilor sanitare şi dezinfecţia în secţie;
Controlează igiena bolnavilor şi însoţitorilor şi face educaţia pentru sănătate a acestora;

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 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;
- Supraveghează aplicarea corectă a procedurilor de curătenie de personalul din subordinea sa, verifică intocmirea corectă a graficelor de curăţenie şi dezinfectie zilnică şi periodică/ciclică, in lipsa asistentei şefe;
- Cunoaşte, aplică şi răspunde de asigurarea sterilizării instrumentarului şi dispozitivelor medicale, de aplicarea măsurilor de asepsie şi antisepsie, şi completarea la zi a registrelor de evidentă a acestor proceduri;
- Cunoasterea si respectarea produselor biocide de tip I, utilizate pentru:
  - dezinfectia igienica a mainilor prin spalare;
  - dezinfectia pielii intacte;
- Cunoasterea si respectarea produselor biocide de tip II, utilizate pentru:
  - dezinfectia suprafetelor;
  - dezinfectia dispozitivelor medicale prin imersie

- dezinfectia lenjeriei;

- Cunoasterea si respectarea criteriilor de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante;
- Sa cunoasca in orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data prepararii solutiei de lucru, concentratia si timpul de lucru al acestuia;

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

Art. 22: Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu se expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

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

- sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
- sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sa-l puna la locul destinat pentru pastrare;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispositive;
- sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protectie;
- sa aduca la cunostinta conducatorului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- sa dea relatiile solicitate de inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

Obligatiile lucratorilor conform 307/2006 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 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. Risc de expunere la imbolnavire cu bacilul koch 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.

Avizat,

Medic Coordonator Bloc Operator

Asistent Medical Sef Bloc Operator

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 de Ordine Interioară unitatii

Semnatura:_____

	Elaborat	Verificat	
Functia	Sef Birou RUNOS	Director Medical	
Data			
Semnatura			
Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie, Iasi			

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

SECTIA I PNEUMOLOGIE

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE Intrare
03. SEP. 2021
INTRARE/IEŞIRE Nr. 16502

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- colectarea la sursa si transportul lenjeriei.

2. **Ordinul nr. 961/2016** 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.- Anexa I, III, IV.

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—clasificare, ambalare, stocare temporara si transport deseuri provenite din activitati medicale.

4. **Legea 46/2003- privind drepturile pacientului**

5. **LEGEA nr. 319** din 14 iulie 2006 securităţii si sănătăţii în muncă, art 22, 23.

6. **Legea 307/2006** privind apărarea împotriva incediilor, art. 22.

Director medical,
Dr. Andrei Stacescu

Medic sef sectie,
Dr. Anda Tesloianu

Intocmit,
As. Sef,
Sbera Marius

	FORMULAR	COD: FC_RSU_16-01
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IASI SCPI	Fisa post	Versiune: 02
		Pagina: 1 / 5

Nr. Inregistrare:

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE Iași
03 SEP 2021
INTRARE / IEȘIRE Nr. 16503

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

1. Postul :	**INGRIJITOARE**
2. COR :	532104
3. Titularul postului	
4. Sectia :	Clinica I pneumologie
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	• **Ierarhice:** – subordonare : medicul sef, medic de salon, asistent medical şef secţie • **Funcţionale**: – cu compartimentele şi serviciile din cadrul unităţii • **De colaborare:** – cu personalul din secţie • **De reprezentare**: – al secţiei / compartimentului în relaţia cu pacientul, familia sau reprezentantul legal al acestuia.
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 legislației 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; 5.Va asigura transportul probelor biologice recoltate pacienţilor din secţie către Laboratorul de Analize Medicale, la solicitarea şi conform indicaţiilor asistentului medical; 6.Respectă permanent regulile de igienă personală şi declară asistentei şefe îmbolnăvirile pe care le prezintă;

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

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 timp si intocmai a

sarcinilor prevazute in fisa postului.
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 ingrijire 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. Indeplineşte următoarele sarcini specifice conform OMS 961/ 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 eficienței procedurii de curățenie 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 eficienței 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;
- 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 :

o aplicarea procedurilor stipulate de codul de procedura ;

o asigurarea transportului deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura ;

o 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) :

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	
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. 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 Sectie
DR. ANDA TESLOIANU

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 de Ordine Interioară unitatii

As sef unitate,
Vieriu Victorela

Semnatura:_____

Asistent Medical Sef Sectie,
Sbera Marius

Data: _____

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

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

SECTIA I PNEUMOLOGIE

Aprobat Manager,
Sef lucrari Dr. Radu-Crisan Dabija

BIBLIOGRAFIE si tematica pentru ocuparea postului de ingrijitoare

1. **Ordin nr. 1.025 din 7 decembrie 2000** - pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unităţile medicale- colectarea la sursa si transportul lenjeriei.

2. **Ordinul nr. 961/2016** 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.- Anexa I, III, IV.

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—clasificare, ambalare, stocare temporara si transport deseuri provenite din activitati medicale.

4. **Legea 46/2003- privind drepturile pacientului**

5. **LEGEA nr. 319** din 14 iulie 2006 securităţii si sănătăţii în muncă, art 22, 23.

6. **Legea 307/2006** privind apărarea împotriva incediilor, art. 22.

7. Precautiuni universale. Norme generale de prevenire a infectiilor nosocomiale.

8. Protocol- epidemiologia expunerii accidentale la sange a personalului medico-sanitar.

Director medical,
Dr. Andrei Stacescu

Medic sef sectie a II-a,
Dr. Bogdan Moldoveanu

Intocmit,
As. Sef sectia a a II-a ,
Didina Popescu

ROMÂNIA

ANMCS
unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

JUDEȚUL IAȘI - CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIEIAȘI
Str. Dr. I.Cihacnr.30 ,Tel :0232/239.408,Fax:0232/270.918
www.pneumo-iasi.ro

romania2019.eu

APROBAT,
MANAGER,
Șef lucrări dr. Radu Crișan-Dabija

FISA POST

1. Postul :	INGRIJITOARE
2. COR :	532104
3.Titularul postului	
4. Structura :	CLINICA II PNEUMOLOGIE
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 șef 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; 5. Va asigura transportul probelor biologice recoltate pacienţilor din secţie către Laboratorul de Analize Medicale, la solicitarea şi conform indicaţiilor asistentului

	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 asistenței 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 961/ 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.

Avizat,
Medic Şef Secţie,

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: _____

Asistent Medical Sef Sectie,

ROMÂNIA
JUDEŢUL IAŞI - CONSILIUL JUDEŢEAN IAŞI

ANMCS
unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIEIAŞI
Str. Dr. I.Cihacnr.30 ,Tel :0232/239.408,Fax:0232/270.918
www.pneumo-iasi.ro

Nr. 1670/10.09.2021 Nr. de exemplare :

Aprobat
Manager Radu Crisan Dabija

Bibliografia si tematica de concurs pentru ocuparea postului vacant

de brancardier

1. Protocolul de colectare si transport a lenjeriei.
2. Protocolul de intretinerea curateniei si decontaminarea spatiilor (Sali de tratamente, cabinete, camera de recoltari spute, etc).
3. Conditii de colectare prin separarea la locul producerii, pe categorii stabilite, a deseurilor rezultate din activitati medicale.
4. Intretinerea zilnica si dezinfectia grupurilor sanitare.
5. Spalarea simpla si antiseptica a mainilor.
6. Precautiuni universale. Norme generale de prevenire a infectiilor nososcomiale.
7. Protocol – epidemiologia expunerii accidentale la sange a personalului medico- sanitar.
8. Instructiuni proprii de securitate si sanatate in munca pentru transportul si depozitarea oxigenului.
9. Transportul bolnavilor si accidentatilor (primar, secundar in incinta spitalului).
10. Asigurarea conditiilor igienice ,bolnavilor internati.
11. Dezbracare si imbracarea bolnavului imobilizat la pat.
12. Observarea pozitiei bolnavului, schimbarea pozitiei bolnavului.
13. Fisa postului – brancardier.
14. Drepturile si obligatiile salariatului.
15. Raspunderea personalului- Legea 53- Codul muncii.
16. Drepturile pacientului .

Bibliografie de concurs:

1. Ordinul Ministrului Sanatatii nr. 1226/2001 ;
2. Ordinul MSP 560/1999 privind atributiile brancardierului ;
3. Mozes C. Tehnici de ingrijire a bolnavului, Edit. Medicala 1997, Cap. I, Cap. II, subcap. 1 protocoale interne.
4. Ordinul Ministrului Sanatatii nr. 261/2007 ;
5. Ordinul Ministrului Sanatatii nr. 916/2006 ;
6. Legea nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autorităţile şi instituţiile publice;
7. Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 (republicată) Codul muncii;
8. Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor.
9. Legea 46/2003 - drepturile pacientului.

Director Medical

Dr.Andrei Stacescu

Medic Sef Sectia a II-a ,

Dr.Bogdan Moldoveanu

Asistent Sef Sectia a III-a,

Didina Popescu

ROMÂNIA

ANMCS
unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

JUDEŢUL IAŞI - CONSILIUL JUDEŢEAN IAŞI

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIEIAŞI
Str. Dr. I.Cihacnr.30 ,Tel :0232/239.408,Fax:0232/270.918
www.pneumo-iasi.ro

romania2019.e
Romanian Presidency of the Council of the European U

APROBAT MANAGER,

10. SEP 2021
1602

FIŞĂ POST
BRANCARDIER

NUMELE:
PRENUMELE:
DENUMIREA POSTULUI: **BRANCARDIER**
LOC MUNCĂ:
POZITIA IN COR: **325801**
NIVELUL POSTULUI:**de execuţie**

I. RELAŢII:
1.Ierarhice:
-de subordonare: - asistentei şefe şi asistentei de serviciu;
-funcţionale: - cu personalul medical al unităţii din alte secţii şi din ambulatoriile de specialitate,
- cu personalul administrativ, tehnic, din blocul alimentar, spălătorie, pază .
-de colaborare: - cu personalul medical din secţie
-din punct de vedere administrativ-cu asistenta şefă;
- din punct de vederea al îngrijirii pacientului-cu asistentul medical de serviciu;
2. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:
2.1.Nivel de studii : generale/ medii
3. Experienţa necesară:
3.1.Fără vechime
3.2.Perioada necesară iniţierii în vederea executării operaţiunilor specifice postului:3 luni
4.Dificultatea operaţiunilor specifice postului:
4.1.Complexitatea postului în sensul diversităţii operaţiunilor de efectuat:
a)competenţe fundamentale -planificarea propriei activităţi
-perfecţionarea continuă
-lucru în echipă multidisciplinară
b)competenţe generale: -comunicarea interactivă
-respectarea drepturilor pacienţilor
c)competenţe specifice: - transportul persoanelor ingrijite

4.2.Efort intelectual: - în conformitate cu complexitatea postului;
4.3.Necesitatea unor aptitudini deosebite: - manualitate, muncă în echipă, comunicare şi empatie;

5. **Responsabilitatea** implicată de post:
5.1.Responsabilitate în respectarea normelor de igienă în vigoare;
5.2.Responsabilitate în respectarea NPM , NPSI şi SSM;
5.3.Responsabilitate în planificarea şi realizarea activităţii proprii;
5.4.Păstrarea confidenţialităţii;

6. Sfera de relaţii:
6.1 Gradul de solicitare din partea structurilor interne ale instituţiei publice-minim;
6.2.Gradul de solicitare din partea structurilor externe ale instituţiei publice-nu;
6.3.Gradul de solicitare din partea cetăţenilor şi/sau subiecţilor serviciilor oferite de instituţia publică-minim.

7.Condiţii de lucru ale postului:

7.2.Condiţii materiale -aspecte specifice postului cu privire la:
- ambient:secţia cu paturi,oficii
- deplasări:în incinta spitalului
- noxe:nu
-spaţiu de lucru:secţia cu paturi,anexe

8.Scop:

8.1.De a însoți persoanele îngrijite la indeplinirea activităților vieții cotidiene;

9.Obiective:

9.1.Prestarea muncii corespunzător standardelor şi protocoalelor ;
9.2.Transportul si insotirea persoanei ingrijite;

II.ATRIBUŢIILE ŞI RESPONSABILITĂŢILE POSTULUI

1. Responsabilităţi generale şi legislative:

1.1.Cunoaşte şi respectă structura şi organizarea activităţii din cadrul secţiei
1.2.Cunoaşte şi respectă circuitele funcţionale în cadrul spitalului (personal sanitar/pacienţi/aparţinători/lenjerie/materiale sanitare/deşeuri,alimente,medicamente).
1.3.Cunoaşte şi respectă procedurile, protocoalele secţiei şi orice alte informări, decizii, dispoziţii, hotărâri, documente interne aprobate de către conducerea spitalului.
1.4.Cunoaşte şi respectă Precauţiunile Universale (poartă echipament de protecţie).
1.5.Cunoaşte complexitatea activităţii şi tehnicilor specifice
1.6.Recunoaşte gradul de autonomie în cadrul responsabilităţilor profesionale
1.7.Evită, în exercitarea profesiei atitudinile ce aduc atingere onoarei profesiei şi evită tot ceea ce este incompatibil cu demnitatea şi moralitatea individuală şi profesională.
1.8.Are obligaţia să manifeste o conduită ireproşabilă faţă de pacient, respectând întotdeauna demnitatea acestuia.
1.9. Este răspunzătoare pentru fiecare dintre actele sale profesionale.
1.10.Trebuie să comunice cu pacientul într-o manieră adecvată, folosind un limbaj respectuos
1.11.Trebuie să evite orice modalitate de a cere recompense, altele decât formele legale de plată.
1.12.Brancardierul cunoaşte şi respectă:
a) **Legea nr. 46/.2003 privind drepturile pacientului** cu modificările legale în vigoare;
b) **Legea nr.349/2002** cu modificările legale în vigoare (OG13/2003) în care se interzice complet **fumatu**l în unităţile sanitare, de stat şi private (art.3 alin1^1).
c) **Regulamentul Intern, ROF ,Codul de Conduită al personalului contractual şi Contractul Colectiv de Muncă**
d) Normele tehnice privind **curăţenia, dezinfecţia** şi sterilizarea în unităţile sanitare conform **OMS. nr. 961/2016**
1.13.Cunoaşte şi respectă atribuţiile conform **Ordinului M.S. nr.1226/2012** privind depozitarea şi gestionarea deşeurilor infecţioase:
1.14.Cunoaşte şi respectă reglementările privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor asociate asistenţei medicale conform **OMS nr.1101/2016**

- desfăşoară activitatea în aşa fel încât să nu se expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională purtând echipament de protecţie şi aplicând normele de igienă individuală;
- aplică normelede igienă individuală şi de mediu
- realizează igienizarea şi dezinfecţia
- asigură igiena locală a pacientului

1.15.**Aplică Normele de Protecţia Muncii şi Normele de Protecţie privind Stingerea Incendiilor:**

- Operaţiunea de igienizare se va face purtând echipament de protecţie corespunzător;
- Soluţiile de igienizare se vor manipula doar cu mănuşi de protecţie;
- Defecţiunile survenite vor fi communicate cu promptitudine asistentei şefe sau asistentei de serviciu.

1.16.**Conform Legii 319/2006 – Legea securităţii şi sănătăţii în muncă,** cu modificările şi completările legale în vigoare, fiecare salariat are următoarele obligaţii :

- Să îşi însuşească şi să respecte normele de securitate şi sănătate în muncă şi măsurile de aplicare a acestora
- Să desfăşoare activitatea în aşa fel încât să nu se expună la pericol de accidentare sau îmbolnavire profesională atât propria persoană , cât şi celelalte persoane participante la procesul de muncă ;
- Să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă orice defecţiune tehnică sau altă situaţie care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională ;
- Să aducă la cunoştinţă conducătorului de muncă accidentele de muncă suferite de propria persoană şi de alte persoane participante la procesul de muncă ;
- Să oprească lucrul la apariţia unui pericol iminent de producere a unui accident şi să îl informeze de îndată pe conducatorul locului de muncă ;
- Să coopereze cu angajatorul şi/sau persoanele desemnate, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de muncă şi condiţiile de muncă sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;

de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
- Să dea relaţiile solicitate de organele de control şi de cercetare în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, potrivit funcţiei pe care o deţine.

1.17.**Cunoaşte şi respectă secretul profesional confidenţialitatea informaţiei medicale:**
- Nu are dreptul să dea relaţii privind starea pacientului.
- Respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declaraţie publică cu referire la locul de muncă este interzisă;

2.Responsabilităţi în caz de dezastru natural şi /sau catastrofe:

2.1.să recunoască locurile în care se poate proteja în caz de cutremur; grindă, tocul uşii, birou etc

2.2.să cunoască locurile de intrerupere a alimentării cu surse de apă,gaz,current electric,etc;

2.3.să cunoască locurile cu cele mai apropiate sediile ale inspectoratelor pentru situaţiide urgenţă, de poliţie, de cruce rosie, precum şi alte adrese utile;

2.4.să îşi păstreze calmul, să nu intre în panică şi să îşi liniştească colegii,pacienţii şi vizitatorii

2.5.să nu fugă la uşi, şă nu sară pe fereastră, să nu alerge pe scări,să nu utilizeze liftul

2.6.să se deplaseze cu calm spre un loc deschis şi sigur;

2.7.să intervină prompt în caz că a luat foc ceva;

2.8.participă, în caz de producere a unor calamităţi naturale, epidemii sau accidentări, la acţiunile de prim-ajutor şi de asistenţă medicală;

2.9.face parte din echipa de intervenţie pentru situaţii de urgenţă şi este responsabilă cu evacuarea persoanelor din cadrul secţei şi intervenţia efectivă în vederea diminuării efectelor situaţiei apărute

3.Responsabilităţi administrative:

3.1.Planifică activitatea specifică

3.2.Estimează perioada de timp necesară derulării activităţilor în funcţie de gravitate.

3.3.Raportează activitatea desfăşurată verbal la şeful ierarhic superior (asistenta şefă),semnalând orice problemă apărută în desfăşurarea activităţii.

3.4.Serviciile sunt oferite cu promptitudine

3.5.Cerinţele ce depăşesc aria de competenţă proprie sunt raportate şefului ierarhic superior.

3.6.Situaţiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija faţă de pacienti şi colegi

3.7.Răspunde de utilizarea şi păstrarea în bune condiţii a ustensilelor folosite ce le are personal în grijă, precum şi a celor care se folosesc în comun şi le depozitează în condiţii de siguranţă.

3.8.Poartă echipamentul de protecţie prevăzut de regulamentul intern , care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal.

3.9.Declară imediat asistentei şefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum şi bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.

3.10.Nu părăseşte locul de muncă decât cu acordul medicului şef secţie, medicului curant, medicului de gardă, asistentei şefe şi doar în cazuri deosebite;

3.11.Îşi desfăşoară activitatea sub îndrumarea şi supravegherea asistentului medical de serviciu sau medicului curant, iar în caz de dezastru natural/catastrofă va interveni pentru acordarea primului ajutor

3.12.Îşi desfăşoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice şi funcţionale.

3.13.Cunoaşte şi respectă îndeplinirea condiţiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile şi înlăturarea pericolului declanşării unor epidemii (viroze respiratorii,infecţii cutanate,diaree,tuberculoza,etc.).

3.14.Cunoaşte şi respectă programul de lucru ,graficul lunar de lucru şi programarea concediului anual de odihnă.

3.15.Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuşi de secţie.

3.16.La începutul şi sfârşitul programului de lucru semnează condica de prezenţă.

3.17.Cunoaşte şi respectă ordinea şi disciplina la locul de muncă, foloseşte integral şi cu maximă eficienţă timpul de muncă.

3.18.Răspunde de modul de îndeplinire a atribuţiilor/sarcinilor de serviciu.

3.19.Poartă ecuson conform functiei şi pregătirii pe care o are;

3.20.În funcţie de nevoile secţiei va desfăşura şi alte activităţi în conformitate cu competenţele postului.

3.21.Se va supune măsurilor administrative în ceea ce priveşte neîndeplinirea la timp şi întocmai a sarcinilor prevăzute în fişa postului.

3.22.Face parte din echipa de intervenţie pentru situaţii de urgenţă.

4.Atribuţi specifice brancardierului:

4.1.îşi desfăşoară activitatea în mod responsabil sub îndrumarea şi coordonarea asistentului medical, a medicului de garda, a medicului curant, a medicului şef secţie, după caz;

4.2.efectuează transportul cadavrelor împreună cu echipa, respectând circuitele funcţionale, conform reglementărilor în vigoare, la morga spitalului;
- asigură izolarea persoanei decedate de restul pacienţilor.
- efectuează transportul decedatului la camera frigorifică,destinată depozitării cadavrelor.
- participă la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.

4.3.la transportul cadavrelor va folosi obligatoriu un alt echipament special de protecţie (un halat de protecţie, mănuşi de

4.4.ajută la transportul persoanelor îngrijite:

- utilizează accesoriile necesare transportului conform programului de îngrijire sau ori de câte ori este nevoie.
- pune la dispoziţia persoanei îngrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.

4.5.transportă persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigaţii:.

- transportarea persoanei îngrijite se face cu grijă,adecvat specificului acesteia.
- aşteptarea finalizării investigaţiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine şi răbdare.

5.Atribuţii privind implementarea sistemul de management al calităţii :

- participă la implementarea, menţinerea şi îmbunătăţirea unui sistem de management al calităţii;
- propune politici şi obiective pentru domeniul calităţii
- identifică, raportează şi tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme
- acordă cele mai bune servicii medicale (eficiente, eficace şi de calitate)
- îmbunătăţeşte în permanenţă a calitatatea muncii prestate
- promovează calitatea,echitatea şi responsabilitatea
- cunoaşte şi respectă prevederile documentelor Sistemul de Management al Calităţii

III. OBIECTIVE DE PERFORMANŢĂ :

1.Cantitate	-totalitatea transporturilor pacienţilor;
2.Calitate	-totalitatea reclamaţiilor înregistrate privind calitatea muncii prestate, prevenirea infecţiilor asociate asistenţei medicale
3.Costuri	-preocuparea pentru eliminarea risipei,economii la resursele utilizate;
4.Timp:	-timpul de realizare a sarcinilor specifice postului să fie optimizat,cu eliminarea timpilor de inactivitate;
5.Utilizarea resurselor:	-preocuparea pentru utilizarea eficientă a resurselor
6. Mod de realizare:	-exercitarea profesiei cu seriozitate, folosirea judicioasă a timpului de muncă, iniţiative şi propuneri în vederea îmbunătăţirii activităţii.

IV. CRITERII DE EVALUARE :

1.Cunoştinţe şi experienţă profesională prin creşterea permanentă a performanţelor profesionale , de îmbunătăţire a rezultatelor activităţii curente prin punerea în practică a cunoştinţelor şi abilităţilor dobândite în vederea îmbunătăţirii muncii prestate.

2.Promptitudine , operativitate şi profesionalism în realizarea atribuţiilor de serviciu prevăzute în fişa postului.

3.Calitatea lucrărilor executate şi a activităţilor desfăşurate prin depăşirea tuturor dificultăţilor intervenite în activitatea curentă prin identificarea soluţiilor adecvate de rezolvare.

4.Asumarea responsabilităţilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenţă, obiectivitate, disciplină, capacitatea de a conştientiza şi de a învăţa din propriile greşeli.

5.Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor şi a materialelor cu încadrarea în normativele de consum, folosirea eficientă a resurselor materiale şi financiare alocate fără a prejudicia activitatea instituţiei.

6.Adaptarea la complexitatea muncii, iniţiativă şi creativitate prin capacitatea de a previziona cerinţele, oportunităţile şi posibilele riscuri , consecinţele acestora , capacitatea de a prezenta soluţii.

7.Condiţiile de muncă ale salariatului.

8.Capacitatea de autoperfecţionare şi de valorificare a experienţei dobândite.

9.Capacitatea de a lucra independent sau în echipă .

Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanţelor profesionale individuale, de către conducatorul instituţiei publice, la propunerea şefului ierarhic, prin acordarea de calificative: "foarte bine", " bine", "satisfăcător" şi "nesatisfăcător".

Fişa postului constituie anexă la contractul individual de muncă şi este valabilă pe întreaga perioadă de desfăşurare a contractului individual de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariţiei unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Director medical, Medic şef secţie Consilier juridic IA Elaborat,

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 a Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie Iaşi

Nume, prenume

Semnatura _____

Data