



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE "CUZA VODĂ" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320

Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

Spital Clinic de Obstetrică și Ginecologie CUZA-VODĂ - Iași	
INTRARE	Nr. 10934
IEȘIRE	
Ziua 23	Luna 08
Anul 2024	

ANUNȚ

Spitalul Clinic de Obstetrică Ginecologie "Cuza Vodă" Iași organizează în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022, la sediul unității din str. Cuza Vodă, nr. 34, **concurs** pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale vacante, pe perioadă nedeterminată, după cum urmează:

A. Funcții de execuție:

- **Asistent medical PL/licențiat în specialitatea medicină generală, treaptă debutant** - 1 post cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, în cadrul Unității de Transfuzie
- **Infirmier, treaptă debutant** - 1 post cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, în cadrul secției clinice ATI;

Condiții specifice:

a. Studii :

- **Asistent medical PL/ licențiat în specialitatea medicină generală, treaptă debutant** - studii postliceale/licențiate; diploma de bacalaureat;
- **Infirmier, treaptă debutant** - studii medii 8 clase;
 - curs de infirmiere organizat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România sau curs de infirmiere organizat de furnizori autorizați de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale cu aprobarea Ministerului Sănătății - Direcția generală resurse umane și certificare;

b. Vechime:

- **Asistent medical PL/licențiat în specialitatea medicină generală, treaptă debutant** - nu necesită vechime;
- **Infirmier, treaptă debutant** - nu necesită vechime.

B. Dosarul de concurs al candidaților va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din HG 1336/2022 (formular tipizat, se găsește la Serviciul RUNOS);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copia certificatului de naștere;
- e) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- f) copie certificat de liberă practică (membru OAMMR) - pentru postul de asistent medical



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE "CUZA VODĂ" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

- g) adeverință pentru participarea la concurs eliberată de OAMGMAMR Filiala Iași, conform Ordin nr.35/2015- pentru postul de asistent medical;
- h) copie diploma bacalaureat - pentru postul de asistent medical;
- i) certificat de cazier judiciar, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale;
- j) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- k) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- l) curriculum vitae, model comun European (Europass);
- m) "Declarație de consimțământ privind protecția datelor cu caracter personal"(formular tipizat, se găsește la Serviciul RUNOS);
- n) dosar plic.

Taxa de concurs este de 150 lei și se achită la casieria unității.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

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

Copiile de pe actele solicitate vor fi prezentate și în original în vederea certificării de conformitate cu acestea.

Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu fac dovada identității prin prezentarea cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate, se consideră absenți, respectiv respinși.



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE "CUZA VODĂ" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

Dosarul de concurs se depune la sediul Spitalului Clinic de Obstetrică Ginecologie "CuzaVodă" Iași, din Mun. Iași, str. Cuza Vodă, nr. 34, la Serviciul Resurse Umane – Pavilion Administrativ, tel. 0232-213000, int. 191.

C. *Condiții generale conform art. 15 din H.G. nr. 1336/2022*

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

D. **Probele stabilite pentru concurs :**

- selecția dosarelor de înscriere în data de 10.09.2024 ora 10,00;
- proba scrisă în data de 17.09.2024, ora 9,00;
- proba practică în data de 23.09.2024, ora 9,00;
- proba interviului în data de 27.09.2024, ora 9,00.

Orele stabilite pentru probele de concurs sunt orientative.



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE "CUZA VODĂ" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

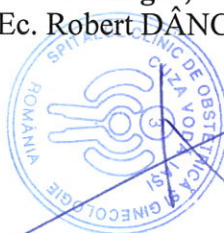
Toate probele concursului se desfășoară la sediul Spitalului Clinic de Obstetrică Ginecologie "Cuza Vodă", din Municipiul Iași, str. Cuza Vodă nr. 34.

- E. **Tematicile și Bibliografiile de concurs** – anexate prezentului anunț.
- F. **Calendarul de desfășurare a concursului: Publicare anunț: 26.08.2024;**

Depunere dosare în perioada 27.08.2024-09.09.2024, Luni-Joi orele 08.00-14.00, Vineri 08.00-13.00.

Data-limită până la care se pot depune dosarele de concurs	09.09.2024, ora 14,00
Data selecției de dosare	10.09.2024
Data afișării rezultatului selecției de dosare	11.09.2024
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul selecției de dosare	12.09.2024
Data afișării rezultatului contestațiilor privind selecția de dosare	13.09.2024
Data probei scrise	17.09.2024
Data afișării rezultatului probei scrise	18.09.2024
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei scrise	19.09.2024
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba scrisă	20.09.2024
Data probei practice	23.09.2024
Data afișării rezultatului probei practice	24.09.2024
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei practice	25.09.2024
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba practice	26.09.2024
Data probei interviului	27.09.2024
Data afișării rezultatului probei interviului	30.09.2024
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei interviului	01.10.2024
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba interviului	02.10.2024
Data afișării rezultatului final al concursului	03.10.2024

Manager,
Ec. Robert DÂNCĂ



Șef Serviciu RUNOS,
Insp. de spec. Vîrlan Ioana

Întocmit,
Ref. de spec. Busuioc Mariana



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



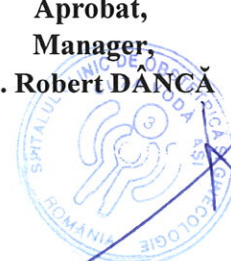
SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE "CUZA VODĂ" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320

Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

Avizat,
Director Medical,
Prof. Univ. Dr. Bogdan Doroftei

Aprobat,
Manager,
Ec. Robert DÂNCĂ



BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICA PENTRU CONCURSUL DE ASISTENT MEDICAL DEBUTANT

- UNITATE DE TRANSFUZIE -

I. BIBLIOGRAFIE:

1. **NOȚIUNI DE ANESTEZIE ȘI TERAPIE INTENSIVĂ PENTRU ASISTENȚII MEDICALI LICENȚIAȚI ȘI MOAȘE**, Editura Casa Cărții de Știință - 2010, Cluj-Napoca:, Cap II pag.19-32, Cap IV pag.55-78, Cap XI pag.197-224, Cap XII pag.225-266, Cap XIII pag.267-308, Cap XIV pag.309-334, pag.538-570, Cap XVII pag.571-584, Cap XVIII pag.585- 602, Cap XIX pag.603- 624.
2. **MANAGEMENTUL INGRIJIRII PACIENTULUI – ghid clinic pentru asistentul medical**, Chiru Danau Adela, Barbu Isabela, Danau Razvan Alexandru, Editura RCR EDITORIAL București 2018: Cap I pag.19-27, Cap II pag.19-27, Cap III pag. 28-47,Cap IV pag.48-78, Cap V pag.79-131, Cap VI pag.132-182, Cap VII pag 183-202, Cap VIII pag.203-248 ,Cap IX pag.249-272, Cap X pag. 273-321.
3. **Ministerul Sănătății Publice Ordinul nr. 1224/2006** pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale În vigoare de la 24 octombrie 2006 Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 870 din 24 octombrie 2006. Formă aplicabilă la 05 mai 2019.
4. **Ministerul Sănătății - MS - Ordinul nr.1226/2012** pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale . cap I, cap II, cap V, cap VI, cap XII.
5. **Ministerul Sănătății - MS - Ordin nr. 1101/2016** din 30 septembrie 2016. Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare . cap I, cap II, Articolul 13, Anexa 3, Anexa 4.
6. **Fișa postului de muncă** pentru asistent medical UTS cu punct de lucru în Unitatea de transfuzii a Spitalului Clinic de Obstetrica Ginecologie "Cuza Vodă"



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE

“CUZA VODĂ” IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320


Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

7. **ROI** Regulamentul Intern / **ROF** Regulamentul de organizare si functionare. Spitalul Clinic de Obstetrica Ginecologie “Cuza Vodă”

II. TEMATICA

1. Resuscitarea cardio-pulmonară.
2. Șocul. Noțiuni elementare.
3. Solutii cristaloide, coloizi, preparate de sange.
4. Principii generale pentru managementul îngrijirilor, anamneza și conduita terapeutică.
5. Norme tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice.
6. Monitorizarea funcțiilor vitale.
7. Injecțiile. Definiție, descrierea tipului de injecție, mod și tipuri de administrare.
8. Transfuzia, Perfuzia.
9. Recoltarea produselor biologice și patologice.
10. Clasificarea, prevenirea infecțiilor și circuitele spitalului.
11. Mobilizarea și igiena pacientului.
12. Atribuțiile asistentului medical care lucrează în unitatea de transfuzii.
13. Protocol de teste pretansfuzionale.
14. Dotarea minimă a unității de transfuzii din spitale.
15. Documentația minimă obligatorie aferentă desfășurării activității unității de transfuzie sanguine din spital.
16. Ultimul control pretransfuzional la patul pacientului.
17. ANEXA nr. 1: Norme tehnice din 3 decembrie 2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale.
18. Fișa postului de muncă pentru asistent medical UTS.
19. ROI Regulamentul Intern / ROF Regulamentul de organizare și funcționare.

Medic coordonator UTS,
Dr. Costin Alina


Dr. COSTIN ALINA
Medic Specialist
Anexa 1 - Regule Interne
Cod: C24335

Avizat,
Consilier Juridic IA



Sindicat Sanitas,
As. med. pr. Cristina Crăcană




CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE

“CUZA VODĂ” IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320

Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

Avizat,

Director Medical,

Prof. Univ. Dr. Bogdan Doroftei

Aprobat,

Manager,

Ec. Robert DÂNCĂ



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PERSONAL AUXILIAR ÎNGRIJITOARE/ÎNFERMIERE
PENTRU SECȚIA/COMPARTIMENTUL: ATI

1. Infecția nosocomială :definiție, factori și surse de contaminare, căi de transmitere.
2. Procedurile pentru igiena mâinilor în funcție de nivelul de risc.
3. Spălarea mâinilor: tipuri, indicații, pregătire materiale. Spălarea simplă și antiseptică a mâinilor.
4. Ghid de precauții universale.
5. Precauțiuni universale: scop, reguli de bază, implementare.
6. Recomandări privind utilizarea echipamentelor de protecție.
7. Precauțiuni standard - măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale.
8. Atitudinea în caz de expunere accidentală la produse biologice.
9. Colectarea, depozitarea și transportul deșeurilor.
10. Norme tehnice privind curățarea și dezinfecția în unitățile sanitare.
11. Reguli de întreținere a ustensilelor de curățenie.
12. Criterii de utilizare a produselor folosite în activitatea de curățare.
13. Metode de aplicare a dezinfectanților.
14. Regulile generale de practică ale dezinfecției.
15. Schimbarea lenjeriei de pat și de corp cu și fără pacient.
16. Schimbarea lenjeriei de pat și corp cu pacientul imobilizat.
17. Schimbarea poziției pacientului imobilizat, adinamic.
18. Toaleta pacientului imobilizat la pat.
19. Mobilizarea pacientului.
20. Alimentația pacientului.
21. Respectarea drepturilor persoanelor îngrijite.



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE
"CUZA VODĂ" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

BIBLIOGRAFIE:

- **Ordinul nr. 1226/2012**, al ministrului sănătății și familiei pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale.
- **Ordinul nr. 1.761/2021** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia.
- **Ordinul 1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.
- **Ordinul nr. 1142/2013** privind aprobarea procedurilor de practică pentru asistenți medicali generaliști – Cap.1 - Controlul infecțiilor, Cap.2 – Igiena și confortul pacientului, Cap.3 – Alimentarea bolnavului.
- **LEGE nr. 46 / 2003** (*actualizata*) a drepturilor pacientului.
- Fișa postului.
- ROI, ROF.

Director Îngrijiri,
As. Dumitrache Dalila

Avizat,
Consilier Juridic IA



REPREZENTANT SANITAS,

**SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE "CUZA VODĂ"**

ATI - UNITATE DE TRANSFUZII

COD: PO-RUN-02

Versiune: 02

Pagina: 1 / 6

Aprob,
Manager
Ec. Robert DÂNCĂ**FIȘA POSTULUI ANEXA LA CONTRACTUL DE MUNCĂ NR....**

1. Titularul postului	
2. Nivelul postului	Execuție
3. Denumirea postului	Asistent medical PL/licențiat
4. COR	325901/226905
5. Gradul/Treapta profesională	Debutant
6. Obiectivul postului	Asigură buna desfășurare a activității din UTS și activitatea transfuzională la patul pacientului;
7. Condiții specifice pentru ocuparea postului	Studii de specialitate : Studii postliceale/licențiate, diploma de bacalaureat Specializări: asistenta medicala generala Cunoștințe de operare/programe pe calculator
8. Cerințe specifice (avize/ autorizații prevăzute de lege)	- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual (OG nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical). - Asigurare malpraxis (Legea 95/2006, cap.V, art. 656/1);
9. Abilități, calități, aptitudini necesare	- capacități persuasive - instituirea relațiilor terapeutice cu pacientul - capacitate de management al stresului, efortului fizic și intelectual prelungit - capacitate de adaptare la situații de urgență - necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă - instituirea actului decizional propriu - discreție, corectitudine - valorizarea și menținerea competentelor - informarea, participarea și evaluarea performanțelor - susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților. - responsabilitate și eficiența personală; - spirit de echipă, solidaritate profesională; - comportament etic/integritate;
10. Sfera relaționară a titularului postului	Ierarhice : - este subordonat: asistent coordonator UTS, asistent șef ATI, medic coordonator UTS, director îngrijiri, medic șef secție ATI, director medical, manager; Funcționale : - cu toate secțiile, compartimentele și serviciile din cadrul unității; De reprezentare: - unitatea sanitară în relație cu pacienta.
11. Limite de competență	Are autoritate și flexibilitate în legătură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare;
12. Delegarea de atribuții și	Înlocuiește și este înlocuită de o altă asistentă medicală cu aceleași competențe și atribuții, conform graficului de lucru;

	Intocmit	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic coord. UTS Dr. Costin Alina	Director îngrijiri As. Dumitrache Dalila	Director Medical Prof. Dr. Doroftei Bogdan



competență	
13. Salarizare	Este în conformitate cu legislația în vigoare;
14. Atribuții	<p>Participă sub îndrumarea asistentului delegat mentor la:</p> <ul style="list-style-type: none">- procesul de verificare la intrarea în tură și periodic temperatura ambientală din banca de sânge, temperatura ambientală optimă și funcționarea corespunzătoare a combinei frigorifice tip banca de sânge este de 16°, fiind interzisă oprirea aparatului de aer condiționat din încăpere;- predarea corectă a stocului de sânge și derivate de sânge, a instrumentarului cu regim special și a întregii aparatură în stare de funcționare;- completarea necesarului de sânge și preparate din sânge la indicația medicului anestezist;- aprovizionarea corectă și la timp a unitatii de transfuzie cu cantități suficiente de plasmă, sânge și alte derivate de sânge;- preluarea, verificarea și înregistrarea stocurilor de sânge și plasma, integritatea acestora, data de expirare, condițiile de depozitare (în condițiile prevăzute de lege); <p>Efectuează determinarea grupei sanguine, sub supravegherea asistentei delegat mentor, a factorului RH a pacientelor la internare și proba de compatibilitate pe lamă a sângelui ce urmează a fi transfuzat;</p> <p>Are obligația de a introduce în baza de date Infoworld a spitalului grupul sanguin și Rh-ul efectuat la pacient.</p> <p>La începerea programului, asistentul debutant, sub supravegherea asistentului mentor delegat, conform Ordin 1224/2006, va prelua atribuțiile asistentului care administrează sângele total sau componentele sanguine:</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>La cunostință</i> de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;- <i>Recepționează</i> eşantioanele pretransfuzionale din secții, verifică conformitatea cu FOGC a formularului "cerere de sânge" pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;- <i>Efectuează</i> controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului, la pacientele la care instituie terapia transfuzională;- <i>Instituie</i> transfuzia sanguină propriu-zisă, efectuează proba de compatibilitate biologică la patul pacientei; în condițiile în care nu apar incidente sau accidente transfuzionale predă în caz de schimb de tura spre supraveghere și monitorizare pacienta pe toata durata administrării transfuziei- <i>Înregistrează</i> în foaia de observație rezultatele controlului ultim pretransfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată;- În caz de reacții transfuzionale <i>aplică procedurile</i> operatorii standard de urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă;- <i>Înregistrează</i> în foaia de observație rezultatele examenelor efectuate, răspunde de completarea corectă și de trimiterea taloanelor de sânge la centrul de recoltare și conservare a sângelui;- <i>Verifica corectitudinea</i> datelor de identificare ale pacientului cu unitatea de sange ce urmeaza a fi transfuzata; <p>Asistentul mentor delegat impreuna cu asistentul debutant vor răspunde de apariția reacțiilor, complicațiilor și accidentelor posttransfuzionale provocate de pregătirea defectuoasă a materialelor de transfuzie, de conservarea și manipularea necorespunzătoare a sângelui și derivatelor;</p> <p>Asistentul debutant va fi instruit de catre asistentul mentor delegat sa:</p> <ul style="list-style-type: none">- tina în ordine evidențele unității de transfuzii;- introduca în baza de date scriptică și informatică a UTS toate procedurile legate de grupul sanguin și transfuzii ;- solicite medicului prescriptor verificarea probelor de compatibilitate ale transfuziei;

	Intocmit	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic coord. UTS Dr. Costin Alina	Director ingrijiri As. Dumitrache Dalila	Director Medical Prof. Dr. Doroftei Bogdan



	<ul style="list-style-type: none">- supravegheze efectuarea curățeniei și dezinfecției curente și terminale a spațiului UTS; Conform Ordin 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale:1.aplică procedurile stipulate de codul de procedură a sistemului de gestionare a deșeurilor medicale periculoase;2. aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.- Conform ordin 1101/2016 are următoarele atribuții, sub supravegherea asistentul mentor delegat :- 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 investigarea focarelor, alături de asistentul mentor delegat
15. Responsabilități	<ul style="list-style-type: none">- Exerciță profesia de asistent medical în mod responsabil și conform pregătirii profesionale, cerințelor postului, cu respectarea Codului de Etică și Deontologie al asistenților medicali;- Are obligația autodeclarării a afecțiunilor transmisibile atât la intrarea în serviciu cât și pe parcursul derulării activității prin consemnarea în scris în registrul de triaj epidemiologic;- Are obligația să cunoască structura și organizarea serviciului în secție;- Asigură și respectă drepturile pacientului conform prevederilor Legii 46/2003 actualizate și a normelor sale de aplicare;- Răspunde de respectarea deciziilor și a prevederilor regulamentului de ordine interioară și a regulamentului de organizare și funcționare a spitalului;- Va avea un comportament adecvat în serviciu, în relațiile cu pacientele, aparținătorii precum și cu celelalte categorii profesionale;- Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu;- Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa;- Va folosi în mod rațional materialele sanitare fără să aducă prejudicii îngrijirii pacientelor;- Este interzisă sustragerea materialelor sanitare, de curățenie și dezinfectanți din secție pentru a fi depozitate la vestiar;- Are obligația de a-și însuși și respecta prevederile procedurilor aplicabile din sistemul de management al calității;- Își însușește și aplică protocoalele și procedurile de bună practică implementate la nivelul UTS;- Aplică procedurile implementate la nivelul spitalului pentru preîntâmpinarea evenimentelor ADVERSE/SANTINELĂ/NEAR MISS ;- Comunică evenimentele ADVERSE/SANTINELĂ/NEAR MISS identificate pe compartiment în cel mai scurt timp de la apariție, asistentului șef/medicului/medicului coordonator, responsabilului

	Intocmit	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic coord. UTS Dr. Costin Alina	Director îngrijiri As. Dumitrache Dalila	Director Medical Prof. Dr. Doroftei Bogdan



- cu monitorizarea acestora și acționează conform procedurilor implementate ;
- Identifică riscurile inerente activității din compartiment și întreprinde acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile, conform procedurilor implementate ;
 - Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
 - Se va ocupa de păstrarea și circuitul documentelor la care are acces și răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în ele;
 - La ieșirea din tură completează în registru starea aparaturii, sesizează orice defecțiune și ia măsuri urgente pentru remediere;
 - Asigură și răspunde de buna utilizare, păstrare a instrumentarului și aparaturii cu care lucrează și se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului;
 - Răspunde de asigurarea confidențialității îngrijirilor medicale, a secretului profesional și a unui climat etic față de pacienta;
 - Secretul profesional este obligatoriu; secretul profesional există și față de aparținători, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar și după terminarea tratamentului și decesul pacientului;
 - Asistentul medical răspunde disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional, excepție făcând situația în care pacientul și-a dat consimțământul expres pentru divulgarea acestor informații, în tot sau în parte;
 - Va folosi datele și informațiile la care are acces numai în scopul luării unor decizii cu privire la îndeplinirea atribuțiilor funcției sale, fără a le utiliza în nici un alt scop;
 - Poartă ecuson la vedere, echipament de protecție adecvat conform Precauțiunilor Universale și procedurilor specifice în caz de risc epidemiologic, inclusive mască și verifică la personalul aflat în subordine portul acestora;
 - Pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic își va schimba echipamentul ori de câte ori este nevoie;
 - Cunoaște aplică și răspunde de aplicarea prevederilor Ord.1096/2016 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății nr. 914/2006 prin care se respectă circuitele funcționale ale spitalului privind personalul, pacientele, lenjeria, alimentele și deșeurile;
 - Cunoaște, aplică și răspunde de prevederile Ord.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
 - Cunoaște, aplică și răspunde de prevederile Ordinului nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
 - Conform Ordinului 1761/2021 este interzisă purtarea inelelor, brățarilor, ceasurilor sau altor bijuterii precum și purtarea unghiilor lungi, lăcuite sau artificiale;
 - Conform Ord.1226/2012 are următoarele responsabilități:
 - aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
 - aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
 - Răspunde și respectă normele privind situațiile de urgență conform Legii 307/2006 și cele privind securitatea și sănătatea în muncă conform Legii 319/2006:
- În acest scop, angajatul are următoarele obligații:
- Să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecția muncii și măsurile de aplicare

	Intocmit	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic coord. UTS Dr. Costin Alina	Director îngrijiri As. Dumitrache Dalila	Director Medical Prof. Dr. Doroftei Bogdan



a acestora;

- Să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și alte mijloace de producție;
 - Să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - Să aducă la cunoștința conducătorului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
 - Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă, în cel mai scurt timp posibil, a accidentelor de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
 - Să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
 - Să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă, dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire persoana sa sau a celorlalți participanți, la executarea respectivei lucrări;
 - Să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
 - Să coopereze cu angajatorul și angajații acestuia cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul de muncă, cât și pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;
 - să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.
- Obligațiile asistentei în situațiile de urgență sunt:
- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
 - b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
 - c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
 - d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
 - e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Va comunica angajatorului orice eveniment așa cum este definit în legislația amintită, aducând la cunoștință asistentei șefei orice defecțiune de natură să constituie un pericol;
 - Efectuează controlul medical periodic;
 - Declară imediat asistentei coordonatoare orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută, boală venerică) precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei;
 - Are obligația de a semna zilnic în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;
 - Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de lucru în interesul serviciului;
 - Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea asistentei coordonatoare și a medicului coordonator ;

	Intocmit	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic coord. UTS Dr. Costin Alina	Director ingrijiri As. Dumitrache Dalila	Director Medical Prof. Dr. Doroftei Bogdan

**SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE "CUZA VODĂ"**

COD: PO-RUN-02

Versiune: 02

Pagina: 6 / 6

ATI - UNITATE DE TRANSFUZII

	<ul style="list-style-type: none">- Are obligația de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului;- Îi este interzis fumatul, venirea la serviciul în stare de ebrietate sau sub influența drogurilor precum și consumul de băuturi alcoolice și substanțe stupefiante în timpul programului de lucru;- Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic superior cu privire la orice problemă aparută pe parcursul activității și care duce la neîndeplinirea sarcinilor de serviciu ;- Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical coordonator sau a medicului coordonator.- Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu la solicitarea asistentului medical șef secție sau a medicului șef secție conduce la tragerea la răspundere și instituirea comisiei de disciplină.- La finalizarea perioadei, salariatul debutant întocmește un raport conform Hotărârii 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.
16. Mediu de Lucru	Programul de lucru : conform propunerii medicului șef și aprobat de manager.

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

Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.

Salariat : _____

Prin semnarea prezentei fișe am luat la cunoștință de toate activitățile (sarcinile) de serviciu ce îmi revin cât și de consecințele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului Muncii și Regulamentului de Ordine Interioară a unității

Data: _____

Semnătura: _____

	Intocmit	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic coord. UTS	Director ingrijiri	Director Medical
	Dr. Costin Alina	As. Dumitrache Dalila	Prof. Dr. Doroftei Bogdan



Aprob,
Manager
Ec. Robert DÂNCĂ

FIȘA POSTULUI ANEXA LA CONTRACTUL DE MUNCĂ NR.....

1. Titularul postului	
2. Nivelul postului	Execuție
3. Denumirea postului	Infirmier
4. COR	532103
5. Gradul/Treapta profesională	DEBUTANT
6. Obiectivul postului	Asigură îngrijirile necesare pacientei: alimentație, igienă, confort, transport, mobilizare. Asigură curățenia și dezinfecția spațiilor și echipamentelor secției.
7. Condiții specifice pentru ocuparea postului	Studii : 10 clase
8. Abilități, calități, aptitudini necesare	- rezistența la sarcini repetitive - cooperare - înțelegere verbală - expresivitate verbală - ascultare activa - manualitate și atitudine responsabilă; - discreție, corectitudine, compasiune; - atenție și concentrare distributivă (spirit de observație);
9. Sfera relaționară a titularului postului	Ierarhice: este subordonată asistentei medicale, medicului, asistentei șefe, șefului de secție/medicului coordonator; directorului de îngrijiri, directorului medical, manager; Funcționale: - cu toate secțiile, compartimentele și serviciile din cadrul unității; De reprezentare: nu este cazul; Înlocuiește : o altă îngrijitoare/infirmieră din același sector de activitate sau din spital în funcție de necesitățile instituției; Este înlocuită : de o altă îngrijitoare/infirmieră;
10. Salarizarea	Este în conformitate cu legislația în vigoare;
11. Atribuții	- Își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului în scopul cunoașterii activității și a obiectivelor secției sub supravegherea unui îndrumător. Activitățile ce urmează să le desfășoare vor fi stabilite și planificate în funcție de nivelul cunoștințelor teoretice; - Participă două ore, zilnic, din timpul normal de lucru, studiului individual sau programelor de formare; - Poate asista la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către salariații cu grade superioare din cadrul altor compartimente. Această activitate se va desfășura în coordonarea unui îndrumător și nu poate depăși un sfert din durata activității

Elaborat	Verificat	Avizat
Medic șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
Dr. Condac Constantin	As.Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



ATI

- Efectuează zilnic curățenia în condiții corespunzătoare și de calitate a spațiului repartizat;
- Efectuează zilnic curățenia în condiții corespunzătoare și de calitate în ATI, Unitatea de Transfuzie Sanguină și în Banca de sânge;
- Efectuează dezinfectia terminală în ATI și Unitatea de Transfuzie Sanguină în aceeași zi și interval orar cu dezinfectia terminală de la sectorul ATI Obstetrică;
- Curăță și dezinfectează grupurile sanitare cu mijloace destinate numai acestor locuri;
- Efectuează aerisirea zilnică și periodică a saloanelor ;
- Pregătește patul și schimbă lenjeria pacientelor conform periodicității din procedura operațională;
- Efectuează deparazitarea pacientelor;
- Transportă și distribuie alimentele de la bucătărie în secție cu respectarea normelor igienico sanitare în vigoare;
- La indicația medicului și sub supravegherea asistentei de sector distribuie alimentele în funcție de dieta evaluată și ajustată în funcție de patologia medicală, evoluția cazului și evidențierea unor alergii alimentare;
- Asigură ordinea și curățenia în oficiile alimentare: spală, dezinfectează și păstrează în mod igienic vesela și tacâmurile;
- Efectuează sau ajută la efectuarea toaletei zilnice a pacientei imobilizate cu respectarea regulilor de igienă;
- Ajută pacientele pentru efectuarea nevoilor fiziologice (bazinet);
- Curăță și dezinfectează bazinetele, tăvițele renale, sertarele de la mesele ginecologice conform instrucțiunilor primite;
- Ajută la pregătirea pacientei în vederea examinării;
- Pregătește și ajută pacienta în vederea mobilizării și le ajută pe cele care necesită ajutor pentru a se deplasa;
- Golește periodic sau la indicația asistentului medical pungile colectoare de urină sau alte produse biologice după ce s-a făcut bilanțul și s-a înregistrat în F.O. a pacientei;
- Însoțește pacienta în vederea efectuării diverselor explorări;
- Transportă pacienta conform indicațiilor primite;
- Ajută personalul autosanitarelor la coborîrea brancardelor și transportul pacientelor în secție;
- După decesul unei paciente, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportarea acestuia la morga spitalului;
- Transportă lenjeria murdară în saci speciali la spălătorie și o aduce curată în alți saci cu respectarea circuitelor funcționale;
- Transportă pe circuitul stabilit gunoiul, materialele contaminate în mod separat în saci marcați prin diferențiere clară de culoare și etichetare și colectoarele de seringi și ace;
- Colectează selectiv deșeurile menajere și cele cu potențial infecțios din secția ATI și Unitatea de Transfuzie Sanguină și le transportă pe circuitele stabilite la locurile destinate;
- Va cântări și va consemna zilnic cantitatea de gunoi și de reziduri infectate de pe sector;
- Efectuează curățenia și dezinfectia curentă a pardoselilor, pereților, mobilierului;
- Îndeplinește toate indicațiile asistentei medicale privind întreținerea curățeniei, salubrității, dezinfecției;
- Anunță asistenta șefă în cazul necesității efectuării dezinsecției;
- Pregătește spațiile pentru dezinfectia curentă și terminală sub supravegherea asistentului medical;
- Efectuează curățenia și dezinfectia cărucioarelor, târgilor și a celorlalte obiecte care ajută la deplasarea pacientelor și se ocupă de întreținerea lor;

Elaborat	Verificat	Avizat
Medic șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
Dr. Condac Constantin	As.Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



	<ul style="list-style-type: none">- Ține evidența la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității;- Toate tehnicile de lucru se vor desfășura sub îndrumarea mentorului
12. Responsabilități	<ul style="list-style-type: none">- Exercițiază profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale, cerințelor postului, cu respectarea Codului de Etică;- Respectă circuitele funcționale stabilite pe spital privind personalul, pacientele, lenjeria, alimentele, deșeurile ;- Are obligația să cunoască structura și organizarea serviciului în secție ;- Răspunde de respectarea deciziilor și a prevederilor regulamentului de ordine interioară și a regulamentului de organizare și funcționare a spitalului;- Asigură și respectă drepturile pacientului conform prevederilor Legii 46/2003 și a normelor sale de aplicare;- În timpul serviciului evită crearea stărilor conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de muncă;- Are un comportament etic față de pacientă, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar;- Își desfășoară activitatea numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical, a asistentei șefe sau a medicului;- Răspunde cu promptitudine la solicitările pacientelor;- Comunică cu pacientele și le ajută să se acomodeze la condițiile și circuitele funcționale ale spitalului;- Comunicarea se face cu politețe, amabilitate, disponibilitate, adecvată fiecărei paciente;- Nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății pacientei;- Se implică împreună cu asistenta medicală în buna desfășurare a accesului vizitatorilor în unitate conform dispozițiilor legale în vigoare;- Ajută asistentul medical în respectarea normelor de igienă de către vizitatori (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane);- Răspunde de starea de igienă a saloanelor, sălilor de tratament și consultație, coridoarelor, oficiilor, scărilor, ferestrelor, mobilierului, mijloacelor de transport;- Se ocupă de întreținerea cărucioarelor pentru paciente, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută pacienta la deplasare.- Se îngrijește de dotarea locului de muncă cu materiale și mijloace de curățenie și dezinfectante;- Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și materialele de curățenie din dotare, precum și a celor ce se folosesc la comun;- Folosește în mod rațional materialele de curățenie fără să aducă prejudicii unității;- Folosește toate materialele din dotare în scopul realizării sarcinilor de serviciu și nu în scop personal;- Va respecta locul de depozitare al deșeurilor, interzicându-se transportarea și depozitarea lor în alte condiții;- Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie și a dezinfectanților;- Respectă indicațiile primite privind concentrația, timpul și modul de preparare a soluțiilor dezinfectante, păstrarea și manipularea dezinfectantelor și a materialelor de curățenie;- Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa;- Asigură transportul și păstrarea alimentelor aduse pacientelor de către aparținători în cadrul programului stabilit la nivel de unitate;- Poartă în mod obligatoriu echipament de protecție adecvat (inclusiv masca) conform

Elaborat	Verificat	Avizat
Medic șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
Dr. Condac Constantin	As.Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



Precauțiunilor Universale;

- Poartă în permanență, în timpul programului de lucru, echipamentul de protecție stabilit, pe care-l schimbă ori de câte ori este necesar în vederea păstrării igienei și a aspectului estetic personal, precum și ecusonul standard pentru identificare;
- Respectă permanent regulile de igienă personală și declară asistentei șefe autoîmbolnăvirile pe care le prezintă sau cele survenite la membrii de familie;
- La solicitarea personalului care efectuează autocontrolul are obligația să permită recoltarea de probe de sanitație de pe tegument (mâini) și de pe echipamentul de protecție;
- În caz de expunere accidentală la sânge sau alte produse biologice aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la sânge și produse biologice;
- Are obligația de a participa la toate instruirile prevăzute în planul anual de formare profesională;
- Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef privind normele de igienă și protecția muncii;
- Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
- Respectă confidențialitatea aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;
- Nu este abilitată să dea informații despre starea de sănătate a pacientei;
- Răspunde de asigurarea confidențialității îngrijirilor medicale, a secretului profesional și a unui climat etic față de pacientă;
- Respectarea secretului profesional este obligatorie; secretul profesional există și față de aparținători, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar și după terminarea tratamentului și decesul pacientului;
- Are obligația de a-și însuși și respecta prevederile procedurilor aplicabile din sistemul de management al calității, implementate în conformitate cu standardele de calitate pentru acreditarea spitalelor;
- Își însușește și aplică protocoalele și procedurile implementate la nivelul compartimentului;
- Aplică procedurile implementate la nivelul spitalului pentru preîntâmpinarea evenimentelor ADVERSE/SANTINELĂ/NEAR MISS;
- Comunică evenimentele ADVERSE/SANTINELĂ/NEAR MISS identificate pe compartiment în cel mai scurt timp de la apariție asistentului șef/medicului/medicului coordonator, responsabilului cu monitorizarea acestora și acționează conform procedurilor implementate;
- Identifică riscurile inerente activității din compartiment și întreprinde acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile, conform procedurilor implementate;
- Aplică și răspunde de aplicarea prevederilor Ordinului nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare și a prevederilor Ord.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- În vederea asigurării igienei corecte și eficiente a mâinilor personalului de îngrijire conform Ord.1761 este interzisă purtarea inelelor, brățarilor, ceasurilor sau altor bijuterii. Este interzisă purtarea unghiilor lungi, lăcuite sau artificiale;
- Respectă și aplică prevederile Ord.1096/2016 privind respectarea circuitelor funcționale stabilite pe spital referitor la personal, paciente, lenjerie, alimente și deșeuri;
- Își însușește, aplică și răspunde de colectarea, depozitarea, transportul și neutralizarea deșeurilor provenite din activitatea medicală, conform Ord.1226/2012;

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Medic șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Condac Constantin	As.Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



Conf. Ordin 1226/2012 are următoarele atribuții :

1. aplică procedurile stipulate de codul de procedură a sistemului de gestionare a deșeurilor medicale periculoase;

2. asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură a sistemului de gestionare a deșeurilor medicale periculoase.

- Conform Legii 481/ 2004, are obligația să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite, să participe la instruirii, exerciții aplicative și la alte forme de pregătire.

- Răspunde și respectă normele privind situațiile de urgență conform Legii 307/2006 și cele privind securitatea și sănătatea în muncă conform Legii 319/2006;

- Va comunica angajatorului orice eveniment așa cum este definit în legislația amintită, aducând la cunoștință asistentei șefe orice defecțiune de natură să constituie un pericol;

- Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;

- Participă la prevenirea și combaterea incendiilor în cadrul spitalului;

Obligațiile infirmierei/îngrijitoarei în situațiile de urgență sunt:

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

b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

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

d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

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

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

- Va comunica angajatorului orice eveniment așa cum este definit în legislația amintită, aducând la cunoștință asistentei șefe orice defecțiune de natură să constituie un pericol;

- Efectuează controlul medical periodic;

- Respectă și se prezintă la serviciu conform graficului de lucru aferent perioadei calendaristice;

- Are obligația de a semna zilnic în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;

- Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea asistentei șefe;

- Va folosi integral timpul de muncă în interesul serviciului;

- Are obligația de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului pe secție;

- Îi este interzis fumatul, consumul de băuturi alcoolice și/sau substanțe stupefiante în timpul programului de lucru, precum și venirea la serviciu sub influența acestora;

- Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic superior cu privire la orice problemă

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Medic șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Condac Constantin	As.Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



	apărută pe parcursul activității și care duce la neîndeplinirea sarcinilor de serviciu ; - Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical șef sau a medicului șef în limita competențelor; - La finalizarea perioadei, salariatul debutant întocmește un raport conform Hotărârii 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.
13.Mediu de lucru	Programul de lucru : conform propunerii medicului șef și aprobat de manager.

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

Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.

Salariat : _____

Prin semnarea prezentei fișe am luat la cunoștință de toate activitățile (sarcinile) de serviciu ce îmi revin cât și de consecințele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului Muncii și Regulamentului de Ordine Interioară a unității

Data: _____

Semnătura: _____

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Medic șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Condac Constantin	As.Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan