



Institutul Național pentru Sănătatea
Mamei și Copilului
"Alessandrescu-Rusescu" București

Bd. Lacul Tei nr. 120, Sector 2, Cod 030395, BUCUREȘTI
Tel: 021-242.27.13 Fax: 021-308.11.60
COD FISCAL 4266109



<p>Autoritatea sau instituția publică</p> <p>Institutul Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului „Alessandrescu –Rusescu” București</p> <p>Componenta Pediatrie</p> <p>Sectia Clinica Pediatrie I</p>	<p>Aprob</p> <p>Conducătorul autorității sau instituției publice</p> <p>Manager,</p> <p>Conf. dr. Toader Daniela Oana</p>
--	---

FIȘA POSTULUI

Nr.

(A) Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: Funcție de execuție
2. Denumirea postului: asistent medical generalist debutant
3. Gradul/Treapta profesional/profesională : asistent medical debutant
4. Scopul principal al postului: asigurarea stării de sanatate a populației

(B) Condiții specifice pentru ocuparea postului :

1. Studii de specialitate:
- Scoala Postliceala Sanitara
2. Perfecționări (specializări)
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator : nivel de baza/certificat, atestat, diploma, etc.
4. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, atenție și concentrare distributivă, rezistență la stres, efort fizic prelungit, disponibilitate, conștiinciozitate, disciplină, empatie.

5. Cerințe specifice :

- membru OAMGMAMR, cu autorizație de liberă practică și aviz anual pentru autorizarea exercitării profesiei, cu obligativitatea efectuării de 30 de credite EMC anual;
- deține asigurare de răspundere civilă profesională (polița malpraxis).

(C) Atribuțiile postului:

ATRIBUȚII SPECIFICE :

- Asistentul medical generalist debutant are obligația de a respecta fișa de post cu atribuțiile specifice secției în care își desfășoară activitatea, conform graficului de lucru întocmit de asistenta șefă și **sub stricta supraveghere și îndrumare a asistentului medical șef de tura.**
- Cunoaște și respectă protocoalele și procedurile INSMC "Alessandrescu-Rusescu", corespunzătoare nivelului său de pregătire.
- Preia pacientul nou internat, verifică identitatea (brătara – semn de identificare pacient), toaleta acestuia, ținuta de spital și îl repartizează în salon, după informarea prealabilă asupra structurii secției (orientare spațiu) și asupra drepturilor și obligațiilor ce-i revin ca pacient.
- Participă la vizita cu medicul curant și șeful de secție și notează recomandările acestora alături de asistentul medical șef de tura.
- În urgențe: anunță medicul, inspectează pacientul, determină, stabilește și aplică măsuri necesare imediate în limita competenței, în funcție de diagnostic și starea generală; monitorizează funcțiile vitale, sub îndrumarea asistentului medical șef de tura.
- Prezintă medicului pacientul pentru examinare și da informații asupra stării și simptomelor manifestate de acesta, rezultatul monitorizării și al investigațiilor, tratamentul și îngrijirile acordate conform indicațiilor din F.O.C.G. Semnalează medicului orice modificări depistate numai sub îndrumarea asistentului medical șef de tura.
- Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, monitorizează funcțiile vitale, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire; evaluează rezultatele obținute și le înregistrează în planul de îngrijire sub stricta supraveghere a asistentului medical șef de tura.
- Pregătește pacientul prin tehnici specifice pentru investigații speciale. Atunci când e necesar organizează transportul și supraveghează starea acestuia pe timpul transportului. Asigură monitorizarea specifică conform prescripției medicale, sub stricta supraveghere a asistentului medical șef de tura.
- Programează bolnavii pentru efectuarea examenelor de specialitate în cabinetele sau laboratoarele recomandate și îi însoțește sau delegă infirmiera pentru însoțire sub îndrumarea asistentului medical șef de tura.
- Recoltează, pregătește, transportă și predă sau delegă infirmiera pentru transportul și predarea probelor biologice, bacteriologice sub prescripția medicală și sub stricta supraveghere a asistentului medical șef de tura.

- Administrează medicația, efectuează tratamente, pansamente, imunizări, teste de sensibilitate, recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicale numai sub stricta supraveghere a asistentului medical șef de tura.
- În cazul administrării produselor sanguine, trebuie să efectueze procedurile numai sub stricta supraveghere a asistentului medical șef de tura, trebuie să cunoască, conform legislației în vigoare privind transfuzia sanguină următoarele: indicația de transfuzie făcută de medicul prescriptor, să recolteze eșantioanele pretransfuzionale, să completeze și semneze formularul de „cerere de transfuzie”, să efectueze ultimul test pretransfuzional la patul bolnavului (efectuarea cartei Serafol – ce constituie document medico-legal, care se astasează în F.O.C.G.) înainte de montare a transfuziei, să supravegheze pacientul pe toată durata administrării și post transfuzional câteva ore, să prezinte foaia de observație pentru a se nota toate informațiile privind datele de identificare a unităților sanguine care vor fi transfuzionate. În caz de reacții transfuzionale se aplică procedura standard de urgență și se anunță medicul prescriptor sau de gardă, se returnează recipientele utilizate sau neutilizate compartimentului de transfuzii al unității.
- Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării și consemnează în Registrul de sterilizare din secție sub îndrumarea asistentului medical șef de tura.
- Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor sub îndrumarea asistentului medical șef de tura.
- Efectuează toaleta pacientului și supraveghează schimbarea de către infirmiera a lenjeriei de corp și de pat, a creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice și schimbării poziției pentru persoanele imobilizate sub stricta supraveghere a asistentului medical șef de tura.
- Ține evidența medicației descarcate din aparatul de urgență și se va preocupa împreună cu asistenta șefa și asistentul medical șef de tura, cu medicul curant de înlocuirea medicamentelor consumate.
- Este nominalizată, la datele stabilite, cu monitorizarea mișcării medicamentelor și produselor farmaceutice, a termenelor de valabilitate și a retragerii din uz a produselor farmaceutice expirate din aparatul secției și trusa de urgență, precum și a celor eliberate pentru pacienții internați numai sub stricta supraveghere a asistentului medical șef de tura.
- Supraveghează distribuția alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație și asigură alimentarea pacienților dependenți numai sub stricta supraveghere a asistentului medical șef de tura.
- Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon sub îndrumarea asistentului medical șef de tura.
- Participă la acordarea îngrijirilor paleative și instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora numai sub stricta supraveghere a asistentului medical șef de tura.
- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor sub îndrumarea asistentului medical șef de tura.
- Ține relația cu serviciul de pază pentru buna desfășurare a programului de vizită stabilit prin regulamentul intern și asigurarea liniștii și ordinii interioare sub îndrumarea asistentului medical șef de tura.
- Este supravegheată și coordonată în toate activitățile desfășurate de către asistentul medical șef de tura și asistenta șefa.

- Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a activității desfășurate în timpul serviciului, în cadrul raportului de tură numai sub stricta supraveghere a asistentului medical șef de tură.
- Raspunde de inventarul secției și de mentinerea patrimoniului, raportând superiorilor ierarhici orice dispariție sau degradare a acestuia.
- Împreună cu infirmiera, în tura sa de lucru, gestionează obiectele de valoare ale pacienților, conform procedurii aprobate sub îndrumarea asistentului medical șef de tură.
- La intrarea în tura preia inventarul secției pe care o deserveste și verifică starea funcțională a instalațiilor de oxigen, aspirație, apă, curent, ventilație sub îndrumarea asistentului medical șef de tură.
- Pregătește pacienta/pacientul pentru externare sub îndrumarea asistentului medical șef de tură.
- Întocmește mișcarea zilnică a pacienților sub îndrumarea asistentului medical șef de tură.
- În caz de deces, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la morga la indicația medicului, consemnând totul în raportul de tură, planul de îngrijiri, conform protocolului stabilit de unitatea sanitară alături de asistentul medical șef de tură și numai sub stricta supraveghere a acestuia.
- Raspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la pacienți, a intimității și demnității acestora alături de asistentul medical șef de tură.
- Utilizează și pastrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent alături de asistentul medical șef de tură.
- Raspunde de bunurile aflate în gestiune alături de asistentul medical șef de tură.
- Se preocupă de aprovizionarea cu materiale și medicamente necesare intervențiilor medicale sub îndrumarea asistentului medical șef de tură.
- Raspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de respectarea tehnicilor medicale și de asepsie sub îndrumarea asistentului medical șef de tură.
- Raspunde alături de asistentul medical șef de tură de raportările statistice privind situația pacienților internați și a îngrijirilor medicale acordate.
- Va respecta Planificarea anuală a concediilor de odihnă și va răspunde la solicitarea șefului ierarhic la rechemarea din concediu și/sau zile libere în caz de necesitate și situații de urgență.
- Este interzisă publicarea pe site-uri de socializare a imaginilor pacienților/ documentelor medicale din timpul programului de lucru, precum și a imaginilor instituției și a însemnelor acesteia.
- Cunoaște și respectă **prevederile ORDINULUI NR. 1226 DIN 3 DECEMBRIE/ 2012 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE ȘI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NAȚIONALĂ DE DATE PRIVIND DEȘEURILE REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE**
- Conform nivelului de pregătire cunoaște și respectă **Art. 64** din acest ordin. **Asistenta medicală din unitățile sanitare are următoarele atribuții:**
- a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

- b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale
- Cunoaște și respectă prevederile **ORDINULUI NR. 1.761 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 MĂINILOR ÎN FUNCȚIE DE NIVELUL DE RISC, PRECUM ȘI METODELE DE EVALUARE A DERULĂRII PROCESULUI DE STERILIZARE ȘI CONTROLUL EFICIENȚEI ACESTUIA**
- Programează, supraveghează curățarea mecanică și dezinfecția ciclică a saloanelor, a cabinetelor, a sălilor de tratament și a tuturor anexelor din sectorul de activitate alături de asistentul medical șef de tură.
- Cunoaște și respectă **ORDINUL NR. 1101/2016 PRIVIND APROBAREA NORMELOR DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ȘI LIMITARE A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE ÎN UNITĂȚILE SANITARE**
- Conform nivelului de pregătire cunoaște și respectă Art.13 din acest ordin.
Atribuțiile asistentei medicale debutante responsabile de salon vor fi supervizate de asistentul medical șef de tură:
- Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor.
- Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților.
- Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon.
- Informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- Inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale.
- Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare.
- Semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale.
- Participă la pregătirea personalului.
- Participă la investigarea focarelor.
- Respectă circuitele stabilite pe unitate privind bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimentele, reziduurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.
- Stabilește prioritățile privind îngrijirea și întocmește planul de îngrijire pentru pacienții spitalizați.

- Determina nevoile de îngrijiri generale de sănătate și furnizează îngrijiri generale de sănătate de natura preventivă, curativă și de recuperare, conform normelor elaborate de Ministerul Sănătății.
- Protejarea și ameliorarea sănătății, elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sănătate și facilitarea acțiunilor pentru protejarea sănătății în grupuri considerate cu risc.
- Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă.
- Respectă secretul profesional și codul de etică și deontologie profesională și cunoaște **Legea privind exercitarea profesiei de asistent medical și a profesiei de moașă**.
- Prezintă certificatul de membru OAMGMAMR și asigurarea de malpraxis în termen la Biroul personal, anual.
- Anunță cazurile de indisciplină a pacienților asistentei șef, medicului de gardă, sau medicului șef. În cazul părăsirii secției de către pacient aplică codul de procedură stabilit de unitate.
- Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora.
- Respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din **Legea 46/2003**.
- Efectuează corect, conform indicațiilor și prescripțiilor medicale tratamentul, perfuziile, analizele, etc.
- Cunoaște și respectă normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale adulte și pentru minorii aflați în dificultate.
- Are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șef orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în munca și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității.
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal, precum și ecusonul.
- Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul medicului de gardă, asistentei șef, sau medicului șef de secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul.
- Respectă **Legea nr. 349/2002** pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun modificată și completată de **Legea nr. 15/2016** pentru interzicerea fumatului în spațiile publice închise.
- Respectă **OUN NR. 144/2008, ORDONANȚA DE URGENTĂ PRIVIND EXERCITAREA PROFESIEI DE ASISTENT MEDICAL GENERALIST, A PROFESIEI DE MOAȘĂ ȘI A PROFESIEI DE ASISTENT MEDICAL, PRECUM ȘI ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA ORDINULUI ASISTENȚILOR MEDICALI GENERALISTI, MOASELOR ȘI ASISTENȚILOR MEDICALI DIN ROMANIA**
- Respectă **CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE AL ASISTENTULUI MEDICAL GENERALIST, AL MOASEI ȘI AL ASISTENTULUI MEDICAL DIN ROMANIA 12 AUGUST 2009**
- Respectă **STATUTUL OAMGMAMR**

Responsabilitati pe linie de Managementul Calitatii:

Ocupantul postului respecta legislatia in vigoare referitoare la managementul calitatii precum si prevederile standardului SREN ISO 9001:2015 aplicabil in cadrul - INSMC "ALESSANDRESCU-RUDESCU".

- respecta prevederile documentatiei sistemului de management al calitatii aplicabil in cadrul INSMC "ALESSANDRESCU-RUDESCU". Identifica neconformitatile din zona sa de activitate si intocmeste rapoartele de neconformitate/rapoartele de actiuni corective/preventive.

- fiecare angajat al INSMC "ALESSANDRESCU-RUDESCU" are obligatia de a aloca timp pentru participarea la activitati de imbunatatire a calitatii, activitati specifice postului ocupat.

- participa la instruirii, isi insuseste si respecta procedurile obligatorii, operationale si caracteristice ale Sistemului de Management al Calitatii, conform fiselor de proces documentate pentru fiecare serviciu/birou/compartiment in parte, aplicabile postului.

- furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si/sau externe pe linie de asigurarea calitatii.

- asistentii medicali licențiați participa la intocmirea si actualizarea procedurilor obligatorii, operationale si caracteristice ale Sistemului de Management al Calitatii.

Responsabilitati pe linie de Securitate si Sanatate in Munca:

1. Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea conducatorului locului de munca si a angajatorului, astfel incat sa nu 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.

2. In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor prevazute la alin.1, lucratorii au urmatoarele obligatii:

a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace.

b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare; cel de unica folosinta se arunca in recipientele si spatiile amenajate special.

c) 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 dispozitive.

d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorului desemnat orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie.

e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana.

f) 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.

g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate.

h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora.

i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

3. Obligațiile prevăzute la alin. (2) se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

4. Participa, dacă este solicitat prin decizie scrisă, la cercetarea evenimentelor.

5. Să ia măsurile necesare pentru a nu se modifica starea de fapt rezultată din producerea evenimentului conform regulamentului de organizare și funcționare a activității de securitate și sănătate în muncă.

6. Să respecte planurile de securitate și sănătate în muncă în cazul prezentei șantiierelor temporare sau mobile.

7. Să își însușească și să respecte toate reglementările care fac referire la sectorul lor de activitate din regulamentului de organizare și funcționare a activității de prevenire și protecție.

8. Să colaboreze cu conducătorii locurilor de muncă și cu angajatorul în vederea desfășurării activității în bune condiții și a implementării măsurilor de protecție în unitate.

Responsabilități pe linie de Situații de Urgență:

Asistentul medical debutant va fi coordonat și supravegheat de asistentul medical șef de tură și are următoarele obligații principale:

- să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator, după caz.

- 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.

- să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară.

- 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.

- să aducă la cunoștința administratorului, conducătorului instituției sau proprietarului, după caz, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.

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

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz.

- 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.

- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor.

- 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.

- 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.

- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu.

- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

- va cunoaște planul și caile de evacuarea a pacienților în caz de dezastre (cutremure, incendii etc) și atribuțiile care îi revin în aceste situații de urgență, conform procedurii aprobate.

RESPONSABILITĂȚI COMUNE :

- Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau a drogurilor și introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- Cunoaște și respectă **R.O.F.** și **R.I.** al spitalului.
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
- Va răspunde de păstrarea secretului profesional, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
- Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.

Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare, în limita competențelor profesionale.

(D) Sfera relațională a titularului postului

1.Sfera relațională internă:

a)Relații ierarhice:

Numele și prenumele:

Semnătura

Data

(G) Contrasemnează:

1. Numele și prenumele :

Funcția: Director medical interimar

Semnătura

2. Numele și prenumele :

Funcția: Director Financiar – Contabil interimar

Semnătura

3. Numele și prenumele :

Funcția: Director de Ingrijiri interimar

Semnătura

4. Data :

- de subordonare : asistent medical șef secție, asistent medical șef de tura, medic șef secție, medic curant, director de îngrijiri, director medical, manager.

b) *Relații funcționale*: cu personalul din compartimentele și secțiile din cadrul unității, servicii funcționale.

c) *Relații de control*:

d) *Relații de reprezentare* : unitatea sanitară în relație cu bolnavul și aparținătorii

2. *Sfera relațională externă*:

a) *cu autorități și instituții publice*:

b) *cu organizații internaționale*:

c) *cu persoane juridice private*:

3. *Delegarea de atribuții și competență*:

În perioada concediului de odihnă, libere legale, concediu medical, concediu fara plata, delegatii, suspendare, detasare, asistentul medical debutant este înlocuit/ înlocuieste un alt asistent medical echivalent profesional din secție/ institut, respectand procedura aprobata cu privire la nevoile imediate de îngrijire ale pacienților și asigurarea continuitatii serviciului pe secție, conform graficului de lucru întocmit de asistenta șefa.

(E) *Întocmit de*:

Numele și prenumele :

Funcția de conducere: Șef secție clinică Pediatrie I

Semnătura

Data întocmirii :

(F) *Luat la cunoștință de către ocupantul postului*:



Institutul Național pentru Sănătatea
Mamei și Copilului
"Alessandrescu-Rusescu" București

Bd. Lacul Tei nr. 120, Sector 2, Cod 020205, BUCUREȘTI
TEL: 021-242.27.12 FAX: 021-308.11.80
COD FISCAL 4386308



<p>Autoritatea sau instituția publică</p> <p>Institutul Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului „Alessandrescu –Rusescu” București</p> <p>Componenta Pediatrie</p> <p>Sectia Clinica Pediatrie V</p>	<p>Aprob</p> <p>Conducătorul autorității sau instituției publice</p> <p>Manager,</p> <p>Conf. dr. Toader Daniela Oana</p>
--	---

FIȘA POSTULUI

Nr.

(A) Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: Funcție de execuție
2. Denumirea postului: **asistent medical generalist debutant**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională : **asistent medical debutant**
4. Scopul principal al postului: **asigurarea stării de sanatate a populației**

(B) Condiții specifice pentru ocuparea postului :

1. Studii de specialitate:
 - Scoala Postliceala Sanitara
2. Perfecționări (specializări)
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator : nivel de baza/certificat, atestat, diploma, etc.
4. Abilități, calități și aptitudini necesare: **abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, atenție și concentrare distributivă, rezistență la stres, efort fizic prelungit, disponibilitate, conștiinciozitate, disciplină, empatie.**

5. Cerințe specifice :

- membru OAMGMAMR, cu autorizație de liberă practică și aviz anual pentru autorizarea exercitării profesiei, cu obligativitatea efectuării de 30 de credite EMC anual;
- detine asigurare de răspundere civilă profesională (polita malpraxis).

(C) Atribuțiile postului:

TRIBUȚII SPECIFICE :

- Asistentul medical generalist debutant are obligația de a respecta fișa de post cu atribuțiile specifice secției în care își desfășoară activitatea, conform graficului de lucru întocmit de asistentul șef și sub strictă supraveghere și îndrumare a asistentului medical șef de tură.
- Cunoaște și respectă protocoalele și procedurile INSMC "Alessandrescu-Rusescu", corespunzătoare nivelului său de pregătire.
- Preia pacientul nou internat, verifică identitatea (brătara – semn de identificare pacient), toaleta acestuia, ținuta de spital și îl repartizează în salon, după informarea prealabilă asupra structurii secției (orientare spațiu) și asupra drepturilor și obligațiilor ce-i revin ca pacient.
- Participă la vizita cu medicul curant și șeful de secție și notează recomandările acestora alături de asistentul medical șef de tură.
- În urgențe: anunță medicul, inspectează pacientul, determină, stabilește și aplică măsuri necesare imediate în limita competenței, în funcție de diagnostic și starea generală; monitorizează funcțiile vitale, sub îndrumarea asistentului medical șef de tură.
- Prezintă medicului pacientul pentru examinare și da informații asupra stării și simptomelor manifestate de acesta, rezultatul monitorizării și al investigațiilor, tratamentul și îngrijirile acordate conform indicațiilor din F.O.C.G. Semnalează medicului orice modificări depistate numai sub îndrumarea asistentului medical șef de tură.
- Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, monitorizează funcțiile vitale, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire; evaluează rezultatele obținute și le înregistrează în planul de îngrijire sub strictă supraveghere a asistentului medical șef de tură.
- Pregătește pacientul prin tehnici specifice pentru investigații speciale. Atunci când e necesar organizează transportul și supraveghează starea acestuia pe timpul transportului. Asigură monitorizarea specifică conform prescripției medicale, sub strictă supraveghere a asistentului medical șef de tură.
- Programează bolnavii pentru efectuarea examenelor de specialitate în cabinetele sau laboratoarele recomandate și îi însoțește sau delegă infirmiera pentru însoțire sub îndrumarea asistentului medical șef de tură.
- Recoltează, pregătește, transportă și predă sau delegă infirmiera pentru transportul și predarea probelor biologice, bacteriologice sub prescripția medicală și sub strictă supraveghere a asistentului medical șef de tură.

- Administrează medicația, efectuează tratamente, pansamente, imunizări, teste de sensibilitate, recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicale numai sub stricta supraveghere a asistentului medical șef de tura.
- În cazul administrării produselor sanguine, trebuie să efectueze procedurile numai sub stricta supraveghere a asistentului medical șef de tura, trebuie să cunoască, conform legislației în vigoare privind transfuzia sanguină următoarele: indicația de transfuzie făcută de medicul prescriptor, să recolteze eșantioanele pretransfuzionale, să completeze și semneze formularul de „cerere de transfuzie”, să efectueze ultimul test pretransfuzional la patul bolnavului (efectuarea cartelei Serafol – ce constituie document medico-legal, care se astasează în F.O.C.G.) Înainte de montare a transfuziei, să supravegheze pacientul pe toată durata administrării și post transfuzional câteva ore, să prezinte foaia de observație pentru a se nota toate informațiile privind datele de identificare a unităților sanguine care vor fi transfuzionate. În caz de reacții transfuzionale se aplică procedura standard de urgență și se anunță medicul prescriptor sau de gardă, se returnează recipientele utilizate sau neutilizate compartimentului de transfuzii al unității.
- Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării și consemnează în Registrul de sterilizare din secție sub îndrumarea asistentului medical șef de tura.
- Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor sub îndrumarea asistentului medical șef de tura.
- Efectuează toaleta pacientului și supraveghează schimbarea de către infirmiera a lenjeriei de corp și de pat, a creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice și schimbării poziției pentru persoanele imobilizate sub stricta supraveghere a asistentului medical șef de tura.
- Ține evidența medicației descarcate din aparatul de urgență și se va preocupa împreună cu asistenta sefa și asistentul medical șef de tura, cu medicul curant de înlocuirea medicamentelor consumate.
- Este nominalizată, la datele stabilite, cu monitorizarea miscării medicamentelor și produselor farmaceutice, a termenelor de valabilitate și a retragerii din uz a produselor farmaceutice expirate din aparatul secției și trusa de urgență, precum și a celor eliberate pentru pacienții internati numai sub stricta supraveghere a asistentului medical șef de tura.
- Supraveghează distribuția alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație și asigură alimentarea pacienților dependenți numai sub stricta supraveghere a asistentului medical șef de tura.
- Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon sub îndrumarea asistentului medical șef de tura.
- Participă la acordarea îngrijirilor paleative și instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora numai sub stricta supraveghere a asistentului medical șef de tura.
- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor sub îndrumarea asistentului medical șef de tura.
- Menteține relația cu serviciul de pază pentru buna desfășurare a programului de vizită stabilit prin regulamentul intern și asigurarea liniștii și ordinii interioare sub îndrumarea asistentului medical șef de tura.
- Este supravegheată și coordonată în toate activitățile desfășurate de către asistentul medical șef de tura și asistenta sefa.

- Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a activității desfășurate în timpul serviciului. În cadrul raportului de tură numai sub stricta supraveghere a asistentului medical șef de tură.
- Raspunde de inventarul secției și de mentinerea patrimoniului, raportând superiorilor ierarhici orice dispariție sau degradare a acestuia.
- Împreună cu infirmiera, în tura sa de lucru, gestionează obiectele de valoare ale pacienților, conform procedurii aprobate sub îndrumarea asistentului medical șef de tură.
- La intrarea în tura preia inventarul secției pe care o deserveste și verifică starea funcțională a instalațiilor de oxigen, aspirație, apă, curent, ventilație sub îndrumarea asistentului medical șef de tură.
- Pregătește pacienta/pacientul pentru externare sub îndrumarea asistentului medical șef de tură.
- Intocmește mișcarea zilnică a pacienților sub îndrumarea asistentului medical șef de tură.
- În caz de deces, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la morgă la indicația medicului, consemnând totul în raportul de tură, planul de îngrijiri, conform protocolului stabilit de unitatea sanitară alături de asistentul medical șef de tură și numai sub stricta supraveghere a acestuia.
- Raspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la pacienți, a intimității și demnității acestora alături de asistentul medical șef de tură.
- Utilizează și pastrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent alături de asistentul medical șef de tură.
- Raspunde de bunurile aflate în gestiune alături de asistentul medical șef de tură.
- Se preocupă de aprovizionarea cu materiale și medicamente necesare intervențiilor medicale sub îndrumarea asistentului medical șef de tură.
- Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de respectarea tehnicilor medicale și de aseptie sub îndrumarea asistentului medical șef de tură.
- Răspunde alături de asistentul medical șef de tură de raportările statistice privind situația pacienților internați și a îngrijirilor medicale acordate.
- Va respecta Planificarea anuală a concediilor de odihnă și va răspunde la solicitarea șefului ierarhic la rechemarea din concediu și/sau zile libere în caz de necesitate și situații de urgență.
- Este interzisă publicarea pe site-uri de socializare a imaginilor pacienților/ documentelor medicale din timpul programului de lucru, precum și a imaginilor instituției și a însemnelor acesteia.
- Cunoaște și respectă prevederile **ORDINULUI NR. 1226 DIN 3 DECEMBRIE/ 2012 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE ȘI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NAȚIONALĂ DE DATE PRIVIND DEȘEURILE REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE**
- Conform nivelului de pregătire cunoaște și respectă Art. 64 din acest ordin. **Asistenta medicală din unitățile sanitare are următoarele atribuții:**
- a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

- b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale
- Cunoaște și respectă prevederile **ORDINULUI NR. 1.761 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 MĂINILOR ÎN FUNCȚIE DE NIVELUL DE RISC, PRECUM ȘI METODELE DE EVALUARE A DERULĂRII PROCESULUI DE STERILIZARE ȘI CONTROLUL EFICIENȚEI ACESTUIA**
- Programează, supraveghează curățarea mecanică și dezinfecția ciclică a saloanelor, a cabinetelor, a sălilor de tratament și a tuturor anexelor din sectorul de activitate alături de asistentul medical șef de tură.
- Cunoaște și respectă **ORDINUL NR. 1101/2016 PRIVIND APROBAREA NORMELOR DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ȘI LIMITARE A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE ÎN UNITĂȚILE SANITARE**
- Conform nivelului de pregătire cunoaște și respectă Art.13 din acest ordin. Atribuțiile asistentei medicale debutante responsabile de salon vor fi supervizate de asistentul medical șef de tură:
 - Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor.
 - Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților.
 - Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon.
 - Informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
 - Inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale.
 - Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare.
 - Semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale.
 - Participă la pregătirea personalului.
 - Participă la investigarea focarelor.
 - Respectă circuitele stabilite pe unitate privind bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimentele, reziduurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.
 - Stabilește prioritățile privind îngrijirea și întocmește planul de îngrijire pentru pacienții spitalizați.

- Determina nevoile de îngrijiri generale de sănătate și furnizează îngrijiri generale de sănătate de natura preventivă, curativă și de recuperare, conform normelor elaborate de Ministerul Sănătății.
- Protejarea și ameliorarea sănătății, elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sănătate și facilitarea acțiunilor pentru protejarea sănătății în grupuri considerate cu risc.
- Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă.
- Respectă secretul profesional și codul de etică și deontologie profesională și cunoaște *Legea privind exercitarea profesiei de asistent medical și a profesiei de moașă*.
- Prezintă certificatul de membru OAMGMAMR și asigurarea de malpraxis în termen la Biroul personal, anual.
- Anunță cazurile de indisciplină a pacienților asistentei șef, medicului de gardă, sau medicului șef. În cazul părăsirii secției de către pacient aplică codul de procedură stabilit de unitate.
- Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora.
- Respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din *Legea 46/2003*.
- Efectuează corect, conform indicațiilor și prescripțiilor medicale tratamentul, perfuziile, analizele, etc.
- Cunoaște și respectă normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale adulte și pentru minorii aflați în dificultate.
- Are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șef orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în munca și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității.
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal, precum și ecusonul.
- Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul medicului de gardă, asistentei șef, sau medicului șef de secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul.
- Respectă *Legea nr. 349/2002* pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun modificată și completată de *Legea nr. 15/2016* pentru interzicerea fumatului în spațiile publice închise.
- Respectă **OUG NR. 144/2008, ORDONANȚA DE URGENTĂ PRIVIND EXERCITAREA PROFESIEI DE ASISTENT MEDICAL GENERALIST, A PROFESIEI DE MOAȘĂ ȘI A PROFESIEI DE ASISTENT MEDICAL, PRECUM ȘI ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA ORDINULUI ASISTENȚILOR MEDICALI GENERALISTI, MOASELOR ȘI ASISTENȚILOR MEDICALI DIN ROMANIA**
- Respectă **CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE AL ASISTENTULUI MEDICAL GENERALIST, AL MOASEI ȘI AL ASISTENTULUI MEDICAL DIN ROMANIA 12 AUGUST 2009**
- Respectă **STATUTUL OAMGMAMR**

Responsabilitati pe linie de Managementul Calitatii:

Ocupantul postului respecta legislatia in vigoare referitoare la managementul calitatii precum si prevederile standardului SREN ISO 9001:2015 aplicabil in cadrul – INSMC "ALESSANDRESCU-RUSESCU".

- respecta prevederile documentatiei sistemului de management al calitatii aplicabil in cadrul INSMC "ALESSANDRESCU-RUSESCU". Identifica neconformitatile din zona sa de activitate si intocmeste rapoartele de neconformitate/rapoartele de actiuni corective/preventive.

- fiecare angajat al INSMC "ALESSANDRESCU-RUSESCU" are obligatia de a aloca timp pentru participarea la activitati de imbunatatire a calitatii, activitati specifice postului ocupat.

- participa la instruirii, isi insuseste si respecta procedurile obligatorii, operationale si caracteristice ale Sistemului de Management al Calitatii, conform fiselor de proces documentate pentru fiecare serviciu/birou/compartiment in parte, aplicabile postului.

- furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si/sau externe pe linie de asigurarea calitatii.

- asistentii medicali licențiați participa la intocmirea si actualizarea procedurilor obligatorii, operationale si caracteristice ale Sistemului de Management al Calitatii.

Responsabilitati pe linie de Securitate si Sanatate in Munca:

1. Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea conducatorului locului de munca si a angajatorului, astfel incat sa nu 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.

2. In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor prevazute la alin.1, lucratorii au urmatoarele obligatii:

a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace.

b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare; cel de unica folosinta se arunca in recipientele si spatiile amenajate special.

c) 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 dispozitive.

d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorului desemnat orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie.

e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana.

f) 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.

g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucatorii 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.

h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora.

i) sa dea relatiiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

3. Obligatiile prevazute la alin. (2) se aplica, dupa caz, si celorlalti participanti la procesul de munca, potrivit activitatilor pe care acestia le desfasoara.

4. Participa, daca este solicitat prin decizie scrisa, la cercetarea evenimentelor.

5. Sa ia masurile necesare pentru a nu se modifica starea de fapt rezultata din producerea evenimentului conform regulamentului de organizare si functionare a activitatii de securitate si sanatate in munca.

6. Sa respecte planurile de securitate si sanatate in munca in cazul prezentei santierelor temporare sau mobile.

7. Sa-si insuseasca si sa respecte toate reglementarile care fac referire la sectorul lor de activitate din regulamentul de organizare si functionare a activitatii de prevenire si protectie.

8. Sa colaboreze cu conducatorii locurilor de munca si cu angajatorul in vederea desfasurarii activitatii in bune conditii si a implementarii masurilor de protectie in unitate.

Responsabilitati pe linie de Situatii de Urgenta:

Asistentul medical debutant va fi coordonat si supravegheat de asistentul medical sef de tura si are urmatoarele obligatii principale:

- sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducatorul institutiei, proprietar, producator sau importator, dupa caz.
- sa intretina si sa foloseasca, in scopul pentru care au fost realizate, dotarile pentru apararea impotriva incendiilor, puse la dispozitie de administrator, conducatorul institutiei, proprietar, producator sau importator.
- sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor, specifice activitatilor pe care le organizeaza sau le desfasoara.
- sa nu efectueze modificari neautorizate si fara acordul scris al proprietarului, al proiectantului initial al constructiei, instalatiei, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislatiei in vigoare.
- sa aduca la cunostinta administratorului, conducatorului institutiei sau proprietarului, dupa caz, orice defectiune tehnica ori alta situatie care constituie pericol de incendiu.

Fiecare salariat are, la locul de munca, urmatoarele obligatii principale:

- 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 și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor.

- 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.

- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu.

- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

- va cunoaște planul și calea de evacuarea a pacienților în caz de dezastre (cutremure, incendii etc) și atribuțiile care îi revin în aceste situații de urgență, conform procedurii aprobate.

RESPONSABILITĂȚI COMUNE :

- Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau a drogurilor și introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- Cunoaște și respectă R.O.F. și R.I. al spitalului.
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
- Va răspunde de păstrarea secretului profesional, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
- Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.

Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare, în limita competențelor profesionale.

(D) Sfera relațională a titularului postului

1.Sfera relațională internă:

a)Relații ierarhice:

- de subordonare : asistent medical șef secție, asistent medical șef de tură, medic șef secție, medic curant, director de îngrijiri, director medical, manager.

b) *Relații funcționale*: cu personalul din compartimentele și secțiile din cadrul unității, servicii funcționale,

c) *Relații de control*:

d) *Relații de reprezentare* : unitatea sanitară în relație cu bolnavul și aparținătorii

2. Sfera relațională externă:

a) *cu autorități și instituții publice*:

b) *cu organizații internaționale*:

c) *cu persoane juridice private*:

3. Delegarea de atribuții și competență:

În perioada concediului de odihnă, libere legale, concediu medical, concediu fara plata, delegatii, suspendare, detasare, asistentul medical debutant este inlocuit/ inlocuieste un alt asistent medical echivalent profesional din secție/ institut, respectand procedura aprobata cu privire la nevoile imediate de ingrijire ale pacientilor si asigurarea continuitatii serviciului pe secție, conform graficului de lucru întocmit de asistenta sefa.

(E) *Întocmit de*:

Numele și prenumele :

Funcția de conducere: Șef secție clinică Pediatrie V

Semnătura

Data întocmirii :

(F) *Luat la cunoștință de către ocupantul postului*:

Numele și prenumele:

Semnătura

Data

(G) Contrasemnează:

1. Numele și prenumele :

Funcția: Director medical interimar

Semnătura

2. Numele și prenumele :

Funcția: Director Financiar – Contabil interimar

Semnătura

3. Numele și prenumele :

Funcția: Director de Ingrijiri interimar

Semnătura

4. Data :



Institutul Național pentru Sănătatea
Mamei și Copilului
"Alessandrescu-Rusescu" București

Bd. Mama Teresei 120, Sector 2, Cămin 020385, BUCUREȘTI
Tel. 021.5140 Fax 021.408.0140
COD FIȘCAL 424810F



FIȘA POSTULUI

<p>Autoritatea sau instituția publică</p> <p>Institutul Național pentru Sanatatea Mamei și Copilului „Alessandrescu -Rusescu” București</p> <p>Componenta de Pediatrie</p> <p>Sectia CPU</p>	<p>Aprob</p> <p>Conducătorul autorității sau instituției publice</p> <p>Manager Interimar,</p> <p>Conf. dr. Toader Daniela Oana</p>
--	---

FIȘA POSTULUI

Nr.

(A) Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Funcție de execuție

2. Denumirea postului - Ingriditoare

3. Gradul/Treapta profesională: Ingriditoare

4. Scopul principal al postului: Asigurarea curățenței și dezinfecției în încăperile secției CPU, cu scopul de a menține un mediu de spitalizare ordonat, curat și sigur pentru pacienți și personalul angajat.

(B) Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate :

-scoala generală/10 clase/liceu

2. Perfecționări (specializări):

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

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

Manualitate, Rezistență la efort fizic, Munca în echipă, Înțelegerea Instrucțiunilor scrise, Comunicare eficientă, Spirit de observație, Promptitudine, Capacitate de decizie la nivelul său de competență

6. Cerințe specifice :

(C) Atribuțiile postului:

- Ingriditoarea are fisa de post cu atributii generale si anexe specifice punctelor de lucru
 - Ingriditoarea are obligatia de a respecta fisa de post cu atributii generale si anexa corespunzatoare punctului de lucru in care isi desfasoara activitatea conform graficului de lucru intocmit de asistenta sefa.
- Ingriditoarea are ca atribuții
- Cunoaste si respecta protocoalele si procedurile INSMC, conform nivelului sau de pregatire
 - Igienizarea spațiului unde își desfășoară activitatea, curățarea și dezinfectia salonului și spațiilor anexe.
 - Colectează deșeurile medicale conform normelor, le depozitează temporar în spații special amenajate pe secții și le transporta pe circuite stabilite în vederea neutralizării sau ridicării lor de către firma specializată
 - Nu este abilitată să dea relații despre starea pacientului.
 - Poartă echipament de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru pastrarea igienei și a aspectului estetic personal.
 - Participa la instruirii periodice efectuate de asistentul medical șef privind normele de igienă și protecție a muncii.
 - Respectă normele igienico-sanitare
 - Asigură păstrarea și utilizarea corectă a obiectelor de inventar din dotarea secției.
 - Sa aibă un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar.
 - Își desfășoară activitatea în mod responsabil.
 - Se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secție
 - Cunoaste si respecta prevederile ORDIN NR. 1226 DIN 3 DECEMBRIE PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE ȘI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NAȚIONALĂ DE DATE PRIVIND DEȘEURILE REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE
 - Conform nivelului de pregatire cunoaste si respecta Art. 66 ,din acest ordin Ingriditoarea din unitățile sanitare are următoarele atribuții:
 - a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
 - b) asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură.
 - Cunoaste si respecta prevederile ORDIN NR. 1.761 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 MĂINILOR ÎN FUNCȚIE DE NIVELUL DE RISC, PRECUM ȘI METODELE DE EVALUARE A DERULĂRII PROCESULUI DE STERILIZARE ȘI CONTROLUL EFICIENȚEI ACESTUIA

- Cunoaște și respectă ORDINUL NR. 1101/2016 PRIVIND APROBAREA NORMELOR DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ȘI LIMITARE A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE ÎN UNITĂȚILE SANITARE
- Anunță imediat asistenta șefă asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire, etc.)
- Respectă permanent și răspunde de aplicarea normelor de igienă în special de spălarea și dezinfecția mâinilor.
- Respectă Regulamentul intern al INSMC ALESSANDRESCU-RUȘESCU Are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șefă orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în munca și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității.
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal, precum și ecusonul.
- Părăsirea locului de munca se poate face numai cu avizul medicului de gardă, asistentei șefă, sau medic șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul.
- Respecta legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun modificată și completată de legea nr. 15/2016 pentru interzicerea fumatului în spațiile publice închise.

Responsabilități pe linie de Securitate și Sănătate în Munca

- 1. Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea conducătorului locului de munca și a angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca.
- 2. În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la alin.1, lucrătorii au următoarele obligații:
 - a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace;
 - b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - c) 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 ciadirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorului desemnat orice situație de munca despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de munca și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
 - f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricărui măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorul să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără risc pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;

În ceea ce privește relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

3. Obligațiile prevăzute la alin. (2) se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

4. Participa, dacă este solicitat prin decizie scrisă, la cercetarea evenimentelor

5. Să ia măsurile necesare pentru a nu se modifica starea de fapt rezultată din producerea evenimentului conform regulamentului de organizare și funcționare a activității de securitate și sănătate în muncă.

6. Să respecte planurile de securitate și sănătate în muncă în cazul prezentei șantierei temporare sau mobile.

7. Să își însușească și să respecte toate reglementările care fac referire la sectorul lor de activitate din regulamentului de organizare și funcționare a activității de prevenire și protecție.

- 8. Să colaboreze cu conducătorii locurilor de muncă și cu angajatorul în vederea desfășurării activității în bune condiții și a implementării măsurilor de protecție în unitate

Responsabilități pe linie de Situații de Urgență

- Îngrijitoarea are următoarele obligații principale:
 - să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator, după caz;
 - 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;
 - să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
 - 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;
 - să aducă la cunoștința administratorului, conducătorului instituției sau proprietarului, după caz, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.
- Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:
 - să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
 - 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;
 - să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
 - 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;
 - 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;
 - să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
 - să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

RESPONSABILITĂȚI COMUNE.

- Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- Cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.J. al spitalului.
- Cunoaște și aplică normele înteme și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
- Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
- Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acestela.

Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

(D)Sfera relațională a titularului postului

1.Sfera relațională internă:

a)Relații ierarhice:

- subordonat față de: asistent medical, asistent medical șef, medic șef secție, director de îngrijiri
- coordonare: infirmiere, îngrijitoare, brancardieri din sectorul de activitate

-colaborare : cu personalul din CPU

b)Relații funcționale: cu personalul din compartimentele și secțiile din cadrul unității, servicii funcționale,

c)Relații de control:

d)Relații de reprezentare:

2.Sfera relațională externă:

a)cu autorități și instituții publice:

b)cu organizații internaționale:

c)cu persoane juridice private:

3.Delegarea de atribuții și competență****:

**** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru

incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

(E) Întocmit de:

1. Numele și prenumele: Dr Bar Gabriela

2. Funcția de conducere: Sef sectie CPU

3. Semnătura

4. Data întocmirii

(F) Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data .

(G) Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția: Director Ingrijiri

3. Semnătura

4. Data



Institutul Național pentru Sănătatea
Mamei și Copilului
"Alessandrescu-Rusescu" București

București, Tei nr. 200, Sector 2, Căminul 200, BUCUREȘTI
Tel: 0749 50 00 00, Fax: 0749 50 00 00
CSD 0102, 0204200



FIȘA POSTULUI

<p>Autoritatea sau instituția publică</p> <p>Institutul Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului „Alessandrescu -Rusescu” București</p> <p>Componenta de Pediatrie</p> <p>Sectia CPU</p>	<p>Aprob</p> <p>Conducătorul autorității sau instituției publice</p> <p>Manager Interimar,</p> <p>Conf. dr. Toader Daniela Oana</p>
--	---

FIȘA POSTULUI

Nr.

(A) Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Funcție de execuție
2. Denumirea postului: registrator medical principal
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: principal
4. Scopul principal al postului: asigurarea stării de sănătate a populației

(B) Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate:

-liceu, curs operator calculator

2. Perfecționări (specializări):

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): avansat

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: - abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiințozitate, disciplină

6. Cerințe specifice

7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

(C) Atribuțiile postului:

ATRIBUȚII SPECIFICE:

- Registratorul medical are fișa de post cu atribuții generale și anexe specifice punctelor de lucru
- Registratorul medical are obligația de a respecta fișa de post cu atribuții generale și anexa corespunzătoare punctului de lucru în care își desfășoară activitatea conform graficului de lucru întocmit de asistenta șefa.
- Cunoaște și respecta protocoalele și procedurile-INSMC, conform nivelului său de pregătire
- Răspunde de raportările statistice privind situația pacienților internați și a îngrijirilor medicale acordate conform dispozițiilor și deciziilor interne.
- Cunoaște și respecta prevederile ORDIN NR. 1226 DIN 3 DECEMBRIE PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE ȘI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NAȚIONALĂ DE DATE PRIVIND DEȘEURILE REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE
- Cunoaște și respecta prevederile ORDIN NR. 1.761 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 MĂINILOR ÎN FUNCȚIE DE NIVELUL DE RISC, PRECUM ȘI METODELE DE EVALUARE A DERULĂRII PROCESULUI DE STERILIZARE ȘI CONTROLUL EFICIENȚEI ACESTUIA
- Cunoaște și respecta ORDINUL NR. 1101/2016 PRIVIND APROBAREA NORMELOR DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ȘI LIMITARE A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE ÎN UNITĂȚILE SANITARE
- nu oferă informații cuprinse în fișa medicală a pacienților
- păstrează confidențialitatea datelor cu privire la pacienți introduse în baza de date a spitalului;
- răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;
- participă la instruirile periodice ale întregului personal;
- participă la toate ședințele de lucru ale personalului angajat la CPU; își exercită profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- completează baza de date cu pacienții la zi, în timp real cu sosirea pacienților;
- este singura persoană responsabilă și autorizată cu realizarea copiilor fișelor pacienților în conformitate cu prevederile legale în vigoare, la solicitarea autoritatilor legale și cu acordul conducerii Institutiei;
- oferă informații nemedicale tuturor celor care solicită, direcționându-i la persoanele responsabile din incinta CPU;
- se asigură că toate echipamentele avute în dotare sunt funcționale;
- anunță conducerea unității în cazul în care echipamentele sunt defecte sau dacă apar disfuncționalități în exploatarea acestora; răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă
- Răspunde de arhivarea în ordine alfabetică și cronologică a fișelor de prezentare din CPU

- Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, reziduurile
- Anunță cazurile de indisciplină a pacienților asistentei șef, medicului de gardă, sau medicului șef. În cazul părăsirii secției de către pacient aplică codul de procedura stabilit de unitate.
- Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora.
- Respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din Legea 46/2003.
- Cunoaște și respectă normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale adulte și pentru minorii aflați în dificultate.
- Are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șef orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în munca și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității.
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal, precum și ecusonul.
- Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul medicului de gardă, asistentei șef, sau medic șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul.
- Respecta legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun modificată și completată de legea nr. 15/2016 pentru interzicerea fumatului în spațiile publice închise.

Responsabilități pe Linie de Managementul Calității

Ocupantul postului respecta legislația în vigoare referitoare la managementul calității precum și prevederile standardului SREN ISO 9001:2015 aplicabil în cadrul - INSMC ALESSANDRESCU-RUȘESCU

- respecta prevederile documentației sistemului de management al calității aplicabil în cadrul INSMC-ALESSANDRESCU-RUȘESCU identifică neconformitățile din zona sa de activitate și întocmește rapoartele de neconformitate/rapoartele de acțiuni corective/preventive
- fiecare angajat al INSMC-ALESSANDRESCU-RUȘESCU are obligația de a aloca timp pentru participarea la activități de îmbunătățire a calității activității specifice postului ocupat
- participă la instruire, își însușește și respecta procedurile obligatorii, operationale și caracteristice ale Sistemului de Management al Calității, conform fișelor de proces documentate pentru fiecare serviciu/birou/compartiment în parte, aplicabile postului.
- furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și/sau externe pe Linie de asigurarea calității.

Responsabilități pe Linie de Securitate și Sănătate în Muncă

1. Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea conducătorului locului de muncă și a angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

2. În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la alin.1, lucrătorii au următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

- d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorului desemnat 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;
- e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente care s-au produs pe propria persoană;
- f) 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;
- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

3. Obligațiile prevăzute la art. (2) se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

4. Participa, dacă este solicitat prin decizie scrisă, la cercetarea evenimentelor

5. Să ia măsurile necesare pentru a nu se modifica starea de fapt rezultată din producerea evenimentului conform regulamentului de organizare și funcționare a activității de securitate și sănătate în muncă.

6. Să respecte planurile de securitate și sănătate în muncă în cazul prezentei santhierelor temporare sau mobile.

7. Să-și însușească și să respecte toate regulile care fac referință la sectorul lor de activitate din regulamentul de organizare și funcționare a activității de prevenire și protecție.

8. Să colaboreze cu conducătorii locurilor de muncă și cu angajatorul în vederea desfășurării activității în bune condiții și a implementării măsurilor de protecție în unitate.

Responsabilități pe linie de Situații de Urgență

Registratorul medical are următoarele obligații principale:

- să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator, după caz;
- să întreprindă 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;
- să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
- 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;
- să aducă la cunoștința administratorului, conducătorului instituției sau proprietarului, după caz, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.

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

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- 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;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 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;

- 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;
- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

RESPONSABILITĂȚI COMUNE.

- Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- Cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I. al spitalului.
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
- Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
- Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.

Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

(D)Sfera relațională a titularului postului

1.Sfera relațională internă:

a)Relații ierarhice:

- subordonat față de: asistent medical șef secție, medic șef secție, director de îngrijiri
- superior pentru : infirmiere, îngrijitoare, brancardieri din sectorul de activitate

b)Relații funcționale: cu personalul din compartimentele și secțiile din cadrul unității, servicii funcționale,

c)Relații de control:

d)Relații de reprezentare: -unitatea sanitară în relație cu bolnavul și aparținătorii

2.Sfera relațională externă:

a)cu autorități și instituții publice:

b)cu organizații internaționale:

c)cu persoane juridice private:

3.Delegarea de atribuții și competență*****:

***** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

(E)Întocmit de:

1.Numele și prenumele: Dr Bar Gabriela

2.Funcția de conducere: Sef sectie CPU .

3.Semnătura

4.Data întocmirii

(F)Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1.Numele și prenumele:

2.Semnătura

3.Data

(G)Contrasemnează:

1.Numele și prenumele:

2.Funcția: Director îngrijiri

3.Semnătura

4.Data



Institutul Național pentru Sănătatea
Mamei și Copilului
"Alessandrescu-Rusescu" București

Str. Dr. Traian 120, Sector 2, Cod 060025, BUCUREȘTI
Tel.: 075 914 1 Fax: 021 304 31 50
E-mail: ANMUS@ANMUS.ro



FIȘA POSTULUI

<p>Autoritatea sau instituția publică</p> <p>Institutul Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului „Alessandrescu -Rusescu” București</p> <p>Componenta de Pediatrie</p> <p>Sectia CPU</p>	<p>Aprob</p> <p>Conducătorul autorității sau instituției publice</p> <p>Manager Interimar,</p> <p>Conf. dr. Toader Daniela Oana</p>
--	---

FIȘA POSTULUI

Nr.

(A) Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Funcție de execuție
2. Denumirea postului: registrator medical
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: baza
4. Scopul principal al postului: asigurarea stării de sanatate a populatiei

(B) Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate:
- liceu, curs operator calculator
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): avansat
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: - abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiințozitate, disciplină

6. Cerințe specific

7. Competența managerială*** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

*** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

(C) Atribuțiile postului:

ATRIBUȚII SPECIFICE :

- Registratorul medical are fișa de post cu atribuții generale și anexe specifice punctelor de lucru
- Registratorul medical are obligația de a respecta fișa de post cu atribuții generale și anexa corespunzătoare punctului de lucru în care își desfășoară activitatea conform graficului de lucru întocmit de asistenta șefa.
- Cunoaște și respecta protocoalele și procedurile-INSMC, conform nivelului său de pregătire
- Răspunde de raportările statistice privind situația pacienților internați și a îngrijirilor medicale acordate conform dispozițiilor și deciziilor interne.
- Cunoaște și respecta prevederile ORDIN NR. 1226 DIN 3 DECEMBRIE PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE ȘI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NAȚIONALĂ DE DATE PRIVIND DEȘEURILE REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE
- Cunoaște și respecta prevederile ORDIN NR. 1.761 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 MĂINILOR ÎN FUNCȚIE DE NIVELUL DE RISC, PRECUM ȘI METODELE DE EVALUARE A DERULĂRII PROCESULUI DE STERILIZARE ȘI CONTROLUL EFICIENȚEI ACESTUIA
- Cunoaște și respecta ORDINUL NR. 1101/2016 PRIVIND APROBAREA NORMELOR DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ȘI LIMITARE A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE ÎN UNITĂȚILE SANITARE
- nu oferă informații cuprinse în fișa medicală a pacienților
- păstrează confidențialitatea datelor cu privire la pacienți introduse în baza de date a spitalului;
- răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;
- participă la instruirile periodice ale întregului personal;
- participă la toate ședințele de lucru ale personalului angajat la CPU; și exercită profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- completează baza de date cu pacienții la zi, în timp real cu sosirea pacienților;
- este singura persoană responsabilă și autorizată cu realizarea copiilor fișelor pacienților în conformitate cu prevederile legale în vigoare, la solicitarea autorităților legale și cu acordul conducerii instituției ;
- oferă informații nemedicale tuturor celor care solicită, direcționându-i la persoanele responsabile din încălta CPU;
- se asigură că toate echipamentele avute în dotare sunt funcționale;
- anunță conducerea unității în cazul în care echipamentele sunt defecte sau dacă apar disfuncționalități în exploatarea acestora; răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă
- Răspunde de arhivarea în ordine alfabetică și cronologică a fișelor de prezentare din CPU

- Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, reziduurile
- Anunță cazurile de indisciplină a pacienților asistentei șef, medicului de gardă, sau medicului șef. În cazul părăsirii secției de către pacient aplica codul de procedura stabilit de unitate.
- Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora.
- Respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din Legea 46/2003.
- Cunoaște și respectă normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale adulte și pentru minorii aflați în dificultate.
- Are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șef orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în munca și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității.
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal, precum și ecusonul.
- Părăsirea locului de munca se poate face numai cu avizul medicului de gardă, asistentei șef, sau medic șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul.
- Respecta legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun modificată și completată de legea nr. 15/2016 pentru interzicerea fumatului în spațiile publice închise.

Responsabilitati pe linie de Managementul Calitatii

- Ocupantul postului respecta legislatia in vigoare referitoare la managementul calitatii precum si prevederile standardului SREN ISO 9001:2015 aplicabil in cadrul - INSMC ALESSANDRESCU-RUSESCU
- respecta prevederile documentatiei sistemului de management al calitatii aplicabil in cadrul INSMC-ALESSANDRESCU-RUSESCU identifica neconformitatile din zona sa de activitate si intocmeste rapoartele de neconformitate/rapoartele de actiuni corective/preventive
 - fiecare angajat al INSMC-ALESSANDRESCU-RUSESCU are obligatia de a aloca timp pentru participarea la activitati de imbunatatire a calitatii activitati specifice postului ocupat
 - participa la instruirii, isi insuseste si respecta procedurile obligatorii, operationale si caracteristice ale Sistemului de Management al Calitatii, conform fiselor de proces documentate pentru fiecare serviciu/birou/compartiment in parte, aplicabile postului.
 - furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si/sau externe pe linie de asigurarea calitatii.

Responsabilitati pe linie de Securitate si Sanatate in Munca

1. Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea conducatorului locului de munca si a angajatorului, astfel incat sa nu 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.
2. In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor prevazute la alin.1, lucratorii au urmatoarele obligatii:
 - a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace;
 - b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa ii inapoieze sau sa ii puna la locul destinat pentru pastrare;
 - c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparatului, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;

- d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorului desemnat 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;
- e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricărui măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
3. Obligațiile prevăzute la alin. (2) se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.
4. Participa, dacă este solicitat prin decizie scrisă, la cercetarea evenimentelor
5. Să ia măsurile necesare pentru a nu se modifica starea de fapt rezultată din producerea evenimentului conform regulamentului de organizare și funcționare a activității de securitate și sănătate în muncă.
6. Să respecte planurile de securitate și sănătate în munca în cazul prezentei șantierei temporare sau mobile.
7. Să își însușească și să respecte toate reglementările care fac referire la sectorul lor de activitate din regulamentului de organizare și funcționare a activității de prevenire și protecție.
8. Să colaboreze cu conducătorii locurilor de muncă și cu angajatorul în vederea desfășurării activității în bune condiții și a implementării măsurilor de protecție în unitate.

Responsabilități pe linie de Situații de Urgență

Registratorul medical are următoarele obligații principale:

- să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator, după caz;
 - 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;
 - să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
 - 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;
 - să aducă la cunoștința administratorului, conducătorului instituției sau proprietarului, după caz, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.
- Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:
- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
 - 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;
 - să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
 - 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;

- 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;
- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

RESPONSABILITĂȚI COMUNE.

- Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- Cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I. al spitalului.
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
- Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
- Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiuni și întrerupe activitatea până la remedierea acestora.

Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

(D) Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: asistent medical șef secție, medic șef secție, director de îngrijiri
- superior pentru: infirmiere, îngrijitoare, brancardieri din sectorul de activitate

b) Relații funcționale: cu personalul din compartimentele și secțiile din cadrul unității, servicii funcționale,

c) Relații de control:

d) Relații de reprezentare: -unitatea sanitară în relație cu bolnavul și aparținătorii

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice:

b)cu organizații internaționale:

c)cu persoane juridice private:

3.Delegarea de atribuții și competență*****:

***** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

(E)Întocmit de:

- 1.Numele și prenumele: Dr Bar Gabriela
- 2.Funcția de conducere: Sef sectie CPU .
- 3.Semnătura
- 4.Data întocmirii

(F)Luat la cunoștință de către ocupantul postului

- 1.Numele și prenumele:
- 2.Semnătura
- 3.Data

(G)Contrasemnează:

- 1.Numele și prenumele:
- 2.Funcția: Director îngrijiri
- 3.Semnătura
- 4.Data



Institutul Național pentru Sănătatea
Mamei și Copilului
„Alessandrescu-Rusescu” București



FIȘA POSTULUI

Institutul Național pentru Sănătatea
Mamei și Copilului „Alessandrescu-
Rusescu” București

Aprob

Manager,

Serviciul de prevenire a Infecțiilor
asociate asistentei medicale

(SPIAAM)

FIȘA POSTULUI

Nr.

(A) Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Funcție de execuție
2. Denumirea postului: **asistent medical igiena și sanatate publica**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: asistent medical
4. Scopul principal al postului: asigurarea stării de sanatate a populației - supravegherea și verificarea condițiilor igienico-sanitare și a respectării normelor de igienă în unitatea sanitară

(B) Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: medii, postliceale (diploma de bacalaureat, diploma de absolvire școala postliceală sanitară)
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): operare calculator - nivel de baza

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: limba engleza-nivel incepator

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- efort intelectual în sensul activităților de coordonare, atenție și concentrare distributive, organizare, disponibilitate și adaptabilitate în a învăța lucruri noi, a se perfecționa;

- aptitudini de organizator și coordonator al activitatilor, spirit de inițiativă, autoritate, abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiințiozitate, disciplină;

- utilizarea aparaturii din dotare, cunoașterea tehnicilor impuse de specificul serviciului;

- utilizarea calculatorului.

6. Cerințe specifice:

cursuri de perfecționare periodică în specialitate, precum și alte forme de educație continuă în vederea creșterii gradului de pregătire profesională, precum și a cumulării numărului de credite stabilite de OAMGMAMR.

(C) Atribuțiile postului:

1. Instruiește și controlează personalul sanitar mediu și auxiliar asupra ținutei și comportamentului igienic, asupra respectării normelor de tehnică aseptică și antisepsie;
2. Verifică, zilnic, prin sondaj, modul de respectare a normelor de igienă privind curățenia în întregul spital;
3. Verifică modul de colectare a lenjeriei murdare contaminate, precum și calitatea spălării;
4. Instruiește personalul privind schimbarea la timp a lenjeriei bolnavilor, colectarea și păstrarea lenjeriei murdare, transportul lenjeriei murdare, transportul și păstrarea lenjeriei curate;
5. Instruiește și supraveghează personalul mediu și auxiliar sanitar asupra măsurilor de igienă care trebuie respectate de vizitatori și de către personalul spitalului care nu lucrează la paturi (purtarea echipamentului de spital specific activității medicale prestate, evitarea aglomerării în saloane);
6. Controlează igiena bolnavilor și a însoțitorilor, face educația sanitară a acestora; supraveghează prelucrarea pacienților la internare;
7. Instruiește personalul mediu și auxiliar sanitar cu privire la utilizarea soluțiilor de dezinfecție, conform protocoalelor de lucru, și în special angajații care au atribuții directe în asigurarea dezinfecției;

8. Verifică prin sondaj modalitatea de preparare a soluțiilor de dezinfectie folosite pentru dezinfectia suprafețelor (paviment, faianță, chiuvete, toaleta etc), a soluțiilor pentru decontaminarea presterilizare a instrumentarului/dispozitivelor medicale, precum și utilizarea acestor soluții;
9. Supraveghează dezinfectia ciclica a spațiilor din spital, conform Planului anual de dezinfectie;
10. Verifică modul de aplicare a măsurilor DDD, conform legislației în vigoare;
11. Verifică aprovizionarea ritmică și ori de câte ori este nevoie cu material specific activității antiepidemice; verifică existența echipamentului de lucru și de protecție precum și modul de utilizare a acestora;
12. În cadrul blocului alimentar/biberoneriei verifica periodic, prin sondaj:
 - a) probele alimentare din frigiderul de probe;
 - b) starea de funcționare a frigiderelor, termogramele;
 - c) termenul de valabilitate a produselor alimentare din magazie;
 - d) modul de păstrare a alimentelor în magazie (separat, pe tipuri de alimente);
 - e) echipamentul de lucru al personalului;
 - f) condițiile igienico-sanitare în care se desfășoară activitatea de prelucrare/preparare/distributie a alimentelor.
13. Constată și raportează medicului coordonator SPIAAM deficiențele de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire);
14. Verifică și supraveghează păstrarea și transportul materialelor sterile pe secții, în blocurile operatorii și în farmacie;
15. Verifică și constată calitatea factorilor de mediu (aer atmosferic, sol, subsol și apă);
16. Verifică condițiile igienico-sanitare în tot spitalul, urmărește respectarea normelor de igienă și semnalează în scris (prin note de verificare a condițiilor igienico-sanitare) medicului coordonator SPIAAM problemele identificate pentru luarea de măsuri în vederea remedierii; realizează recontroale pentru verificarea aplicării măsurilor recomandate pentru remedierea neconformităților;
17. Verifică și supraveghează respectarea precauțiilor standard și specifice, conform ordinului MS nr. 1101, în toate secțiile spitalului cu responsabilitățile aferente și sesizează medicului coordonator SPIAAM neregulile depistate;
18. Participă la instruirea și verificarea periodică prin testare, conform graficului de instruire realizat de medicul coordonator SPIAAM, a cunoștințelor profesionale privind prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistentei medicale a personalului mediu și auxiliar sanitar din secțiile spitalului; comunică medicului coordonator SPIAAM rezultatele testelor pentru o evaluare și semnalare scrisă a rezultatelor către conducerea unității;
19. Participă la recoltarea probelor de mediu (aeromicroflora, suprafețe, sterilități) și testarea eficacității dezinfectiei și sterilizării împreună cu ceilalți membri ai SPIAAM, conform planului de autocontrol; comunica cu rapiditate medicului coordonator SPIAAM, rezultatele neconforme ale probelor de autocontrol;
20. Centralizează datele rezultate în urma autocontrolului, comunica rezultatele secțiilor/compartimentelor și comunica măsurile recomandate în caz de rezultate neconforme;
21. Participă la organizarea acțiunilor de vaccinare a personalului propriu al spitalului (intocmirea catagrafiilor, distribuția vaccinului, înregistrarea personalului vaccinat în RENV, evidența stocurilor etc)

22. În situațiile de risc epidemiologic, participă la efectuarea anchetelor epidemiologice, supraveghează și verifică aplicarea măsurilor de limitare a transmiterii infecției/de luptă în focar;
23. Supraveghează cazurile de infecții asociate asistenței medicale și verifică corectitudinea datelor;
24. Întocmește evidențele, prelucrează datele statistice și le comunică medicului coordonator SPIAAM conform reglementărilor în vigoare; ; participă la colectarea datelor de supraveghere, a fișelor specifice de pe secții, în vederea centralizării și raportării acestora;
25. Participă la întocmirea rapoartelor săptămânale către Direcția de Sănătate Publică București : raportarea IAAM, raportări cu privire la infecțiile respiratorii, în sezonul rece, raportări ce privesc boala diareică acută, în sezonul cald;
26. Comunică de îndată medicului coordonator SPIAAM și asistentelor șefi orice deficiență constatată în activitatea de prevenire și control a infecțiilor asociate asistenței medicale;
27. Respectă normele de securitate a muncii și utilizează echipamentul de protecție adecvat;
28. Respectă confidențialitatea informațiilor de care ia cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
29. În exercitarea atribuțiilor de serviciu, adoptă un comportament echilibrat, utilizând un limbaj decent și adecvat;
30. Respectă programul de muncă stabilit și nu părăsește serviciul în timpul programului de lucru decât cu aprobarea medicului coordonator SPIAAM; în acest sens, asigură deplasarea la DSP în vederea testării probelor de apă/alte probe de autocontrol recoltate din spital, participă la întocmirea și depunerea la DSP a documentației de avizare/autorizare sanitară de funcționarea a spitalului;
31. Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare precum și Regulamentul de Ordine Interioară ale INSMC;
32. În activitatea curentă, respectă Codul de etică și deontologie al asistentului medical;
33. Efectuează operativ și în termen lucrările care îi sunt repartizate de către superiorul ierarhic;
34. Se preocupă constant de îmbunătățirea cunoștințelor profesionale prin participare la cursuri de perfecționare profesională și prin studiu individual;
35. În limita competenței profesionale, îndeplinește orice alte sarcini dispuse de medicul coordonator SPIAAM sau superiorul ierarhic al acestuia, sub rezerva legalității lor.

Responsabilități privind normele tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfecțanților chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare conform Ordinului Nr. 1761/03 septembrie 2021, cu modificările și completările ulterioare;

- participa la elaborarea, implementarea și verificarea aplicării următoarelor proceduri și protocoale de lucru: de curățenie, dezinfectie și sterilizare; pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc; privind metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și de aplicare a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare;
- urmărește și controlează programul de curățenie și dezinfectie, care este parte integrantă a planului propriu INSMC de prevenire, supraveghere și limitare a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale;
- verifică modul de utilizare/prelucrare a ustensilelor de curățenie, special dedicate fiecărei zone de risc identificate pe harta riscurilor în INSMC;
- verifică periodic Registrele de evidență a sterilizării, indicatorii fizico-chimici corespunzători fiecărei șarje de sterilizare, trasabilitatea materialului sterilizat;
- verifică periodic Registrele de evidență a testului Bowie & Dick.

Responsabilități privind normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare conform atribuțiilor reglementate de ORDINUL Nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016:

- participa la elaborarea Planului anual de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale din unitatea sanitară;
- participa la organizarea și derularea activității de formare a personalului unității în domeniul prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale;
- participa la implementarea și derularea activităților cuprinse în planul anual de supraveghere și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;
- participa la întocmirea hărții punctelor și zonelor de risc pentru apariția infecțiilor asociate asistenței medicale și la elaborarea procedurilor și protocoalele de prevenire și limitare în conformitate cu aceasta;
- participa la implementarea metodologiilor naționale privind supravegherea bolilor transmisibile;
- participa la realizarea studiilor de supraveghere a prevalenței infecțiilor asociate asistenței medicale;
- verifică completarea corectă a registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale de pe secții și centralizează datele în registrul de monitorizare a infecțiilor al unității;

- raportează la Direcția de Sănătate Publică București infecțiile asociate asistenței medicale ale unității și calculează rata de incidență a acestora pe unitate și pe secții;
 - organizează și participă la evaluarea eficienței procedurilor de curățenie și dezinfecție prin recoltarea testelor de autocontrol;
 - colaborează cu medicul de laborator pentru cunoașterea circulației microorganismelor patogene de la nivelul secțiilor și compartimentelor, cu precădere a celor multirezistente și/sau cu risc epidemiologic major, pe baza planului de efectuare a testelor de autocontrol;
 - verifică respectarea și aplicarea ghidului de izolare al unității, în special în cazul pacienților colonizați/infectați cu germeni multirezistenți la antibiotice;
 - supraveghează și controlează buna funcționare a procedurilor de sterilizare și menținere a sterilității pentru instrumentarul și materialele sanitare care sunt supuse sterilizării;
 - supraveghează și controlează activitatea de colectare diferențiată, depozitare temporară și eliminare a deșeurilor periculoase rezultate din activitatea medicală;
 - supraveghează și controlează respectarea circuitelor funcționale ale unității, circulația pacienților și vizitatorilor, a personalului și, după caz, a studenților și elevilor din învățământul universitar, postuniversitar sau postliceal;
 - supraveghează și controlează respectarea în secțiile medicale și paraclinice a procedurilor de triaj epidemiologic, depistarea și izolarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
 - aplică măsuri necesare pentru limitarea difuziunii infecției;
 - participă la efectuarea anchetei epidemiologice a focarului, difuzează informațiile necesare privind focarul, în conformitate cu legislația, întreprinde măsuri și activități pentru evitarea riscurilor identificate în focar;
 - în colaborare cu asistentele șefi de secții/compartimente, calculează consumul materialelor de curățenie, dezinfectanți, antiseptice pentru igiena mainilor și a altor consumabile (hartie pliata, sapun) etc, în cadrul evaluării programului de curățenie și dezinfecție și al programului de îmbunătățire a igienei mainilor;
- Menține la standarde de performanță activitatea pe care o desfășoară.
- Cunoaște legislația în domeniu (națională, precum și norme OMS); cunoaște procedurile și protocoalele interne care au ca scop supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale.

Identifică nevoile educaționale, nivelul de înțelegere și aptitudinile cadrelor sanitare medii și stabilește prin evaluare cele mai eficiente metode instructiv-educative, privind prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale.

Controlează și verifică aprovizionarea ritmică și la nevoie cu materiale specifice activității antiepidemice și urmărește modul lor de utilizare precum și aplicarea corectă a măsurilor antiepidemice conform legislației în vigoare.

Semnaleză Șeful compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale orice abatere de la normele de igienă constatată în spital.

Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, lecții educative și demonstrații practice pentru pacienți, aparținători și alte categorii profesionale aflate în formare.

Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor conform regulamentului de ordine interioară.

Poartă echipamentul de protecție prevăzut în regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat de câte ori este nevoie.

Participă la protecția mediului ambiant.

În absența medicului coordonator SPIAAM, în situații deosebite, informează conducerea unității sau medicul de gardă pentru luarea măsurilor corespunzătoare, în limita competențelor profesionale.

Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă.

Relațiile dintre asistenții medicali se bazează pe corectitudine, colaborare, respect reciproc și solidaritate profesională, potrivit Codului de etică și deontologie profesională al asistentului medical.

Utlgile sau abaterile de la etica profesională se analizează după caz de conducerea unității sau de OAMGMAMR, potrivit Codului de etică și deontologie profesională;

Participa și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sanatate sub conducerea și supravegherea medicului.

Participa la întocmirea Planului anual de achiziții, precum și la elaborarea caietelor de sarcini pentru obiectele și materialele sanitare necesare desfășurării activității medicale specifice.

Participa la întocmirea Planului anual de achiziții, precum și la elaborarea caietelor de sarcini pentru material și produse de curățenie, dezinfectie și sterilizare cu respectarea Ordinului M.S. 1761/2021-3 septembrie, pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare.

Responsabilitati conform Ordinului Nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale:

- a) coordonează și răspunde de aplicarea sistemului de gestionare a deșeurilor în unitatea sanitară; în acest scop, verifica aplicarea regulamentului intern referitor la colectarea separată pe categorii, stocarea temporară, transportarea și eliminarea deșeurilor și clasifică deșeurile generate în conformitate cu anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 856/2002, cu completările ulterioare;
- b) supraveghează și verifică aplicarea codului de procedură a sistemului de gestionare a deșeurilor medicale periculoase;
- c) evaluează cantitățile de deșeurii medicale periculoase și nepericuloase produse în unitatea sanitară; păstrează evidența cantităților pentru fiecare categorie de deșeurii și raportează datele în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 856/2002, cu completările ulterioare;
- d) realizează activitatea de culegere a datelor pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeurii, în vederea completării bazei naționale de date și a evidenței gestiunii deșeurilor medicale;
- e) supraveghează activitatea personalului implicat în gestionarea deșeurilor medicale periculoase;
- f) se asigură de cântărirea corectă a cantității de deșeurii medicale periculoase care se predă operatorului economic autorizat, utilizând cântare verificate metrologic;
- g) propune și alege soluția de eliminare finală într-un mod cât mai eficient a deșeurilor medicale periculoase;
- h) verifică dacă operatorul economic ce prestează servicii de transport al deșeurilor medicale este autorizat, conform prevederilor legale, pentru efectuarea

acestei activități și dacă autovehiculul care preia deșeurile corespunde cerințelor legale;

i) verifică dacă destinatarul transportului de deșeuri este un operator economic autorizat să desfășoare activități de eliminare a deșeurilor;

j) participa la îndeplinirea tuturor obligațiilor prevăzute de lege în sarcina deținătorului/producătorului de deșeuri, inclusiv a celor privitoare la întocmirea de referate în vederea încheierii de contracte cu operatori economici autorizați pentru transportul, tratarea și eliminarea deșeurilor medicale.

k) urmărește modul de colectare a deșeurilor, modul de depozitare și de transport a acestora;

l) verifică spațiul de depozitare temporară a deșeurilor medicale.

În situația în care este numit(a), prin decizia managerului, Coordonatorul activității de protecție a sănătății în relație cu mediu sau înlocuitor pentru această funcție, participă la instructajele periodice efectuate de INSP, și îndeplinește atribuțiile și responsabilitățile acestei funcții conform Ord. MS nr. 1226/2012.

Respecta legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun modificată și completată de legea nr. 15/2016 pentru interzicerea fumatului în spațiile publice închise.

Responsabilitati pe linie de managementul calitatii

Ocupantul postului respecta legislația în vigoare referitoare la managementul calitatii, precum și prevederile standardului SREN ISO 9001 :2008 aplicabil în cadrul INSMC.

- identifica neconformitățile din zona sa de activitate și întocmește rapoartele de neconformitate/rapoartele de acțiuni corective/preventive;

- participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile obligatorii, operationale și caracteristice ale Sistemului de Management al Calitatii, conform fișelor de proces documentate pentru fiecare direcție/serviciu/birou/compartiment în parte, aplicabile postului;

- furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și/sau externe pe linie de asigurarea calitatii;

- participă la întocmirea și actualizarea procedurilor obligatorii, operationale și caracteristice ale SMC;

- aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

Responsabilitati pe linie de Securitate si Sanatate in Munca

1. Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea conducatorului locului de munca si a angajatorului, astfel incat sa nu 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.

2. In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor prevazute la alin.1, lucratorii au urmatoarele obligatii:

- a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, unelele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace;
- b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoleze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, unelelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorului desemnat orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- f) 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;
- g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu 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;
- h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- i) sa dea relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

3. Obligatiile prevazute la alin. (2) se aplica, dupa caz, si celorlalti participantii la procesul de munca, potrivit activitatilor pe care acestia le desfasoara.

4. Participa, daca este solicitat prin decizie scrisa, la cercetarea evenimentelor

5. Sa ia masurile necesare pentru a nu se modifica starea de fapt rezultata din producerea evenimentului conform regulamentul de organizare si functionare a activitatii de securitate si sanatate in munca.

6. Sa respecte planurile de securitate si sanatate in munca in cazul prezentei santierelor temporare sau mobile.

7. Sa-si insuseasca si sa respecte toate reglementarile care fac referire la sectorul lor de activitate din regulamentul de organizare si functionare a activitatii de prevenire si protectie.

8. Sa colaboreze cu conducatorii locurilor de munca si cu angajatorul in vederea desfasurarii activitatii in bune conditii si a implementarii masurilor de protectie in unitate.

Responsabilitati pe linie de Situatii de Urgenta

Utilizatorul are urmatoarele obligatii principale:

- sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducatorul institutiei, proprietar, producator sau importator, dupa caz;

- sa intretina si sa foloseasca, in scopul pentru care au fost realizate, dotarile pentru apararea impotriva incendiilor, puse la dispozitie de administrator, conducatorul institutiei, proprietar, producator sau importator;

- sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor, specifice activitatilor pe care le organizeaza sau le desfasoara;

- sa nu efectueze modificari neautorizate si fara acordul scris al proprietarului, al proiectantului initial al constructiei, instalatiei, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislatiei in vigoare;

- sa aduca la cunostinta administratorului, conducatorului institutiei sau proprietarului, dupa caz, orice defectiune tehnica ori alta situatie care constituie pericol de incendiu.

Fiecare salariat are, la locul de munca, urmatoarele obligatii principale:

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- 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;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 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;
- 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;
- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

Responsabilitati comune:

- Respectă programul de lucru (8 ore/zi, de luni până vineri) și semnează condica de prezență la venire și plecare;
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzisă venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare;
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere;
- Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;

- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute de parcursul derulării activității;
- Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celor alți angajați, aduce la cunoștință șeful ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.

Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare, în limita competențelor profesionale.

(D) Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: manager, director medical, director de îngrijiri, medic coordonator SPIAAM, medic epidemiolog SPIAAM

- superior pentru: nu este cazul

b) Relații funcționale: îngrijitoare, infirmiere, alte asistente medicale, asistenți șefi - secții, medici, personal financiar, achiziții și administrativ, serviciul tehnic, asistenți șefi - secții, magaziner alimente, materiale sanitare, dezinfectanți

c) Relații de control: supravegherea și controlul activității personalului medical și auxiliar cu privire la prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistentei medicale;

d) Relații de reprezentare: Unitatea sanitară în relație cu pacientul

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: autorități de sănătate publică - Ministerul Sănătății, Direcția de Sănătate Publică, Institutul Național de Sănătate Publică

b) cu organizații internaționale: nu este cazul

c) cu persoane juridice private: nu este cazul

3. Delegarea de atribuții și competență***:** altui asistent de igienă din cadrul SPIAAM

***** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situație în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, delăsare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

(E) Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere:

3. Semnătura

4. Data întocmirii

(F) Cuaș de cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data

(G) Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția:

3. Semnătura

4. Data