



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ – GINECOLOGIE “BUNA VESTIRE” GALAȚI

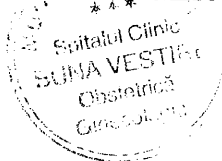
Str. Dr. N. Alexandrescu, nr. 99, loc. Galați, jud. Galați

TEL: 0236/413.131, 0236/416.459 TEL/FAX: 0236/412.301

E-mail: spitalog.galati@gmail.com WEB: www.maternitategl.ro

Numar operator de date cu caracter personal : 35708

A P R O B A T
M A N A G E R



FISA POSTULUI

(asistent medical/ moasa sef sectie O-G)

Locul de munca : SECTIA CLINICA OBSTETRICA GINECOLOGIE

DATE PERSONALE

Nume :

Prenume :

A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului : **FUNCTIE DE CONDUCERE**
2. Denumirea postului: **ASISTENT MEDICAL/MOASA SEF SECTIE O-G**
3. Gradul/ treapta profesionala: **PRINCIPAL**

B. Scopul principal al postului : organizeaza, coordoneaza, controleaza si evalueaza activitatile de ingrijire medicala din cadrul sectiei;

C. Conditii specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii : **S/PL**
2. Perfectionari (specializari) :
3. Cunostinte operare/ programare pe calculator: **utilizarea aplicatiei informatice**
4. Limbi straine(necesitate si nivel) cunoscute:
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare: coordonare, comunicare, munca in echipa, atitudine pozitiva si concilianta in relatiile cu pacientii si colegii, eficienta, atentie si concentrare distributiva, creativitate, promptitudine, integritate.
6. Cerinte specifice :**CERTIFICAT DE LIBERA PRACTICA , AVIZ DE LIBERA PRACTICA SI ASIGURARE DE MALPRAXIS**

Ocuparea postului prin concurs

7. Competenta: Asistentul medical/ moasa sef sectie are atributii ce decurg din competentele certificate de actele de studii obtinute, avand responsabilitatea actelor intreprinse ce decurg din rolul autonom si delegat;

D. Sfera relationala a titularului postului:

1. Sfera relationala interna:

a) Relatii ierarhice:

- de subordonare : managerului, directorului medical, medicului sef de sectie, medicului care efectueaza actul medical;

- are in subordine directa personalul mediu sanitar si auxiliar din sectie ;

b) Relatii de colaborare : cu toate cadrele medii si auxiliare din spital ;

c) Relatii de control: controleaza activitatea derulata de asistentii medicali, infirmiere si ingrijitoare din cadrul sectiei;

d) Relatii functionale: cu toate sectiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile unitatii ;

2. Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice

3. Delegare de atributii si competenta:

D. PROGRAM DE LUCRU :

1 activitate curentă în cadrul secției conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore/zi;

E. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

Atribuții generale:

1 Organizeaza, coordoneaza , controleaza si evalueaza activitatile de ingrijire medicala din cadrul sectiei;
2 Coordoneaza si controleaza activitatea asistentilor medicali si deleaga sarcini acestora, raspunde de calitatea activitatii desfasurate de personalul din subordine si de indeplinirea atributiilor prevazute in fisa postului;

3 Organizeaza si participa zilnic la raportul asistentilor medicali, la raportul de garda al medicilor, la vizita efectuata de medicul sef de sectie;

4 Asigura indeplinirea, de catre personalul din subordine, a sarcinilor repartizate;

5 Intocmeste graficul de activitate lunar pentru asistenti si personalul auxiliar si urmareste respectarea acestuia, controleaza zilnic condica de prezenta;

6 Raspunde de raportarile statistice la nivel de sectie privind situatia pacientilor internati si a ingrijirilor medicale acordate, de toate evidentele cerute conform dispozitiilor si deciziilor interne;

7 Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului;

8 Respecta Regulamentul de ordine interioara, inclusiv graficul de lucru al sectiei respective ;

9 Preia pacientul nou internat si insotitorul acestuia (in functie de situatie), verifica toaleta personala, tinuta de spital si il repartizeaza in salon ;

10 Informeaza pacientul cu privire la structura sectiei si asupra obligativitatii respectarii Regulamentului de ordine interioara (care va fi afisat in salon) ;

11 Acorda prim ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul;

12 Identifica problemele de ingrijire ale pacientilor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute, pe tot parcursul internarii ;

13 Prezinta medicului de salon pacientul pentru examinare si il informeaza asupra starii acestuia de la internare si pe tot parcursul internarii ;

14 Observa simptomele si starea pacientului, le inregistreaza in dosarul de ingrijire si informeaza medicul;

15 Pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatii si tratament

16 Pregateste bolnavul, prin tehnici specifice, pentru investigatii speciale sau interventii chirurgicale, organizeaza transportul bolnavului si la nevoie supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului ;

17 Asista medicul specialist la consultatii si tratamente ;

18 Administreaza tratamentul la indicatie medicului cu consemnarea fiecarei doze ;

19 Identifica si raporteaza imediat orice reactie adversa la tratament ;

20 Participa la actiunile de educatie sanitara ;

21 Insoteste pacientii la investigatii si se asigura de recuperarea rezultatelor ;

22 Ridica medicamentele de la farmacie;

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

24 Raspunde de ingrijirea bolnavilor din salon si supravegheaza efectuarea de catre infirmiera a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat, crearii conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarii pozitiei bolnavului ;

25 Observa apetitul pacientilor, supravegheaza si asigura alimentarea lor ;

- 26 Administreaza personal medicatia, efectueaza tratamentele, imunizarile, testarile biologice, etc. conform prescriptiei medicale ;
- 27 Asigura monitorizarea specifica a bolnavului conform prescriptiei medicale
- 28 Pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul necesar interventiilor
- 29 Semnaleaza medicului orice anomalie (de ex. auz, vedere, imperforatii anale, etc.) ;
- 30 Verifica existenta benzii / semnului de indentificare a pacientului ;
- 31 Pregateste materialele si instrumentarul in vederea sterilizarii si respecta conditiile de pastrare a sterilelor si utilizarea lor in limita termenului de valabilitate
- 32 Respecta masurile de izolare stabilite ;
- 33 Declara imediat asistentei sefe orice semn de boala pe care-l prezinta, precum si existenta bolilor transmisibile la membrii familiei sale ;
- 34 Aplica procedurile din codul de procedura ;
- 35 Aplica metodologia de investigatie – sondaj ;
- 36 Respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special ;
- 37 Organizeaza si desfasoara programe de educatie pentru sanatare, activitati de consiliere, lectii educative si demonstratii practice pentru pacienti, apartinatori si diferite categorii profesionale aflate in formare ;
- 38 Participa la acordarea ingrijirilor paliative si instruieste familia s-au apartinatorii pentru acordarea acestora ;
- 39 Participa la organizarea si realizarea activitatilor psiho-terapeutice de reducere a stresului si de depasire a momentelor / situatiilor de criza ;
- 40 Supravegheaza modul de desfasurare a vizitelor apartinatorilor, conform Regulamentului de ordine interioara ;
- 41 Efectueaza verbal si in scris preluarea / predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura ;
- 42 Pregateste pacientul pentru externare ;
- 43 In caz de deces, inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului ;
- 44 Utilizeaza si pastreaza, in bune conditii echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii ;
- 45 Poarta echipamentul de protectie prevazut in Regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal ;
- 46 Anunta imediat pe asistenta sefa asupra deficientelor de igiena ;
- 47 Respecta permanent si raspunde de aplicarea regulilor de igiena (in special spalarea si dezinfectia mainilor) cat si regulilor de tehnica aseptica in efectuarea tratamentelor prescrise
- 48 Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale
- 49 Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical ;
- 50 Respecta si apara drepturile pacientului ;
- 51 Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului;
- 52 Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali ;
- 53 Obligativitatea pastrarii confidentialitatii fata de terti asupra tuturor informatiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguratilor ;
- 54 Obligativitatea acordarii serviciilor medicale in mod nediscriminatoriu asiguratilor conform Legii nr. 46 din 21 ianuarie 2003 privind drepturile pacientului.;
- 55 Neutilizarea materialelor si a instrumentelor a caror conditie de sterilizare nu este sigura ;

- 56** Ia la cunostinta si respecta toate procedurile si protocoalele interne specifice postului pe care il ocupa si specifice sectiei / compartimentului/ departamentului unde isi desfasoara activitatea ;
- 57** Obligativitatea participarii la sedinte de instruire / informare interna conform nivelului de pregatire profesionala ;
- 58** Instiinteaza seful ierarhic superior cu privire la orice aspect care impiedica desfasurarea activitatii, conform procedurilor, protocoalelor interne aplicabile;
- 59** Indeplineste orice alte sarcini de serviciu, trasate de catre sefii ierarhici superiori, in limita legalitatii acestora.

Atributii specifice

- 1** Urmareste si inregistreaza functiile vitale ale pacientei;
- 2** Pregateste psihic pacienta pentru interventiile chirurgicale;
- 3** Pregateste echipamentele, instrumentarul si materialul steril necesar investigatiilor si micilor interventii;
- 4** Supravegherea post-operatorie;
- 5** Administreaza tratamentul sub supravegherea medicului;
- 6** Raspunde pentru colectarea datelor si informatiilor medicale din sectia Obstetrica -Ginecologie;
- 7** Are obligatia sa foloseasca parola si userul personal pentru introducerea si raportarea datelor, fara a le dezvalui unor terte persoane;
- 8** indruma si controleaza intreaga activitate a personalului mediu si auxiliar din sectie;
- 9** la inceputul programului analizeaza evenimentele din sectie din ultimele 24 ore, stabilind masurile necesare;
- 10** tine evidenta miscarii bolnavilor in registrul de intrare-iesire al sectiei;
- 11** intocmeste necesarul de regimuri alimentare pentru sectie; organizeaza si asista la distribuirea mesei, fiind responsabila cu alcatuirea anexei pentru hrana pacientilor nou-internati;
- 12** asigura primirea bolnavilor in sectie precum si informarea acestora asupra prevederilor regulamentului de ordine interioara al spitalului referitor la drepturile si indatoririle bolnavilor internati;
- 13** semnaleaza medicului sef de sectie aspectele deosebite cu privire la evolutia si ingrijirea bolnavilor;
- 14** insoteste medicul sef de sectie la vizita, consemneaza si asigura indeplinirea de catre personalul din subordine a tuturor indicatiilor date de acesta;
- 15** controleaza trimiterea condicilor de medicamente la farmacie si administrarea tratamentului potrivit indicatiile medicale;
- 16** verifica pastrarea medicamentelor primite pentru tratamentul zilnic;
- 17** controleaza medicamentele de la "aparata" si asigura justificarea la zi si completarea acestora;
- 18** raspunde de bunurile aflate in gestiunea sa, asigurand utilizarea si pastrarea acestora in conditii corespunzatoare;
- 19** raspunde de aplicarea masurilor de igiena;
- 20** se ingrijeste de asigurarea instrumentarului necesar efectuarii tratamentului curent si de urgenta;
- 21** controleaza masurile de asepsie si antisepsie, necesare prevenirii transmiterii infectiilor interioare;
- 22** organizeaza si controleaza folosirea integrata a timpului de munca al personalului din subordine, intocmeste gaficul de lucru al acestuia, controleaza predarea serviciului pe ture si asigura folosirea judicioasa a personalului in perioada de concedii; in lipsa ei deleaga un cadru mediu corespunzator care sa raspunda de sarcinile asistentei sefe;
- 23** controleaza si raspunde de tinuta si disciplina personalului din subordine si a bolnavilor internati;
- 24** participa la intocmirea fiselor anuale de apreciere a activitatii personalului mediu si auxiliar sanitar din sectie;
- 25** se procupa de ridicarea continua a nivelului profesional al personalului din subordine;
- 26** sprijina buna desfasurare a muncii de pregatire practica a elevilor scolilor sanitare aflati in stagiu si a elevilor de la cursurile organizate de scoala postliceala sanitara;
- 27** supravegheaza desfasurarea vizitelor la bolnavi de catre apartinatori;

- 28 organizeaza si controleaza activitatea de educatie sanitara a bolnavilor si apartinatorilor de catre personalul din subordine;
- 29 coordoneaza si controleaza respectarea normelor privind prevenirea si combaterea infectiilor nosocomiale;
- 30 coordoneaza si controleaza corectitudinea datelor in dosarul de ingrijire a pacientului;
- 31 coordoneaza si controleaza comportamentul etic fata de membrii echipei, fata de pacient si apartinatorii acestuia;
- 32 controleaza respectarea programului de activitate si avizeaza cererile de schimb de tura/concedii de odihna/fara plata/pentru evenimente deosebite;
- 33 controleaza corectitudinea predarii/preluarii serviciului;
- 34 raspunde de corectitudinea datelor inscrise in pontajele lunare de lucru;
- 35 raspunde de intocmirea programarilor anuale pentru concediu de odihna pentru salariatii din subordine;
- 36 raspunde de intocmirea planului anual de formare profesionala pentru salariatii din subordine;

F COMPETENTE

1. Stabileste prioritatile privind ingrijirea si intocmeste planul de ingrijire ;
2. Efectueaza urmatoarele tehnici :
 - Tratamente parenterale ;
 - Punctii arterio – venoase ;
 - Testari biologice ;
 - Recolteaza probe de laborator ;
 - Sondaje si spalaturi ;
 - Pansamente si bandaje ;
 - Tehnici de combaterea a hipo si hipotermiei ;
 - Clisme in scop terapeutic si evacuator ;
 - Oxigenoterapie ;
 - Resuscitarea cardio – respiratorie ;
 - Mobilizarea pacientului ;
 - Masurarea functiilor vitale ;
 - Pregateste pacientul pentru explorari functionale ;
 - Pregatirea pacientului pentru investigatii specifice ;
 - Prevenirea si combaterea escarelor ;
 - Monteaza sonda vezicala ;
 - Calmarea si tratarea durerii ;
 - Urmareste si calculeaza bilantul hidric ;
 - Masuratori antropometrice ;

G. Atributii privind activitatea de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale:

Atributiile asistentei sefe de sectie:

- a) prelucreaza procedurile si protocoalele de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale elaborate de serviciul/compartimentul de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale cu personalul mediu si auxiliar din sectie si raspunde de aplicarea acestora;
- b) raspunde de aplicarea precautiunilor standard si specifice de catre personalul sectiei;
- c) raspunde de comportamentul igienic al personalului din subordine, de respectarea regulilor de tehnica aseptica de catre acesta;
- d) controleaza respectarea circuitelor functionale din sectie;

- e) raspunde de starea de curatenie din sectie;
- f) transmite directorului medical necesarul de materiale de curatenie, consumabile, dezinfectanti, elaborat in concordanta cu recomandarile serviciului de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale;
- g) controleaza respectarea masurilor de asepsie si antisepsie;
- h) supravegheaza si controleaza activitatea in oficiul alimentar privind depozitarea, prepararea si distribuirea alimentelor, in special la bucataria dietetica, lactariu, biberonerie etc.;
- i) supravegheaza calitatea prestatilor efectuate la spalatorie si sesizeaza directorului medical orice deficiente constatate;
- j) verifica igiena bolnavilor si a insotitorilor si face educatia sanitara a acestora;
- k) urmareste efectuarea examenului organoleptic al alimentelor distribuite bolnavilor si insotitorilor si le indeparteaza pe cele necorespunzatoare, situatie pe care o aduce la cunostinta directorului medical;
- l) constata si raporteaza directorului medical deficiente de igiena (alimentare cu apa, instalatii sanitare, incalzire);
- m) coordoneaza si supravegheaza operatiunile de curatenie si dezinfectie;
- n) participa la recoltarea probelor de evaluare a eficientei curateniei, dezinfectiei si sterilizarii impreuna cu echipa serviciului/compartimentului de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale;
- o) asigura necesarul de materiale (sapun, dezinfectant, prosoape de hartie, echipament de unica folosinta) si coordoneaza in permanenta respectarea de catre personal si insotitori a masurilor de izolare si controleaza prelucrarea bolnavilor la internare;
- p) anunta la serviciul de internari locurile disponibile, urmareste internarea corecta a bolnavilor in functie de infectiozitate sau receptivitate;
- q) coordoneaza si verifica aplicarea masurilor de izolare a bolnavilor cu caracter infectios si a masurilor pentru supravegherea contactilor, in conformitate cu ghidul de izolare elaborat de seful serviciului/coordonatorul compartimentului de prevenire a infectiilor asociate ingrijirilor medicale;
- r) instruieste personalul din subordine privind autodeclararea imbolnavirilor si urmareste aplicarea acestor masuri;
- s) semnaleaza medicului sef de sectie si/sau directorului medical cazurile de boli transmisibile pe care le suspicioneaza in randul personalului;
- t) instruieste si supravegheaza personalul din subordine asupra masurilor de igiena care trebuie respectate de vizitatori si personalul spitalului (portul echipamentului, evitarea aglomerarii in saloane);
- u) verifica si raspunde de modul de manipulare a lenjeriei bolnavilor, colectarea si pastrarea lenjeriei murdare, dezinfectia lenjeriei de la bolnavii infectiosi, transportul lenjeriei murdare, transportul si pastrarea lenjeriei curate;
- v) verifica si raspunde de modul de colectare a deseurilor infectioase si neinfectioase, de depozitare a lor pe sectie, de modul de transport la depozitul central;
- w) controleaza si instruieste personalul din subordine asupra echipamentului de protectie si comportamentului igienic, precum si asupra respectarii normelor de tehnica aseptica si propune directorului medical masuri disciplinare in cazurile de abateri;
- x) raspunde de elaborarea procedurilor si protocoalelor de prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale pe sectie, in functie de manevrele si procedurile medicale identificate cu risc pentru pacienti, si se asigura de implementarea acestora;
- y) raspunde de intocmirea si completarea registrului de monitorizare a infectiilor asociate asistentei medicale pe sectie;
- z) raspunde de intocmirea si completarea registrului de expunere accidentala la produse biologice pe sectie.

H. Atribuții privind Sistemul de Management al Calității (SMC):

- 1 respecta procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calitatii;
- 2 respecta procedurile operationale ale SMC;

- 3 respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fiselor de proces documentate directie/ serviciu / birou / compartiment in parte;
- 4 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;
- 5 desfasoara 1 ora / saptamana (in timpul programului normal de munca) activitati legate de managementul calitatii

I. RESPONSABILITATELE ASISTENTULUI MEDICAL REFERITOARE LA PLANUL DE ÎNGRIJIRE:

- a) identifică problemele de îngrijire ale pacienților și stabilește prioritățile în furnizarea serviciilor de îngrijiri;
- b) furnizează servicii de îngrijiri medicale delegate, pe baza prescrierilor medicului, precum și servicii de îngrijiri medicale autonome în limita competențelor profesionale;
- c) elaborează și implementează planul de îngrijire, determină gradul de dependență al pacientului, planifică și organizează intervențiile delegate/ autonome și evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării pacientului;
- d) consemnează pe fiecare tură și/sau ori de câte ori este necesar, îngrijirile acordate pacientului și informează medicul în mod sistematic privind evoluția lui;
- e) răspunde de calitatea îngrijirilor acordate pacientului și de corectitudinea datelor înregistrate în planul de îngrijire.

J. Atributii privind monitorizarea evenimentelor adverse asociate asistentei medicale

- a) Supravegheaza pacientii si aplica legislatia in vigoare si normele interne pentru preintampinarea evenimentelor asociate asistentei medicale
- b) Comunica evenimentele adverse asociate asistentei medicale identificate pe sectie, in cel mai scurt timp de la aparitia lor, asistentului sef sectie/ medicului curant/ medicului sef sectie si responsabilului cu managementul calitatii si actioneaza conform normelor interne.

K. Atributii privind managementul riscului

- a) Evalueaza si identifica noi riscuri cu impact asupra obiectivelor si activitatilor sectiei/ compartimentului unde isi desfasoara activitatea si aplica strategia de gestionare a riscurilor stabilita prin normele interne, cu respectarea legislatiei din vigoare .
- b) Participa la intocmirea documentatiei specifica riscurilor conform legislatiei din vigoare si instrueste personalul mediu sanitar si auxiliar.

L. ATRIBUȚII PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ, SU, COLECTARE DEȘEURI:

- 1 fiecare angajat trebuie sa își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesională atât propria persoana, cat și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca;
- 2 sa utilizeze corect aparatura, uneltele din dotare;
- 3 sa 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 sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- 4 sa comunice imediat angajatorului si/sau lucrătorilor desemnați orice situație de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;
- 5 sa aducă la cunoștința conducătorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;

6 sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

7 sa coopereze, atât timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;

8 sa își însușească și sa respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;

9 sa dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari.

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

11 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;

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

13 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;

14 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;

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

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

17 colectarea și separarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pe categorii:

- colectarea deșeurilor se face la sursa (sala de operație) pe categorii;
- colectarea acelor, seringilor sau a altor deșeuri tăioase sau intepatoare se face în cutii incineratoare cu pereți rezistenți la acțiunile metalice – cutiile trebuie prevăzute în partea de sus cu capac special care să permită introducerea deșeurilor și să împiedice scoaterea acestora după umplere, fiind prevăzute în acest scop cu un sistem de închidere definitivă;

- materialul moale contaminat se colectează în saci de polietilena de culoare galbenă inscripționați “ Pericol Biologic”;

- deșeurile menajere se colectează în cosuri de gunoier cu capac prevăzute cu saci de polietilena de culoare neagră;

- ambalarea deșeurilor;

18 să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;

19 să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;

20 să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;

21 să informeze serviciile de urgență profesionale sau poliția, după caz, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre descoperirea de muniție sau elemente de muniție rămase neexplodate.

22 respecta reglementările legale în vigoare privind colectarea și depozitarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală:

- deșeuri intepatoare - taietoare

- deșeuri infectioase

- deșeuri asimilabile celor menajere

23 respecta prevederile Ordinului nr. 1.226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

M. ATRIBUTII PRIVIND PROTECTIA IMPOTRIVA INCENDIILOR

1 - In saloanele de bolnavi se interzice folosirea resourilor, radiatoarelor electrice, masinilor de calcat, fierbatoarelor.

2 - Amplasarea paturilor in saloanele de bolnavi se realizeaza astfel incat sa se asigure culoare de trecere pentru evacuare, conform prevederilor legale in vigoare.

3 - Se interzice curatarea dusumelilor, pardoselilor din parchet, a mochetelor sau a obiectelor de mobilier cu substante combustibile ori lichide inflamabile, iar pastrarea acestor categorii de substante se realizeaza conform prevederilor legale.

4 - In structurile de obstetrica-ginecologie si neonatologie se au in vedere si urmatoarele masuri:
a) se asigura personal instruit si suficient, pentru supravegherea permanenta a spatiilor in care se afla nou-nascuti in incubatoare, atat pe durata zilei, cat si pe cea a noptii, si pentru salvarea ori evacuarea acestora in eventualitatea producerii unui incendiu;

b) personalului propriu i se repartizeaza nominal, concret si in detaliu responsabilitatea salvarii si evacuarii copiilor noutascuti si a mamelor acestora, astfel incat acesta sa cunoasca in ce sector actioneaza si care sunt copiii si mamele acestora de a caror salvare raspunde.

5 - In saloanele de bolnavi se asigura si urmatoarele masuri:

a) supravegherea periodica sau, dupa caz, permanenta, a bolnavilor, in functie de gradul de mobilitate, varsta si starea de sanatate, astfel incat sa se elimine posibilitatile de manifestare a unor cauze potentiale de incendiu ce pot fi determinate de acestea, ca de exemplu lasarea la indemana a unor obiecte ori materiale care faciliteaza aprinderea focului, precum chibrituri si brichete, mijloace de incalzire, alte aparate electrice;

b) dotarea cu mijloace tehnice adecvate si usor de manevrat, amplasate in imediata vecinatate a personalului, de exemplu sonerii, prin care persoanele varstnice si cele care nu se pot deplasa singure sa poata anunta operativ personalul medical;

c) instruirea personalului medical asupra modalitatilor de evacuare/salvare a persoanelor varstnice ori a celor care nu se pot evacua singure si asigurarea mijloacelor tehnice specifice, cum ar fi carucioare, targi, paturi, carje, cadre de sprijin;

d) repartizarea persoanelor in saloane, in functie de gradul de mobilitate, astfel incat sa poata permite personalului medical sa cunoasca, in mod facil si operativ, care sunt pacientii de a caror evacuare raspunde, pentru a se realiza salvarea acestora in cel mai scurt timp posibil;

e) marcarea directiei si a sensului de evacuare prin pictograma in relief corespunzatoare, amplasata pe perete la o inaltime de circa 120 cm fata de pardoseala, pentru spatiile in care se afla persoane cu deficiente de vedere;

f) marcarea si montarea de etichete, pe usile camerelor si saloanelor de bolnavi, precum si in dreptul paturilor acestora, in vederea cunoasterii permanente de catre personalul medical a posibilitatilor de deplasare ori evacuare a persoanelor.

N. LIMITE DE COMPETENȚĂ

Gradul de libertate decizionala este limitat de atributiile specifice postului si de dispozitiile legale in vigoare la momentul luarii deciziei

O. SALARIZARE:

1 Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;

2 Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Salariat,

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data: