

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

Bd. LACUL TEI NR. 120, SECTOR 2, Cod 020395, BUCUREȘTI  
TEL: 021-2422713 FAX: 021-3081160

**FIȘA POSTULUI**

Autoritatea sau instituția publică	Aprob
Institutul Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului „Alessandrescu-Rusescu” București Componenta Obstetrică-Ginecologie-Spital Clinic Polizu Secția Clinică Obstetrică-Ginecologie OGIV(septica)	Conducătorul autorității sau instituției publice Manager

**FIȘA POSTULUI**

Nr. 1

**(A) Informații generale privind postul**

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

**(B) Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate:  
- Școala Postliceală Sanitară
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: - abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiinciozitate, disciplină

#### 6. Cerințe specifice

- membru OAMGMAMR, anual obține avizul de libera practică, anual obține 30 de credite EMC, asigurare de malpraxis

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

\*\*\*\* Doar în cazul funcțiilor de conducere.

(C) Atribuțiile postului:

#### ATRIBUȚII SPECIFICE:

- Asistentul medical generalist are fișa de post cu atribuții generale și anexe specifice punctelor de lucru
- Asistentul medical generalist 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 respectă protocoalele și procedurile-INSMC, conform nivelului său de pregătire
- Preia pacientul nou internat, verifică identitatea (brătara - semn de identificare pacient), toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează în salon, după informarea prealabilă asupra structurii secției (orientare spațiu), drepturilor și obligațiilor ce-i revin ca pacient.
- În urgențe: anunță medicul, inspectează pacientul, determină, stabilește și aplică măsuri necesare imediate în limita competenței în funcție de diagnostic și stare generală, monitorizează funcțiile vitale.
- 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 foaia de observație. Semnalează medicului orice modificări depistate
- Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, monitorizează funcțiile vitale, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute și le înregistrează în planul de îngrijire.
- Pregătește pacientul prin tehnici specifice pentru investigații speciale și intervenții chirurgicale. Atunci când e necesar organizează transportul și supraveghează starea acestuia pe timpul transportului. Asigură monitorizarea specifică conform prescripției medicale. Asigură pregătirea preoperatorie și îngrijirile postoperatorii conform planului de îngrijire și indicațiilor medicale.
- Administrează medicația, efectuează: tratamente, pansamente, imunizări, teste de sensibilitate, recoltează produse biologice pentru examenele de laborator conform prescripției medicale.
- În cazul administrării produselor sanguine, 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 ce se astasează în FOCG) 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.

**NB. In Componenta OG Polizu transfuziile de sange si derivate din sange se administreaza in sectia de ATI**

- Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.
- Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
- Efectuează toaleta pacientului și supraveghează schimbarea de către infirmiera a lenjeriei de corp și de pat, a creerii condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice și schimbării poziției pentru persoanele imobilizate.
- Înregistrează în evidențele secției și gestionează corect medicația psihotropă și anestezică pe care o preda de fiecare dată turei următoare de asistenți
- Supraveghează distribuția alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație și asigură alimentarea pacienților dependenți. Acorda sfaturi de igienă și nutriție.
- Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon.
- Participă la acordarea îngrijirilor paleative și instruește familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora.
- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor.
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
- Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a activității desfășurate în timpul serviciului, în cadrul raportului de tură.
- Pregătește pacienta/pacientul pentru externare.
- 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.
- Răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiile privitoare la pacienți, a intimității și demnității acestora.
- Respectă normele de securitate privind folosirea și descărcarea medicamentelor, stupefianțelor, precum și a medicamentelor cu regim special.
- Utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, se îngrijește de bună întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent.
- Răspunde de bunurile aflate în gestiune. Se preocupă de aprovizionarea cu materiale și medicamente necesare intervențiilor medicale. Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de respectarea tehnicilor medicale și de asepsie.
- Răspunde de raportările statistice privind situația pacienților internați și a îngrijirilor medicale acordate conform dispozițiilor și deciziilor interne.
- Cunoaște și respectă 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 pregătire cunoaște și respectă Art. 64, din acest ordin-Asistența 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 **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**

- Programează, supraveghează curățarea mecanică și dezinsecția ciclică a : saloanelor, sălilor de tratament, sălilor de pansament, sălilor de operații și a tuturor anexelor din sectorul de activitate.
- Cunoaște și respecta **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 respecta Art.13, din acest ordin- Atribuțiile asistentei medicale responsabile de salon:

- 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, alimente, reziduurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.
  - Stabilește prioritățile privind îngrijirea și întocmește planul de îngrijire pentru pacienții spitalizați.
  - Determină nevoi de îngrijiri generale de sănătate și furnizează îngrijiri generale de sănătate, de natură preventivă, curativă și de recuperare, conform normelor elaborate de M.S..
  - 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.
  - Răspunde de pregătirea practică a elevilor din școlile postliceale, în timpul stagiilor de practică.
  - 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 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 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.
  - Redactează corect conform indicațiilor și prescripțiilor medicale -tratamentul, perfuziile, analize, 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, defectiune, 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.
- Respecta OUG NR. 144/2008, ORDONANȚA DE URGENȚĂ 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 GENERALIȘTI, MOAȘELOR ȘI ASISTENȚILOR MEDICALI DIN ROMANIA
- Respecta CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE AL ASISTENTULUI MEDICAL GENERALIST, AL MOAȘEI ȘI AL ASISTENTULUI MEDICAL DIN ROMANIA 12 AUGUST 2009
- Respecta STATUTUL OAMGMAMR

#### 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
- identifica 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 instruirii, își însușește și respectă procedurile obligatorii, operaționale 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.
- asistenții medicali licențiați participă la întocmirea și actualizarea procedurilor obligatorii, operaționale și caracteristice ale SMC.

#### 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 lucratorului desemnați 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 măsură sau cerință 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 funcționarea activității de securitate și sănătate în muncă.

6. Să respecte planurile de securitate și sănătate în munca în cazul prezentei santierelor temporare sau mobile.

7. Să își însușească și să respecte toate reglementările care fac referire 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

Asistentul 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 institutului.
- 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, infirmiere debutante, îngrijitoare, brăncardieri 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\*\*\*\*\*;

(E)Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere:

Sef secție clinică OGIV Dr

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: D-nul

2. Funcția: Director medical / Director îngrijiri

3. Semnătura .....

4. Data .....



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

Bd. LACUL TEI nr. 120, Sector 2, Cod 020395, BUCUREȘTI  
TEL: 021.93465 FAX: 021-308.11.60  
COD FISCAL 426630E



<b>Institutul Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului "Alessandrescu- Rusescu "</b>	<b>Aprobat MANAGER Conf. dr.</b>
<b>Componenta Sectia / Compartimentul</b>	

**FIȘA POSTULUI**

Nr. ....

<b>Titular</b>	
----------------	--

**A. Informatii generale privind postul**

<b>1. Nivelul postului/ poziția</b>	▶ execuție
<b>2. Denumirea postului</b>	<b>LICENȚIAT NUTRIȚIE ȘI DIETETICĂ</b>
<b>3. Scopul principal al postului</b>	▶ alcatuiește recomandările dietelor specifice planului nutritional de natura preventiva, curativa și de recuperare

**B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI**

<b>1. Studii de specialitate</b>	▶ studii superioare licența nutriție și dietetică
<b>2. Perfectionari / Specializari</b>	▶ nutriție clinică și comunitară
<b>3. Cunoștințe operare / programare pe calculatoare</b>	▶ cunoștințe operare P.C.
<b>4. Limbi străine cunoscute</b>	
<b>5. Abilitati, calitati și aptitudini:</b>	▶ abilitate în alcatuirea meniurilor dietetice specifice planului nutritional individual al pacienților pediatriei, evaluare a complianței la dieta și monitorizare ▶ aptitudini generale de învățare, de comunicare, planificare și organizare a activităților; ▶ atenție selectivă, concentrată și distributivă, spirit de observație; ▶ capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit; ▶ discreție, corectitudine, compasiune; ▶ spirit de echipă, solidaritate profesională, comportament etic/integritate; ▶ capacitate de adaptare la situații de urgență;
<b>6. Cerințe specifice</b>	▶ certificat de membru eliberat de Colegiul Dieteticienilor din România avizat anual (aviz pentru autorizarea exercitării profesiei de dietetician)

Semnatura angajat.....



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

Bd. Lacul Tei nr. 120, Sector 2, Cod 020395, BUCUREȘTI  
TEL: 021.9305 FAX: 021-308.11.60  
COD FISCAL 426630E



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională (asigurare malpraxis).</li> <li>▶ certificate EMC (30 de credite/an)</li> </ul>
<b>7. Competența managerială</b>	

**C. CRITERII DE EVALUARE**

a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual INSMC "Alessandrescu- Rusescu"

**I. Criterii generale de evaluare performante profesionale salariați cu funcții de execuție:**

Nr. crt.	Denumire criteriu de evaluare a performanțelor profesionale individuale
1	Atitudine decentă, agreabilă și politicoasă care satisface așteptările pacienților
2	Capacitate de a lucra bine în condiții de încordare psihică și toleranță la stres
3	Identificarea și anticiparea nevoilor reale de îngrijire ale pacienților
4	Lipsa abaterilor disciplinare sanctionate (comisie etică, comisie disciplina, etc)
5	Cunoașterea schimbărilor legislative, a procedurilor, respectarea disciplinei muncii și regulamentului intern

**II. Alte criterii de evaluare stabilite de conducerea unitatii in raport de specificul activitatii :**

Nr. crt.	Obiective individuale
<b>A.1</b>	<b>Deontologie si etica profesionala</b>
A.1.1	Dovedește seriozitate, spirit de inițiativă, responsabilitate, operativitate, disciplina în executarea sarcinilor de serviciu si disponibilitate de a-și asuma sarcini suplimentare
A.1.2	Monitorizează cu grijă acuratețea și calitatea metodelor de lucru și rezultatelor activității sale
A.1.3	Acționează prin idei inovatoare pentru a asigura calitatea serviciilor în limitele timpului și parametrilor de calitate
<b>A.2</b>	<b>Orientare către pacient</b>
A.2.1	Monitorizează performanța raportat la nevoile pacienților, folosind posibilitățile existente
A.2.2	Pune accent pe obținerea rezultatelor care au un impact clar, pozitiv și direct asupra actului medical și de îngrijire
<b>B.1</b>	<b>Abilitățile personale</b>
B.1.1	Este orientat către performanță și preocupat de permanenta îmbunătățire a aptitudinilor personale
B.1.2	Acționează asigurând un climat de bună colaborare cu celelalte compartimente
<b>B.2</b>	<b>Orientarea către dezvoltare</b>
B.2.1	Utilizarea tehnologiilor digitale si a apraturii din dotare pentru imbunatatirea si eficientizarea actului medical
B.2.2	Face propuneri pentru a crește gradul de operativitate al activității precum si gradul de satisfacție al pacienților
B.2.3	Identifică oportunitățile pentru a crește eficiența si simplitatea în activitatea desfasurata
B.2.4	Este bun comunicator (capacitatea de a asculta și a transmite mesaje cu acuratețe) folosind un limbaj decent și respectuos
<b>B.3</b>	<b>Spirit de echipă și comunicare</b>
B.3.1	Respecta programul de munca conform graficului de lucru(nu intarzie, nu lipseste nemotivat)
B.3.2	Rezolva sarcinile proprii printr-un proces agreat si acceptat de toti membrii echipei.
<b>B.4</b>	<b>Integritate și încredere</b>
B.4.1	Își respectă colegii, indiferent de convingerile religioase, sex cultură sau rasă

Semnatura angajat.....



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

Bd. Lacul Tei nr. 120, Sector 2, Cod 020395, BUCUREȘTI  
TEL: 021.9365 FAX: 021-308.11.60  
COD FISCAL 426630E



B.4.2 | Menține relații pozitive chiar și în situații dificile sau tensionate

**D. ATRIBUȚIILE POSTULUI**

**1. ATRIBUȚIILE GENERALE ALE POSTULUI**

**RESPECTĂ legislația cu modificări și completări ulterioare:**

- Legea 358/18 Decembrie 2013, pentru rnodificarea art . 196^ 1din Legea nr . 95/2006 privind reforma în domeniul sanatații
- Legea 256/2015 privind exercitarea profesiei de dietetician, precum si infiintarea, organizarea si functionarea Colegiului Dieteticienilor din Romania
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 95/2006 - Legea privind reforma în domeniul sanitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Drepturile pacientului, potrivit dispozițiilor Legii nr. 46/2003;
- Prevederile din Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare a unității accesibile pe rețeaua intranet a spitalului;
- Precauțiunile Universale;
- Ordinului M.S nr.1226/2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală;
- Normele tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii 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 dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare conform Ord.MS nr.1761/2021;
- OMS 854 modificarea și completarea OMS 1761\_2021\_ curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private
- Hotărârea nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Secretul profesional și codul de etică conform postului pe care îl ocupă și se îngrijește de păstrarea documentelor cu care intră în contact, să respecte modul de gestionare a datelor cu caracter personal, respectă reglementările Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR");
- Legea nr.487/2002 - sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice
- Ordinele M.S. în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale și pune în aplicare Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare ORDIN Nr. 1101/2016;
- OSGG nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Normele de protecție civilă în conformitate cu art.31, din legea 481/2004, privind protecția civilă, fiecare salariat are la locul de muncă, următoarele obligații: să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite; să participe la instruiiri, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică
- **Normele de apărare împotriva incendiilor în conformitate cu art.22, din legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor:**
  - a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz, conform protocoalelor/procedurilor;
  - b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
  - c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
  - d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

Semnatura angajat.....



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

Bd. Lacul Tei nr. 120, Sector 2, Cod 020395, BUCUREȘTI  
TEL: 021.9385 FAX: 021-308.11.60  
COD FISCAL 4266308



- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor

**-Normele de sănătate și securitate în muncă (Legea Securității și Sănătății în Muncă nr. 319 /2006)**

În scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22 din Legea 319/2006, angajații au următoarele obligații:

- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- 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;
- 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;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

Obligațiile prevăzute mai sus se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

**-Respectarea Legii nr.15/2006, privind modificarea și completarea Legii 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, prin care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare;**

## 2. ATRIBUȚIILE SPECIFICE POSTULUI

### 2.1 Atribuțiile licențiatului în nutriție și dietetică cu privire la evaluarea pacientului

- să obțină consimțământul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru evaluare (Legea 95/2006 cap.III, art.649-651 Acordul pacientului informat cu privire la tehnicile de îngrijire);
- să consemneze refuzul pacientului pentru evaluare
- să consemneze refuzul pacientului privind recomandările specifice
- să efectueze informarea pacientului, familiei sau reprezentantului legal cu privire la regulamentul de ordine interioară afișat în unitate;
- să verifice înregistrarea datelor de identitate și completarea foii de observație pe tip de spitalizare continuă sau spitalizare de zi;
- să efectueze solicitarea de identificare pentru organele abilitate în cazul pacienților inconștienți, fără acte, familie sau aparținători.
- să instituie măsurile de izolare în cazul pacienților suspecionați de boli infecto-contagioase.

Semnatura angajat.....



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

Bd. Lacul Tei nr. 120, Sector 2, Cod 020395, BUCUREȘTI  
TEL: 021-9365 FAX: 021-308.11.60  
COD FISCAL 4266308



- Să respecte și să aplice protocoale și procedurile specifice
- Să efectueze înregistrarea rezultatelor conform competențelor profesionale.

**2.2. Atributiile și responsabilitățile pentru îngrijirea curentă și supravegherea pacientului:**

- Să asigure identificarea problemelor de îngrijire curentă în funcție de nevoi.
- Să stabilească prioritățile, să elaboreze și să implementeze planul activităților de îngrijire ale pacientului conform rolului autonom și delegat.
- Să supravegheze comportamentul pacientului evaluat
- Să informeze în mod sistematic a medicului curant/medic de garda/medic coordonator pentru starea și evoluția pacientului în raport cu dieta prescrisă

**2.3. Atributiile pentru alimentația pacientului:**

- Să cunoască principiile hidratării și alimentației pacientului.
- Să cunoască obiectivele și tipurile de regimuri dietetice, să clasifice regimurile dietetice în funcție de comorbidități și să le consemneze în foaia de observație/câmpurile electronice pentru regimurile alimentare.
- Să anunțe șeful ierarhic de orice modificare survenită în alimentația pacienților pentru întocmirea suplimentelor la foaia de alimentație a secției.
- Să raporteze orice neconformitate constatată din punct de vedere al calității hranei.
- Să cunoască clasificarea regimurilor după compoziție, consistență, temperatură, orar de administrare, acțiune asupra pH-ului, rezultate terapeutice și reziduuri.
- Să cunoască necesarul alimentar și măsurile pentru hidratare și alimentare
- Să cunoască și să monitorizeze orarul și distribuția meselor, alimentele în funcție de starea generală și particulară a pacientului (alimentare artificială, pasivă, activă).
- Să efectueze bilanțul hidroelectrolitic
- Să comunice modificările electrolitice medicului curant/medicului de garda/medicului coordonator
- Să educe pacientul și familia cu privire la restricțiile alimentare, respectarea regimurilor dietetice și conduita alimentară.

**2.4. Atributiile pentru activitatea terapeutică:**

În exercitarea responsabilităților pentru activitate terapeutică dietetică și nutrițională are obligația fundamentală de a îndeplini conform competențelor profesionale și la indicația medicului protocolul/procedura impusă de starea pacientului/urgenta medicală.

- Să respecte voința pacientului și dreptul acestuia de a înceta sau refuza să urmeze recomandările dietetice și nutriționale, să consemneze în foaia de observație și să anunțe medical curant/medical de garda/medicul coordonator cu excepția cazurilor de forță majoră.
- Să efectueze întreaga activitate în condiții de igienă și dezinfectie, cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al infecțiilor intraspitalicești și nosocomiale.
- Să poarte echipament de protecție prevăzut de fiecare secție/compartiment/unitate sanitară, care va fi schimbat ori de câte ori va fi nevoie.
- Să monitorizeze și să comunice medicului simptomele și starea pacientului ca urmare a instituirii dietelor prescrise și/sau recomandate
- Să efectueze intervențiile recomandate de medic în cazul apariției eventualelor reacții secundare.
- Să consemneze în foaia de observație eventualele modificări în starea pacientului, parametrii funcțiilor vitale și orice alt eveniment petrecut în secție/compartiment.
- Poartă responsabilitatea calității actului medical efectuat.
- Să informeze pacienții și aparținătorii privind conduita terapiei nutriționale, a regimului igienico-dietetic, cunoașterea afecțiunii, respectarea controalelor periodice.
- Să desfășoare activități și programe de educație pentru sănătate, consiliere și demonstrații practice pacienților și aparținătorilor

Semnatura angajat.....



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

Bd. Lacul Tei nr. 120, Sector 2, Cod 020395, BUCUREȘTI  
Tel: 021.9365 Fax: 021-308.11.60  
COD FISCAL 426630E



## 2.5. Atributiile legislative

### 2.5.1. Atributii privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale și aplicarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare conform ORDIN Nr. 1101/2016;

- 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.

### 2.5.2. Atributii privind colectarea, depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală conform Ordinului M.S nr.1226/2012;

Aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date.

### 2.5.3. Atributii privind Codul de control intern managerial

- Participa la implementarea, menținerea și îmbunătățirea programului de management al calității;
- Propune politici și obiective pentru domeniul calității;
- Identifica, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;
- Acordarea celor mai bune servicii medicale (eficiente, eficace și de calitate) astfel încât să se realizeze îmbunătățirea stării de sănătate a pacienților deserviți;
- Îmbunătățirea în permanenta a calității actului medical;
- Să promoveze calitatea, echitatea și responsabilitatea;
- Respectă prevederile documentelor Sistemul de Management al Calității;
- Face propuneri pentru îmbunătățirea standardelor clinice și modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate și creșterea gradului de satisfacție al pacienților;
- Participă la activități de îmbunătățire a calității serviciilor medicale ;
- Aplică personal prevederile procedurilor de management al calității astfel încât numărul neconformităților constatate să fie în continuă scădere;
- 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.

## 2.6. Atributiile specifice postului:

- activeaza la nivelul ingrijirilor primare, secundare si tertiare, cu responsabilitatea de a planifica, a educa, a supraveghea si a evalua un plan de alimentatie conceput clinic pentru a asigura pacientilor/beneficiarilor de servicii de nutritie si dietetica o stare de sanatate nutritionala optima.
- activeaza cu rol direct in promovarea sanatatii si formularea politicilor de promovare a alegerilor produselor alimentare la nivel de individ/grupuri, care sa duca la imbunatatirea si mentinerea sanatatii nutritionale concomitent cu minimalizarea riscurilor care decurg din bolile cu determinare nutritionala.
- consiliaza familia si copilul cu privire la utilizarea regimului specific recomandat
- alcatuieste dieta specifica in acord cu planul nutritional recomandat de catre medic
- monitorizeaza respectarea regimului si indicatorii starii de nutritive

Semnatura angajat.....



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

Bd. Lacul Tei nr. 120, Sector 2, Cod 020395, BUCUREȘTI  
TEL: 021.9865 FAX: 021-308.11.60  
COD FISCAL 4266308



-consiliaza alcatuirea meniurilor pentru copilul sanatos si bolnav din INSMC  
-participa la inregistrarea si intocmirea raportarilor necesare pentru copiii in evidenta activitati de dietetica si nutritie speciala

**2.7 Atributiile administrative:**

- Asigură măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricăror incidente/ accidente : aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanțele dezinfectante, incendii și calamități naturale.
- Răspunde de evidență, consemnarea și păstrarea rezultatelor investigațiilor specific postului în foaia de observație a pacientului.
- Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în foaia de observație a pacientului, sau în alte documente.
- Răspunde de materialele consumabile prin utilizare judicioasă consemnată în registrul de evidență, aparatul de urgență, atunci când este cazul și în câmpurile de gestiune ale foii de observație în sistemul electronic.
- Asigură și răspunde de păstrarea și utilizarea corectă a instrumentarului, a aparaturii din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent.
- Supraveghează și controlează ordinea și curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea.
- Sesizează serviciului administrativ și superiorului ierarhic (medic coordonator/medic de garda) apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice, de oxigen în vederea remedierilor.
- Supraveghează și controlează modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor conform regulamentului de ordine interioară și a legislației în vigoare.
- Efectuează și comunică evidența zilnică a pacienților.
- Să informeze pacientul și aparținătorii privind respectarea regulamentului intern.

**2.8 RESPONSABILITĂȚI**

- Cunoaște, respectă și aplică protocoalele și procedurile INSMC, conform nivelului său de pregătire
- Răspunde în fața șefului ierarhic superior pentru activitatea desfășurată;
- Respectă notele interne elaborate la nivelul secției/compartimentului avizate de medicul coordonator/ medicul șef de secție
- Răspunde conform reglementărilor/legislației în vigoare pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a sarcinilor ce îi revin;
- Realizează sarcini stabilite prin decizii manageriale sau note interne aprobate de managerul spitalului conform pregătirii profesionale și în limita competențelor;
- Anunță asistentul șef/medic șef de secție/medicul șef de garda orice eveniment deosebit (început de incendiu, avarie, persoane cu manifestări violente, etc),
- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
- Este interzis consumul de băuturi alcoolice în unitate sau prezentarea în stare de ebrietate.

**E. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI**

**1. Sfera relațională internă**

<b>a) Relații ierarhice</b>	<b>Subordonat fata de:</b>	► medic coordonator/director îngrijiri
	<b>Superior pentru:</b>	► infirmiere, îngrijitoare, brancardieri din sectorul de activitate
<b>b) Relații funcționale:</b>	► colaborează cu personalul unității medicale; ► prestează servicii de asistență medicală, conform competențelor profesionale, prevederilor legale și regulilor de bună practică medicală;	

Semnatura angajat.....



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

Bd. Lacul Tei nr. 120, Sector 2, Cod 020395, BUCUREȘTI  
TEL: 021.9365 FAX: 021-308.11.60  
COD FISCAL 426630E



<b>c) Relații de control:</b>	
<b>d) Relații de reprezentare</b>	► Unitatea medicala in relațiile cu pacienții, familia sau aparținătorul legal.
<b>2. Sfera relațională externă:</b>	
a) cu autorități și instituții publice:	
b) cu organizații internaționale:	
c) cu persoane juridice private:	
<b>3. Delegarea de atribuții și competență</b>	
<b>3.1. Clauză de confidențialitate:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conform codului etic al organizatiei profesionale care a eliberat certificatul de liberă practică;</li> <li>- Conform modului de gestionare a datelor cu caracter personal, cu respectarea reglementarile Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protectia datelor "GDPR";</li> <li>- Conform procedurilor si protocoalelor implementate si postate pe intranetul spitalului precum si notelor interne la nivelul INSMC;</li> </ul>	
<b>3.2. Limite de competențe:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preia și îndeplinește sarcini delegate de medicul coordonator/director îngrijiri în limita competențelor profesionale;</li> <li>- Solicită și dispune activități exclusiv personalului aflat pe linie descendentă în schema organigramei unității sanitare, în conformitate cu competențele profesionale;</li> <li>- În situația în care, la dispoziția șefului direct este numit înlocuitorul unui salariat, se conformează atribuțiilor din fișa postului a persoanei înlocuite;</li> </ul>	

**F. SEMNĂTURI**

**1. ÎNTOCMIT FIȘA POSTULUI**

<b>Numele și prenumele</b>	
<b>Funcția</b>	<b>MEDIC COORDONATOR</b>
<b>Semnătura</b>	
<b>Data</b>	
<b>Data</b>	
<b>2. LUAT LA CUNOSTINTA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI</b>	
<b>Numele și prenumele</b>	
<b>Semnătura</b>	
<b>Data</b>	
<b>3. CONTRASEMNEAZA FIȘA POSTULUI</b>	
<b>Numele și prenumele</b>	
<b>Funcția</b>	<b>DIRECTOR ÎNGRIJIRI MEDICALE</b>
<b>Semnătura</b>	
<b>Data</b>	

Semnatura angajat.....



Operator date cu  
categori personal nr. 24882

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

Bd. LACUL TEI NR. 120, SECTOR 2, Cod 020395, BUCUREȘTI  
TEL: 021-242.27.13 FAX: 021-308.11.60  
COD FISCAL 4266808



## FIȘA POSTULUI

<p><b>Autoritatea sau instituția publică</b></p> <p>Institutul Național pentru Sanatatea Mamei și Copilului „Alessandrescu -Rusescu” Bucuresti</p> <p>Componenta Ostetrica Ginecologie-Spital Clinic Polizu</p> <p>Sectia Clinica... <i>AN</i></p>	<p><b>Aprob</b></p> <p>Conducătorul autorității sau instituției publice</p> <p>Manager</p>
--	--

### FIȘA POSTULUI

Nr. ....

#### (A) Informații generale privind postul

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

#### (B) Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate :  
- 10 clase
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:

-abilitatea de comunicare, munca în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, atenție și concentrare distributivă

#### 6. Cerințe specifice :

curs de infirmieră, organizat de OAMGMAMR sau de furnizori autorizați de MS

#### (C) Atribuțiile postului:

- infirmiera are fisa de post cu atribuții generale și anexe specifice punctelor de lucru
- Infirmiera are obligația de a respecta fisa de post cu atribuții generale și anexa corespunzătoare punctului de lucru în care își desfășoară activitatea conform graficului de lucru întocmit de asistenta sefa.

Infirmiera are ca atribuții

- cunoaște și respecta protocoalele și procedurile INSMC, conform nivelului sau de pregătire
- asigurarea alimentării și hidratării pacientului stabil,
- igienizarea spațiului unde își desfășoară activitatea,
- asigurarea permanentă a igienei pacientului,
- schimbarea lenjeriei,
- curățarea și dezinfectia salonului și spațiilor anexe.
- colectează și transporta rufele murdare conform normelor în vigoare.
- însoțește pacienții la diferite examene interclinice.
- 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.
- Efectuează toaleta zilnică a persoanelor internate imobilizate, ori de câte ori este nevoie, cu respectarea normelor de igienă.
- Respectă normele igienico-sanitare
- Asigură păstrarea și utilizarea corectă a obiectelor de inventar din dotarea secției.

#### Obligațiile privitoare la îngrijirea pacientului

- să aibă un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar.
- ajută asistenta de salon la mobilizarea pacientului pentru prevenirea escarelor de decubit;
- însoțește pacientul la toaletă, la masă, etc.
- acordă sprijin pacienților internați, pentru satisfacerea nevoilor fiziologice (ploscă, urinar, tăvițe renale și altele asemenea).
- efectuează curățenia și dezinfectia cărucioarelor, a tărgilor și a altor obiecte care servesc la deplasarea persoanelor internate.
- respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
- răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora.
- își desfășoară activitatea în mod responsabil.

- se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate impuși de secție
- Cunoaște și respectă prevederile ORDIN NR. 1226 DIN 1 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 pregătire cunoaște și respectă Art. 65 din acest ordin Infirmlera 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 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-RUSESCU 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 muncă 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.
- 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.

#### **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 cladirilor, 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 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 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 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 santierelor 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

- Infirmiera 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 defecțiune 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, asistent medical secție, director de îngrijiri

- coordonare: infirmiere, îngrijitoare, brancardieri din sectorul de activitate

- colaborare : cu personalul din secție

**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:

2. Funcția de conducere: Șef secție

3. Semnătura .....

4. Data întocmirii .....

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

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura .....

3. Data .....

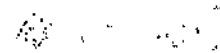
**(G) Contrasemnează:**

1. Numele și prenumele: D-nul

D-na

2. Funcția: Director medical / ~~Director financiar contabil~~

Director îngrijiri : .....

3. Semnătura ..... 

4. Data .....



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

DD. LACUL TEI NR. 120, SECTOR 2, COD 020395, BUCUREȘTI  
TEL: 021-242.27.13 FAX: 021-308.11.60  
COD FISCAL 4266308



## FIȘA POSTULUI

<p>Autoritatea sau instituția publică</p> <p>Institutul Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului „Alessandrescu -Rusescu” București</p> <p>Componenta Obstetrică Ginecologie-Spital Clinic Polifaz</p> <p>Sectia Clinica NEONATOLOGIE</p>	<p>Aprob</p> <p>Conducătorul autorității sau instituției publice</p> <p>Manager</p>
---	---

FIȘA POSTULUI

Nr. ....1.....

(A) Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Funcție de execuție

2. Denumirea postului- infirmiera

3. Gradul/Treapta profesională: infirmiera baza

4. Scopul principal al postului: asigurarea stării de sănătate a populației

(B) Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate :

-școala 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:

- se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secție
- Cunoaște și respectă 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 pregătire cunoaște și respectă Art. 65, din acest ordin Infirmiera 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 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-RUDESCU are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șefe 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 șefe, sau medic șef 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.

#### 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

- 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;
    - 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; la intrarea in tura verifica starea functionala a instalatiilor sanitare si electrice
    - d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorului desemnat orice situatie de munca despre care au motive mtemelate 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 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 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 sectoral 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

Infirmiera 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 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.
- Are obligația de a înștiința unitatea, în cazul în care i-a fost eliberat concediu medical, în termen de 3 zile de la data acordării acestuia, și-l prezintă unității până cel mai târziu la data de 5 a lunii următoare
- 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 conducerei. 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 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, medicii din secție, asistent medical secție, director de îngrijiri,

- coordonare: infirmiere, îngrijitoare, brancardieri din sectorul de activitate

-colaborare : cu personalul din secție

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:

2.Funcția de conducere:Sef secție clinica NOU-NĂSCUȚI

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

Bd. Lacul Tei nr. 120, Sector 2, Cod 020395, BUCUREȘTI  
TEL: 021-242.2713 FAX: 021-308.11.60  
COD FISCAL 4266308



## FIȘA POSTULUI

<b>Autoritatea sau instituția publică</b>  Institutul Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului „Alessandrescu -Rusescu” București  Componenta de Pediatrie  Compatiment Terapie Intensiva Pediatrică	<b>Aprob</b>  Conducătorul autorității sau instituției publice  Manager ,
--	---

### FIȘA POSTULUI

Nr. ....

#### (A) Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Funcție de execuție
2. Denumirea postului-Infiriera
3. Gradul/Treapta profesională: infiriera
4. Scopul principal al postului: asigurarea stării de sanatate a populației

#### (B) Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate :  
-scoala generala/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:  
-abilitatea de comunicare, munca în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, atenție și concentrare distributivă

## 6. Cerințe specifice :

curs de infirmieră, organizat de OAMGMAMR sau de furnizori autorizați de MS

## 7. Competența managerială\*\*\*\* (cunoștințe de management, calitate și aptitudini manageriale):

\*\*\*\* Doar în cazul funcțiilor de conducere.

### (C) Atribuțiile postului:

- infirmiera are fișa de post cu atribuții generale și anexe specifice punctelor de lucru
- Infirmiera 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 sefa.

Infirmiera are ca atribuții

- cunoaște și respecta protocoalele și procedurile INSMC, conform nivelului sau de pregătire
- asigurarea alimentării și hidratării pacientului stabil,
- igienizarea spațiului unde își desfășoară activitatea,
- asigurarea permanentă a igienei pacientului,
- schimbarea lenjeriei,
- curățarea și dezinfectia salonului și spațiilor anexe.
- colectează și transporta rufele murdare conform normelor în vigoare.
- Însoțește pacienții la diferite examene interclinice.
- 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.
- Efectuează toaleta zilnică a persoanelor internate imobilizate, ori de câte ori este nevoie, cu respectarea normelor de igienă.
- Respectă normele igienico-sanitare
- Asigură păstrarea și utilizarea corectă a obiectelor de inventar din dotarea secției.

### Obligațiile privitoare la îngrijirea pacientului

- să aibă un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar.
- ajută asistenta de salon la mobilizarea pacientului pentru prevenirea escarelor de decubit;
- însoțește pacientul la toaletă, la masă, etc.
- acordă sprijin pacienților internați, pentru satisfacerea nevoilor fiziologice (ploscă, urinar, tăvițe renale și altele asemenea).
- efectuează curățenia și dezinfectia cărucioarelor, a tărgilor și a altor obiecte care servesc la deplasarea persoanelor internate.
- respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
- răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora.

- își desfășoară activitatea în mod responsabil.
- se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametri de calitate impuși de secție
- Cunoaște și respectă 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 pregătire cunoaște și respectă Art. 65, din acest ordin Infirmiera 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 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-RUESCU are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șefe 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 șefe, sau medic șef 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.

#### **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 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;
    - 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 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, indomeniul 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 celoralti 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

- Infirmiera are urmatoarele obligatii 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 conducătorii. 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, asistent medical secție, director de îngrijiri

- coordonare: infirmiere, îngrijitoare, brancardieri din sectorul de activitate

- colaborare : cu personalul din secție

**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:**

**2. Funcția de conducere:** Coordonator CTIP..... Conf..Dr.....

**3. Semnătura** .....

**4. Data întocmirii** .....

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

**1. Numele și prenumele:** .....

**2. Semnătura** .....

**3. Data** .....





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

Bd. LACUL TEI NR. 120, SECTOR 2, COD 020395, BUCUREȘTI  
TEL: 021-242.27.13 FAX: 021-308.11.60  
COD FISCAL 4266308



### FIȘA POSTULUI

Institutul National pentru Sanatatea Mamei si Copilului „Alessandrescu - Rusescu” Bucuresti  SERVICIUL ADMINISTRATIV, APROVIZIONARE SI TRANSPORT	Aprob  Manager ,
---	------------------------

### FIȘA POSTULUI

Nr. ....

#### (A) Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Funcție de execuție

2. Denumirea postului- MUNCITOR CALIFICAT LIFTIER

3. Gradul/Treapta profesională: MUNCITOR CALIFICAT III

4. Scopul principal al postului: MANIPULAREA CORECTA A LIFTULUI (ASCENSORULUI) DE TRANSPORTAT PERSOANE IN CONDITII DE SIGURANTA A PACIENTILOR SI A PERSONALULUI ANGAJAT.

#### (B) Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate :

-scoala generala/10 clase/liceu si autorizatie de liftier vizata IT ISCIR BUCURESTI

2.Perfecționări (specializări):

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

4.Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:

5.Abilități, calități și aptitudini necesare:

Punctualitate ,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 :

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

\*\*\*\* Doar în cazul funcțiilor de conducere.

(C)Atribuțiile postului:

- Liftiera are fisa de post cu atributii generale si anexe specifice punctului de lucru
  - Liftiera 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 întocmit de Sefa de Serviciu
- Liftiera are ca atribuții
- Folosirea și manipularea corectă a ascensorului(liftului) de transportat persoane și materiale sanitare , deseuri medicale etc.
  - Respecta toate instrucțiunile privind traseul de transport a lenjeriei curate și a lenjeriei murdare, să nu se intersecteze cu orarul de transport al deșeurilor medicale și cu alte circuite,
  - va consemna în registrul de evidență a funcționării liftului toate defecțiunile ce se ivesc, și anunță mecanicul de întreținere,
  - Asigura în permanentă curățenia, dezinfectia liftului conform programului stabilit cu ajutorul firmei de curățenie după toate intervalele de transport rufe murdare și deseuri medicale și menajere;
  - I se interzice să părăsească locul de muncă până nu sosește schimbul următor, predarea-primirea făcându-se pe baza de proces verbal semnat
  - Are obligatia să aibă vizată mereu autorizația de a practica meseria de responsabilul RSTVI;

- Are obligatia de a participa la toate intruirile periodice pe linie de protectia muncii si prevenirea si stingerea incendiilor si sa respecte cu strictete aceste norme
- Se interzice categoric preluarea serviciului sub influenta alcoolului sau consumarea de alcool in timpul serviciului,
- Respecta cu strictete programul de lucru, graficul de lucru intocmit lunar de catre seful de serviciu.
- Interzice accesul persoanelor straine in ca sa foloseasca manevrarea liftului iar in cazul persoanelor abilitate sa efectueaza controale, acestea vor fi legitimate, controlul se face numai in prezenta responsabilului RSTVI si a Inginerului de la Compartimentu Tehnic si a Sefului de Serviciu Administrativ,
- Are obligatia sa poarte ecusonul la vedere
- Are obligatia de a instiinta unitatea, in cazul in care i-a fost eliberat concediu medical in termen de 24 ore de la data acordarii acestuia si sa il prezinte unitatii pana cel mai tarziu la data de 5 a lunii urmatoare
- Raspunde de executarea atributiilor si sarcinilor in termenele stabilite
- Semneaza condica de prezenta la intrarea si iesirea din serviciu
- Cunoaste si respecta protocoalele si procedurile INSMC, conform nivelului sau de pregatire
- igienizarea spațiului unde își desfășoară activitatea, curățarea și dezinfectia ascensorului și spațiilor anexe din jurul ascensorului .
- transporta deșeurile medicale conform graficelor stabilite de SPPIAM,
- Nu este abilitată să dea relații despre situatii din incinta spitalului pacientilor si aparținătorilor.
- 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 seful de serviciu privind normele de igienă și protecție a muncii si PSI.
- Respectă normele igienico-sanitare
- Asigură păstrarea și utilizarea corecta a ascensorului.
- Sa aibă un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar .
- Își desfășoară activitatea în mod responsabil.
- Se prezinta la sevicu în deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși ,
- Primeste ascensorul prin proces verbal de la colega si semneaza atat la sosire cat si la plecare in registrul/caietul pus la dispozitie..

- Nu are voie sa paraseasca ascensorul si sa-l lase in stare de functiune fara sa instiinteze seful si sa-si lase inlocuitor.
- 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
- Anunță imediat Seful de Serviciu asupra deficiențelor intervenite la ascensorul de transport persoane sau a celorlalte ascensoare din spital.
- Respectă permanent și răspunde de aplicarea normelor de igienă în special de spălarea și dezinfectia mâinilor.
- Respectă Regulamentul intern al INSMC ALESSANDRESCU-RUSESCU .
- Are obligația de a aduce la cunoștința Sefului de serviciu orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate si sănătate in munca și de prevenire a incendiilor, constatate in timpul activității.
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei si a aspectului estetic personal, precum și ecusonul.
- Părăsirea locului de munca se poate face numai cu avizul Sefului de Serviciu interdicție valabila si la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul.
- Respecta legea nr. 349/2002 pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului produselor din tutun modificata si completata de legea nr. 15/2016 pentru interzicerea fumatului în spațiile publice închise.

#### **Responsabilitati pe linie de Securitate si Sanatate in Munca**

- să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoana, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- să execute numai activitățile cuprinse în fișa postului său;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora, precum și prevederile instrucțiunilor proprii;
- să respecte măsurile de igienă specifice funcției și / sau locului de muncă;

- în situația în care se execută operațiuni ce utilizează echipamente sau unelte care utilizează flacăra sau degajă scântei se vor aplica procedurile specifice ssm pentru lucru cu focul;
- să nu consume băuturi alcoolice sau droguri înainte de sosirea la servici și nici în timpul programului de lucru ;
- să utilizeze corect echipamentele de muncă din dotarea atelierelor și numai în scopul pentru care au fost create;
- atunci când se deplasează în interes de serviciu între sediile institutului deplasarea se va face numai cu permisiunea conducătorului ierarhic, pe trasee directe prestabilite și cu respectarea instrucțiunii proprii specifice;
- 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;
- să coopereze cu angajatorul, cu lucrătorii desemnați și/sau cu reprezentantul serviciului extern ssm, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- să coopereze cu angajatorul, cu lucrătorii desemnați și/sau cu reprezentantul serviciului extern ssm, 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;
- să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana.

#### **In scopul evitarii sustragerilor**

- raspunde de cantitatea si calitatea zarzavaturilor repartizate muncitoarelor necalificate pentru prelucrare;
- raspunde de pastrarea bunurilor Bucatarie Dietetica, supravegheaza functionarea sobei, respecta normele PSI si Tehnica securitatii muncii
- urmareste permanent modul de fierbere, prajire, coacere a alimentelor, introduce in prelucrare;
- raspunde de toate bunurile aflate in zona de activitate, de respectarea circuitelor functionale si a normelor de dezinfectie
- sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorului desemnat orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru

securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricărui măsură sau cerință dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

#### **Responsabilități pe linie de Situații de Urgență**

- **Lifriera** are următoarele obligații principale:

- Să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, prevederile Ordin 146/2013, din 24 octombrie 2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare, precum și regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea;
- Să respecte instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea secției;
- Să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/apartenenților și a vizitatorilor;
- Să anunțe, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;
- Să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.
- În cazul apariției unei S.U. în cadrul secției, alarmează pompierii militari prin telefonul de urgență 112, informează șeful de secție / medicul de gardă despre situația apărută;
- Ajuns pe locul de adunare își declină prezența la șeful locului de muncă.

#### **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 institutului.
- 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.

Nu poate sa indeplineasca alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare deoarece lucreaza pe un post fix.

#### (D) Sfera relațională a titularului postului

##### 1. Sfera relațională internă:

###### a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: SEFUL DE SERVICIU ADMINISTRATIV, APROVIZIONARE SI TRANSPORT, DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL SI MANAGER ,  
- colaborare : cu personalul la firma care asigura mentenanta ascensoarelor si cu responsabilul RSTVI,

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:

2.Funcția de conducere: Sef Serviciu Administrativ, Aprovizionare si Transport,

.....

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:D-na DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL

2.Semnătura .....

3.Data .....