

Spitalul Orășenesc Găești

Compartimentul: CPU

APROBAT
MANAGER
Ec. Alexandra Pavel



FIȘA POSTULUI

ACTUALIZATĂ conform H.G. nr. 1336/2022
anexa la contractul individual de munca
nr. _____ din data _____

NUME:

PRENUME:

CLASIFICARE CONFORM COR: 222101 (Asistent medical generalist)

Denumirea institutiei publice:	Spitalul Orășenesc Găești
A. Informatii generale privind postul	
1. Nivelul postului:	De execuție
2. Denumirea postului:	Asistent medical
3. Gradul/Treapta profesionala:	
4. Scopul principal al postului:	Aducerea la indeplinire a atributiilor, de a asigura ingrijire medicala de calitate conform Codului deontologic al asistentilor, in conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare si functionare si a Regulamentului de ordine interioara.
B. Conditii specifice pentru ocuparea postului	
1. Studii de specialitate:	Diploma de studii in specialitatea Asistenta medicala generala
2. Perfectionari (specializari):	Conform Ordinului M.S
3. Cunoștinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel):	Operare PC, Microsoft Office, Program informatic medical – nivel mediu;
4. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute:	N/A
5. Abilitati, aptitudini si competente necesare:	- Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului; - Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate; - Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină; - Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate; - Capacitatea de evitare a stărilor conflictuale și respectarea relațiilor ierarhice; - Integritate morală și etică profesională.
6. Cerinte specifice:	- Membru al organizației profesionale (OAMGMAMR) posesor al Certificatului de Membru în conformitate cu prevederile Legii 278/2015 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical; - Aviz anual de liberă practică pentru perioada de exercitare a profesiei; - Asigurare de răspundere profesională (malpraxis) pentru prejudicii cauzate prin actul medical - încheiată anual, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
7. Competente manageriale (cunoștinte de management, calitati si aptitudini manageriale):	N/A

Spitalul Orășenesc Găești

8. Clauza de confidentialitate:	- Salariatul se angajeaza sa nu discute cu persoane din afara spitalului sau cu persoane din cadrul spitalului, care nu sunt in executarea sarcinilor de serviciu, informatii confidentiale referitoare la situatia spitalului, in a caror posesie intra; - Salariatul se obliga sa respecte confidentialitatea informatiilor mai sus mentionate pe toata durata contractului individual de munca incheiat intre persoana sa si spital, iar in cazul parasiri serviciului prin desfacerea contractului individual de munca, prin demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila.
C. Atributiile si responsabilitatile postului:	C.1 Atributii si responsabilitati generale: - Respecta si aplica actele normative în vigoare; - Respecta prevederile Regulamentului de Organizare si Functionare și a Regulamentului de Ordine Interioara, Contractului colectiv de munca, precum si conduita, etica și deontologia profesionala; - Respecta procedurile de sistem si operationale specifice institutiei si serviciului; - Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora; - La începutul si la sfârșitul programului de lucru fiecare persoana are obligatia sa semneze condica de prezenta; - Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca; - Îndeplineste toate sarcinile comunicate prin decizii/ dispozitii/ norme interne ale organelor de conducere, referitor la domeniul sau de activitate, in limitele respectarii temeiului legal; - In situatii deosebite sau exceptionale, la indicatia sefului ierarhic superior și a conducerii institutiei poate primi si alte sarcini, în afara fisei postului, dar in limitele competentelor sale profesionale specifice; - In caz de calamitate, dezastru, incendiu, salariatul este obligat sa se prezinte din proprie initiativa la locul de munca, fara a mai astepta solicitarea din partea conducatorului locului de munca; - Se prezinta la locul de muncă în deplinătatea capacităților de muncă, fiind interzisă prezentarea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, a substanțelor stupefiante sau narcotice; - Are obligația de a respecta disciplina, ținuta și comportamentul în cadrul secției; - Are obligația să se prezinte la examinarea de supraveghere a sănătății la locul de muncă conform planificării efectuate de către medicul de medicina muncii; - Nu are voie să părăsească locul de muncă fără aprobarea șefului ierarhic; - Anunta imediat seful direct in caz de incapacitate de a se prezenta la locul de munca; - Anunta imediat asistenta responsabila de tura asupra deficientelor de igiena (alimentarea cu apa, instalatii sanitare si incalzire); - Respecta permanent si raspunde de aplicarea normelor de igiena, cat si a regulilor de tehnica aseptica in efectuarea tratamentelor prescrise; - Raspunde de curatenia incaperilor; - Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta, precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale; C.2 Atributii specifice: - Cunoasterea gradului de risc in utilizarea, manipularea aparaturii medicale din dotare, caracteristice asistentei de urgenta (monitoare – defibrilatoare, ventilatoare, micropicurate, infuzomate, nebulizatoare, incubatoare, sterilizatoare); - Cunoasterea medicamentelor, a metarialelor medicale generale si specifice caracteristice asistentei de urgenta (medicamente: anestezice, relaxante, analgezice majore, cardiovasculare, etc; materiale: de intubatie , cele necesare manevrelor invazive, terapiei intensive de scurta durata, etc.) - Cunoasterea riscului de contaminare cu produse patologice ale bolnavilor rezultate in activitatea curenta;

Spitalul Orășenesc Găești

- Cunoasterea obligatorie si respectarea aseptiei si antisepsiei;
- Cunoasterea normelor de conduita si circuitele unitatii;
- Manipularea reziduurilor taioase, ascutite, produse biologice cu risc de infectie si cunoasterea masurilor de preventive;
- Necesitatea in unele situatii de asigurare a asistentei medicale de urgenta concomitant la mai multi pacienti la acelasi nivel de calitate cerut de CPU;
- Necesitatea interventiilor in prespital in mediu ostil la accidente cu una sau mai multe victime, la calamitati, unde riscul personal, stresul si responsabilitatile sunt foarte ridicate;
- Asigurarea interventiilor de calitate utilizand mijloace special (avioane, helicoptere, barci, etc);
- Isi exercita profesia de asistent medical in mod responsabil si conform pregatirii profesionale, cerintelor postului, cu respectarea Codului de Etica si Deontologie al asistentilor medicali;
- Raspunde de calitatea actului medical si de ingrijire si se preocupa de imbunatatirea serviciilor prestate;
- Raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca;
- Raspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fisa postului, precum si a regulamentului de functionare:
- Respecta si asigura respectarea deciziilor luate in cadrul serviciului de conducerea compartimentului;
- Este subordonata asistentei sefe si medicului sef de sectie CPU si are in subordine infirmiera si ingrijitoarea;
- Are responsabilitatea asigurarii si respectarii confidentialitatii ingrijirilor medicale, secretului profesional si a unui comportament etic fata de bolnav;
- Identifica pacientul, verifica indicatia, preleveaza produsele biologice pentru analizele indicate de medic;
- Asigura preluarea prompta a bolnavilor in camera de reanimare si in celelalte camera ale departamentului, monitorizarea acestora , ingrijirile medicale, organizeaza activitatile de tratament, explorările functionale la nevoie, examenele paraclinice, monitorizarea scriptica in fisele de observatie speciale ale bolnavilor;
- Pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament;
- Pregateste bolnavul prin tehnici specifice pentru examinarile necesare si organizeaza transportul lui la serviciile de specialitate (radiologie – imagistica si altele);
- Efectueaza urmatoarele tehnici medicale, in prezenta medicului din CPU sau dupa caz medic specialist: administrarea de medicamente pe cale orala, injectabila, cutanata, prin sondaje, efectuare deperfuzii, efectuare de pansamente, resuscitare cardio respiratorie, efectuare de sondaj gastric, duodenal, efectuare de spalaturi gastrice, masurarea constantelor, efectuarea de analize curente si de urgenta (biochimie, hematologie, imunologie si de coagulare si biochimia urinii) si inregistreaza valorile in fisa de prezentare a pacientului anuntand medicul de rezultate;
- Raspunde de predarea corecta a hainelor si valorilor pacientilor;
- Asigura efectuarea triajului primar al pacientilor sosit, facand evaluarea si trierea pacientilor fara nicio discriminare, in conformitate cu prevederile Protocolului National de Triaj, precum si cu prevederile legale in vigoare;
- Are obligatia de a reevalua toti pacientii din zona de asteptare, in modul si la intervale de timp stabilite prin Protocolul National de Triaj
- Are obligatia documentarii intregii activitati desfasurate, precum si a starii pacientilor, atat in momentul efectuării triajului, cat si ulterior, in timpul reevaluării pacientilor aflati in zona de asteptare;
- Are obligatia de a anunta asistenta sociala si alte organe competente in cazul in care persoana prezentata in urgenta nu are domiciliu, a fost abuzata sau este victima

Spitalul Orășenesc Găești

abuzului domestic, in cazul copiilor abandonati, in cazul tentativei de suicid, precum si in orice alte situatii in care pacientul poate reprezenta un caz social;

- Efectueaza sau ajuta la efectuarea toaletei bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igiena, ori de cate ori este nevoie;
- Ajuta pe pregatirea bolnavilor in vederea efectuării diferitelor examinari;
- Coordoneaza si asigura efectuarea curateniei, dezinfectiei si pastrarea recipientelor utilizate de bolnavi in locurile si conditiile prevazute de conducerea unitatii;
- Intretine igiena, dezinfectia targilor, carucioarelor si a intregului mobilier din unitate, asigura pregatirea patului sau a targilor de consultatii si schimbarea lenjeriei pentru pacienti;
- Ajuta la organizarea transportului intraspitalicesc si interspitalicesc al pacientilor si ii insoteste in caz de nevoie;
- Asigura respectarea drepturilor pacientilor conform OMS si altor prevederi legale in vigoare;
- Pregateste materialele si instrumentarul in vederea sterilizarii, respectand ghidurile de procedura conform legislatiei in vigoare;
- Respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special;
- Participa la predarea - preluarea turei in tot departamentul;
- Efectueaza verbal si in scris predarea si preluarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului/schimbului de tura;
- Verifica la intrarea in tura trusa de urgenta cu care se deplaseaza la resuscitari in alte sectii ale spitalului;
- Participa impreuna cu medicul la resuscitari in alte sectii ale spitalului, asigurandu-se de recuperarea completa a aparaturii folosite;
- La intoarcere va completa trusa cu materialele care au fost folosite. Toate produsele folosite vor fi decontate intr-o foaie de urgenta care se va intoarni cu datele pacientului resuscitat;
- Asigurarea functionalitatea aparaturii medicale si informeaza asistentul medical sef despre defectiunile si lipsa de consumabile;
- Informeaza in permanenta asistentul medical responsabil de tura sau loctiitorul acestuia in legatura cu stocul de medicamente si material de unica folosinta si alte materiale, precum si despre aprovizionarea cu acestea;
- Asigura preluarea corecta a medicamentelor, materialelor si solutiilor de la farmacie, precum si pastrarea si administrarea;
- Oferă sprijin pentru autoinventarierea periodica a dotarii sectiei si a unitatii mobile conform normelor stabilite;
- Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale prin studiul individual sau alte forme de educatie medicala continua;
- Supravegheaza, indruma si coordoneaza activitatea personalului din subordine;
- Participa la instructajele efectuate de furnizorii de echipamente medicale; instructajele PSI si protectia muncii, precum si la sedintele periodice de pregatire profesionala organizate in sectii;
- Raspunde de pastrarea aparaturii, echipamentelor si materialelor din dotare;
- Respecta programul de lucru stabilit;
- In situatii exceptionale, poate parasi locul de munca numai prin anuntarea asistentei sefe/medicului de garda, care va repartiza un alt asistent medical in locul sau;
- Sa fie loiala echipei si institutiei respectand ierarhia profesionala, confidentialitatea si secretul profesional;
- Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea si combaterea infectiilor nosocomiale;
- Este obligata sa poarte echipament de protective si ecuson;
- Participa la instruirile periodice organizate de unitate si respecta normele de protectia muncii;
- Participa la organizarea si realizarea instruirii elevilor scolilor postliceale si ai colegiilor sanitare universitare aflati in stagii de practica in CPU;

Spitalul Orășenesc Găești

- Participa, după caz, la organizarea și realizarea instruirii voluntarilor;
- Raspunde de aplicarea și respectarea normelor de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale;
- Respecta secretul profesional și confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar cazul parării serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
- Poartă în permanență un mijloc de comunicare alocat, păstrându-l în stare de funcționare;
- Aduce la cunoștința responsabilului cu mobilizarea, indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăvire, etc);
- Ține evidența procedurilor și a materialelor sanitare consumabile și a medicamentelor prin descărcarea în FZ, cât și operarea în baza electronică de date;
- Raspunde de corectitudinea datelor introduse în calculator;
- Respecta normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale conform legislației în vigoare;
- Participa la efectuarea garzilor în cadrul CPU;
- Participa la ședințe de lucru ale personalului angajat la CPU;
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau CPU;
- Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, cu respectarea legislației în vigoare privind protecția muncii.
- Operează prescripție medicamente pentru pacienți, prescripție aparat de urgență, cerere investigații analize laborator, cerere investigații paraclinice în programul HIPOCRATE;
- La bolnavii critici (politraumatism, coma, stări de ebrietate) sau la bolnavii decedați, împreună cu asistentul responsabil de tură din compartiment, va inventaria obiectele personale, le pune în pungi etichetate cu numele pacientului și nr. de urgență și va întocmi proces verbal de predare/primire bunuri personale;
- În situația transferului interspitalicesc, oragizarea transferului se face astfel:
- Dacă pacientul se deplasează singur se asigură ca acesta a primit toată documentația medicală (copie fișă de prezentare, rezultate analize și alte investigații);
- În situația pacientului nedeplasabil, la indicația medicului va solicita ambulanța și va preda echipajului SAJ împreună cu pacientul documentele medicale și lucrurile personale;
- După plecarea pacientului și după ce targa a fost spălată și dezinfectată anunță triajul de eliberarea patului;
- Efectuează proceduri terapeutice, tratamente și investigații la indicația medicului;

C.3 Atributii si raspunderi PSI:

Utilizatorul are următoarele obligații principale:

- a) să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator, după caz;
- b) să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator;
- c) să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
- d) să nu efectueze modificări neautorizate și fără acordul scris al proprietarului, al proiectantului inițial al construcției, instalației, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislației în vigoare;
- e) să aducă la cunoștința administratorului, conducătorului instituției sau proprietarului, după caz, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.

Spitalul Orășenesc Găești

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

Lucrările cu foc deschis (sudare, tăiere, lipire, focul pentru arderea gunoaielor și deșeurilor, flacăra produsă de brichete, chibrituri, lumânări, lămpi sau aparate de gătit, topirea bitumului etc.) se vor executa și se vor supraveghea numai pe baza permisului de lucru cu foc, de către persoane calificate, experimentate și instruite.

Art.3 din Legea 15/2016 interzice cu desăvârșire fumatul:

Alin. (1) Se interzice fumatul în toate spațiile publice închise, spațiile închise de la locul de muncă, mijloacele de transport în comun, locurile de joacă pentru copii.

Alin. (1¹) Se interzice complet fumatul în unitățile sanitare, de învățământ, precum și cele destinate protecției și asistenței copilului, de stat și private.

C.4 Atributii SSM:

- Fiecare lucrator trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau imbolnavire profesională atât propria persoana, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă, după cum urmează:

- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
- să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și

Spitalul Orășenesc Găești

conditiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;

C.5 Atributii specifice privind dezvoltarea cunostintelor profesionale:

- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă conform cerințelor postului;
- Cunoasterea și respectarea actelor normative aplicabile în domeniul sanitar;

C.6 Atributii și responsabilitati fata de echipamentul din dotare:

- Raspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea aparaturii din dotare.
- Raspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defectiune în funcționarea echipamentului cu care își desfășoară activitatea.

C.7 Atributii privind gestionarea deșeurilor conform Ord. MS nr. 1226/2012:

- aplica procedurile stipulate de codul de procedură;
- prezintă Asistentei Șef de secție planificarea necesarului de materiale pentru sistemul de gestionare a deșeurilor medicale periculoase;
- aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

C.8 Atributii /Responsabilitati privind normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile medicale conform reglementărilor Ordinului M.S. nr. 1101/2016:

- Aplica procedurile și protocoalele de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale cu personalul mediu și auxiliar din secție și răspunde de aplicarea acestora;
- Respecta circuitele funcționale din secție;
- Raspunde de starea de curățenie din secție;
- Verifica igiena bolnavilor și a însoțitorilor și face educația sanitară a acestora; efectuează operațiunile de curățenie și dezinfecție;
- Participa la recoltarea probelor de evaluare a eficienței curățeniei, dezinfecției și sterilizării împreună cu echipa serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- Aplica măsurile de izolare a bolnavilor cu caracter infecțios și a măsurilor pentru supravegherea contactilor, în conformitate cu ghidul de izolare elaborat de șeful serviciului/coordonatorul compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale;
- Aplica măsurile de igiena care trebuie respectate de vizitatori și personalul spitalului (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane);
- Raspunde de modul de manipulare a lenjeriei bolnavilor, colectarea și păstrarea lenjeriei murdare, dezinfecția lenjeriei de la bolnavii infecțioși, transportul lenjeriei murdare, transportul și păstrarea lenjeriei curate;
- Raspunde de modul de colectare a deșeurilor infecțioase și neinfecțioase, de depozitare a lor pe secție, de modul de transport la depozitul central.

C.9 Atributii/responsabilitati privind Ordinul MS nr. 1761/2021 din 3 septembrie: 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și

Spitalul Orășenesc Găești

metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia:

ART. 1

Produsele biocide încadrate în tipul I de produs sunt utilizate pentru:

- a) dezinfecția igienică și chirurgicală a mâinilor prin spălare;
- b) dezinfecția igienică și chirurgicală a mâinilor prin frecare.

ART. 2

Criteriile de utilizare și păstrare corectă a antisepticelor sunt următoarele:

- a) un produs se utilizează numai în scopul pentru care a fost avizat;
- b) se respectă indicațiile de utilizare din avizul eliberat de Comisia Națională pentru Produse Biocide (CNPB), respectiv eticheta produsului;
- c) pe flacon se notează data și ora deschiderii;
- d) la fiecare utilizare, flaconul trebuie deschis și închis corect;
- e) este obligatorie existența dozatoarelor pentru soluții hidroalcoolice, iar acestea trebuie să fie la îndemână, în apropierea pacientului (zonei de îngrijiri);
- f) flaconul se manipulează cu atenție; în cazul flacoanelor cu soluție antiseptică este interzisă atingerea gurii flaconului, pentru a se evita contaminarea;
- g) este interzisă transvazarea în alt flacon;
- h) este interzisă recondiționarea flaconului;
- i) este interzisă completarea unui flacon pe jumătate golit în alt flacon;
- j) sunt interzise amestecarea, precum și utilizarea succesivă a două produse diferite;
- k) sunt de preferat produsele condiționate în flacoane cu cantitate mică;
- l) flacoanele trebuie păstrate la adăpost de lumină și departe de surse de căldură.

ART. 3

Procedurile pentru igiena mâinilor sunt:

- a) spălare simplă cu apă și săpun;
- b) dezinfecție igienică prin spălare cu săpun dezinfectant;
- c) dezinfecție igienică prin frecare cu soluție hidroalcoolică;
- d) dezinfecție chirurgicală prin spălare cu apă și săpun chirurgical;
- e) dezinfecție chirurgicală prin frecare cu soluție hidroalcoolică.

ART. 4

(1) În vederea asigurării igienei corecte și eficiente a mâinilor personalului medico-sanitar și de îngrijire este interzisă purtarea inelelor, brățarilor, ceasurilor sau altor bijuterii.

(2) Este interzisă în unități medicale purtarea unghiilor lungi, lăcuite sau artificiale.

- Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin: dezinfecția igienică a mâinilor în funcție de nivelul de risc, prin spălare, dezinfecția igienică a mâinilor prin frecare, dezinfecția pielii intacte, dezinfecția chirurgicală;

- Cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizate pentru: dezinfecția suprafețelor, dezinfecția dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfecția lenjeriei (material moale);

- Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor antiseptice, metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice, în funcție de suportul care urmează să fie tratat;

- Verificarea graficului de curățare (decontaminare) și dezinfecție, aflat în fiecare încăpere din cadrul secției, dacă este completat și semnat zilnic de persoana care a efectuat curățenia /dezinfecția;

- Trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, concentrația de lucru și categoria din care fac parte suprafețele, instrumentarul și echipamentele care urmează a fi dezinfectate (critice, noncritice, semicritice);

Spitalul Orășenesc Găești

- Curățarea-dezinfecția, sterilizarea-conform programului, cunoașterea etapelor pregătirii instrumentarului pentru sterilizare, efectuarea și controlul sterilizării
- Cunoașterea etapelor de dezinfecție, eficacitatea substanței dezinfectante folosite, concentrație, timp de contact.

C.10 Atributii si raspunderi privind prelucrarea si protectia datelor personale:

- Sa cunoasca si sa respecte regulile de protectie a datelor stabilite in politicile, procedurile si instructiunile privind protectia datelor cu caracter personal;
- Sa citeasca si sa inteleaga politicile, procedurile si instructiunile privind protectia datelor personale;
- Sa stie cum sa gestioneze datele cu caracter personal;
- Sa nu pericliteze drepturile persoanelor sau riscul unei contraventii a Regulamentului General privind Protectia Datelor;

C.11 Prevederi speciale:

- La cererea superiorului direct, la schimbarea sau încetarea activității se vor preda toate documentele și obiectele de inventar.

C.12 Atributii si responsabilități mentinute:

- Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.
- Fisa postului este valabila pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reactualizată în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

C.13 Respectarea Ordinului SGG nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor public:

- Respecta Codul controlului intern managerial aprobat in cadrul spitalului;
- Respecta fisa postului si regulamentele interne;
- Respecta standardele de control intern managerial si procedurile aferente;
- Salariații trebuie să aibă un nivel corespunzător de integritate profesională și personală și să fie conștienți de importanța activității pe care o desfășoară;
- Sa adopte un comportament etic, respectand codul de etica si deontologie profesionala, Codul de conduita;

C.14 Respectarea Ordinului MS nr:1312/2020 pentru implementarea SMC

- Elaborarea / revizuirea – după caz - a procedurilor si protocoalelor de lucru;
- Respecta procedurile si protocoalele implementate in spital;
- Se asigura că este promovată în cadrul organizației conștientizarea cerințelor pacientului;
- Verifica corectitudinea completarii Planurilor de ingrijiri ;
- Stabileste graficul de ture tinand cont si de gradul mediu de dependenta al pacientilor;
- Elaborarea Registrului de riscuri la nivelul sectiei;
- Implementeaza si respecta standardele de calitate conform Ordinului MS nr. 447/2016 pentru aprobarea Procedurilor, standardelor si metodologiei de evaluare si acreditare a spitalelor.
- Respecta Ordinul ANMCS nr. 298/2020 pentru aprobarea Metodologiei privind monitorizarea procesului de implementare a sistemului de management al calitatii serviciilor de sanatate si sigurantei pacientului.
- Adopta un comportament etic, respectand Codul de Etica si deontologie profesionala, Codul de conduita;
- Coordoneaza activitatea de implementare a SMC in sectorul specific de activitate;
- Asigura comunicarea interna si externa asa cum este stabilit acest lucru de catre conducerea spitalului.

Spitalul Orășenesc Găești

	C.15 Raspunde disciplinar, material si penal atunci cand: - Nu respecta programul de activitate stabilit de conducerea unitatii; - Nu respecta conduita, etica si deontologia profesiei; - Nu respecta disciplina muncii si nu utilizeaza corespunzator instalatiile si echipamentele de lucru si cele de protectie; - Nu duce la indeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare atributiilor de serviciu si orice sarcini specifice; - Comite orice alte abateri sanctionabile prin regulamentul intern, codul muncii sau alte acte normative aflate in vigoare. C.16 Responsabilitati in raporturile juridice de munca - Raspunde de respectarea Regulamentului intern, a tuturor masurilor /deciziilor conducerii spitalului care au implicatii asupra personalului din sectie, a raporturilor de munca ale acestora; - Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie/ serviciu/ compartiment/ sector de activitate. - Raspunde de respectarea sarcinilor de serviciu si a normelor de comportare în spital, stabilite prin Regulamentul Intern; - Efectueaza instructajul de protectia muncii conform Normelor Generale de Protectia Muncii; - Isi desfasoara activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accident sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca; - Nu procedeaza 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 dispozitive; - Efectueaza controlul medical periodic privind supravegherea sanatatii lucratorilor conf HG 355/ 2007; - Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza,etc.).
D. Sfera relationala a titularului postului	Colaborează cu toate structurile de la nivelul spitalului pentru crearea si mentinerea unei imagini pozitive a unitatii.
1. Sfera relationala interna:	
a) Relatii ierarhice:	
-subordonate fata de:	Medic șef, Director medical, Asistent șef
-superior fata de:	N/A
b) Relatii functionale:	
	Ierarhice:
	- cu conducerea unității
	Colaborare:
	- cu personalul medical si administrativ din celelalte sectii/compartimente/servicii/etc. din cadrul unitatii sanitare.
	Functionale:
	- cu celelalte Sectii/compartimente/servicii/etc. din cadrul unitatii sanitare.
c) Relatii de control:	DSP, Casa de Asigurari de Sanatate, Ministerul Sanatatii, etc.
d) Relatii de reprezentare:	Reprezinta Spitalul in relatia cu celelalte Institutii ale statului doar in limita de competenta trasata de seful ierarhic superior;
2. Sfera relationala externa:	
a) cu autoritati si institutii publice:	in functie de cerinte si de specificul activitatii desfasurate;
b) cu organizatii internationale:	in functie de cerinte si de specificul activitatii desfasurate;
c) cu persoane juridice private:	in functie de cerinte si de specificul activitatii desfasurate;

Spitalul Orășenesc Găești

3. Delegarea de atribuții și competente:	N/A
E. Intocmit de:	
a) Numele și prenumele:	
b) Funcția de conducere:	Asistent sef
c) Semnatura:	
d) Data:	
F. Contrasemneaza:	
a) Numele și prenumele:	
b) Funcția:	Medic sef
c) Semnatura:	
d) Data:	

AM LUAT LA CUNOSTINTA
și am primit un exemplar.

Nume și prenume:

Semnatura:

Data: