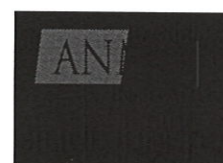


Spit. Clinic de Obstetrică și Ginecologie
CUZA-VODĂ - Iași
INTRARE Nr. 4041
IESIRE
Ziua 27 Luna 03 Anul 2023



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

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:

- **Infirmier** - 1 post cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, în cadrul secției Obstetrică I;
- **Infirmier** - 2 posturi cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, în cadrul secției Obstetrică II;
- **Infirmier** - 1 post cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, în cadrul secției Obstetrică III
- **Infirmier** - 1 post cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, în cadrul compartimentului Spitalizare de zi;
- **Infirmier** - 1 post cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, în cadrul secției ATI ;

Condiții specifice :

a. Studii :

- o **Infirmier** în cadrul secției ATI - absolvent liceu cu diplomă de bacalaureat;
 - 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;
- o **Infirmier** în cadrul secțiilor Obstetrică I, Obstetrică II, Obstetrică III și compartimentului Spitalizare de zi - studii medii 10 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 :

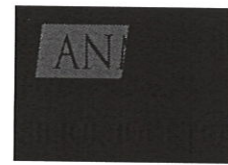
- o **Infirmier** - 6 luni vechime în activitate;

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

- a) formular de înscriere la concurs (anexa la anunț concurs);
- 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) 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;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale;
- g) 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



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

concurșului;

- h) 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 copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun European;
- k) "Notă de informare privind protecția datelor cu caracter personal" (anexă anunțului);
- l) dosar plic.

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. f), 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.

Actele prevăzute la lit. b), c), d), e) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele de concurs se depun la sediul Spitalului Clinic de Obstetrică Ginecologie Cuza Vodă, din mun. Iași, str. Cuza Vodă, nr. 34, Serviciul Resurse Umane – Pavilion Administrativ, tel. 0232-213000, int. 191.

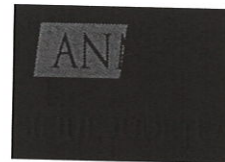
C. *Condiții generale conform art. 15 din H.G. nr. 1336/2022*

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



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

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 13.04.2023 ora 10,00;
 - proba scrisă în data de 24.04.2023, ora 9,00;
 - proba interviului în data de 28.04.2023, ora 9,00.
- Orele stabilite pentru probele de concurs sunt orientative.

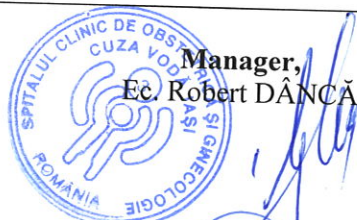
Toate probele concursului se desfășoară la sediul Spitalului Clinic de Obstetrică Ginecologie "Cuza Vodă", din Municipiul Iași, str. Cuza Vodă nr. 34.

E. Bibliografia de concurs – anexată prezentului anunț.

F. Calendarul de desfășurare a concursului :

Publicare anunț: 29.03.2023; Depunere dosare în perioada 30.03.2023-12.04.2023, Luni-Joi orele 08.00-14.00, Vineri 08.00-12.30.

Data-limită până la care se pot depune dosarele de concurs	12.04.2023, ora 13,00
Data selecției de dosare	13.04.2023
Data afișării rezultatului selecției de dosare	18.04.2023
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul selecției de dosare	19.04.2023
Data afișării rezultatului contestațiilor privind selecția de dosare	20.04.2023
Data probei scrise	24.04.2023
Data afișării rezultatului probei scrise	25.04.2023
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei scrise	26.04.2023
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba scrisă	27.04.2023
Data probei interviului	28.04.2023
Data afișării rezultatului probei interviului	02.05.2023
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei interviului	03.05.2023
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba interviului	04.05.2023
Data afișării rezultatului final al concursului	05.05.2023



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



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PERSONAL AUXILIAR ÎNGRIJITOARE/INFIRMIERE PENTRU SECȚIA/COMPARTIMENTUL: OBSTETRICĂ GINECOLOGIE, CMMF, GROC, ATI, SPITALIZARE DE ZI

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 dezinfectia 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 dezinfectiei.
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.



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE

"CUZA VODĂ" IAȘI

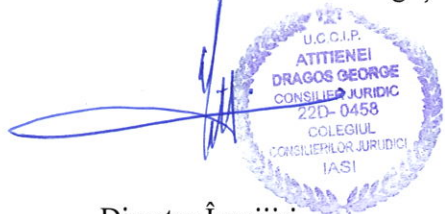
Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320

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 dezinfecție 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.
- Fișa postului.
- ROI, ROF.

Avizat Consilier Juridic,
Cons. Juridic IA Atitienei Dragoș George



Director Îngrijiri,
As. Dumitrache Dalila



FORMULAR
SPITALIZARE DE ZI

COD: PO RUN 02

Versiune: 02

Pagina: 1 / 5

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	Nu este cazul
6. Obiectivul postului	Asigură - starea de igienă și confort a pacientului asistat; - curățenia și dezinfectia spațiilor, echipamentelor și mijloacelor de transport ale compartimentului;
7. Condiții specifice pentru ocuparea postului	Studii : minim 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, 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	- Efectuează zilnic curățenia în condiții corespunzătoare și de calitate a spațiului repartizat; - Răspunde de starea de igienă a sălii de operație, a cabinetelor ,coridoarelor, scărilor, ferestrelor, mobilierului; - Curăță și dezinfectează grupurile sanitare cu mijloace destinate numai acestor locuri; - Curăță și dezinfectează întregul mobilier aflat în dotarea sălii de operație conform instrucțiunilor primite ; - Ajută la pregătirea pacientei în vederea efectuării intervenției chirurgicale;

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Medic coordonator	Director îngrijiri	Director Medical

**FORMULAR**

COD: PO RUN 02

Versiune: 02

SPITALIZARE DE ZI

Pagina: 2 / 5

- Ajută asistentul medical la poziționarea pacientei imobilizate;
- Elimină periodic sau la indicația asistentului medical deșeurile;
- Ajută dacă este nevoie pacienta în vederea efectuării diverselor manevre/explorări;
- Transportă pacienta conform indicațiilor primite;
- Ajută personalul autosanitarelor la coborârea 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 deșeurile, materialele contaminate în mod separat în saci marcați prin diferențiere clară de culoare și etichetare și colectoarele de seringi și ace;
- Va respecta locul depozitării deșeurilor, interzicându-se transportarea și depozitarea lor în alte condiții;
- Vor cântări și vor consemna zilnic cantitatea de deșeuri din sector ;
- Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor și produselor de curățenie;
- Efectuează curățenia și dezinfectia curentă a pardoselilor, pereților, mobilierului ;
- Îndeplinește toate indicațiile asistente medicale privind întreținerea curățeniei, salubrității, dezinfectiei;
- Va anunța asistentă șefă în cazul necesității efectuării dezinsecției;
- Pregătește spațiile pentru dezinfectia curentă și ciclică sub supravegherea asistentului medical;
- Efectuează curățenia și dezinfectia cărucioarelor , tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută la deplasarea pacientelor și se ocupă de întreținerea lor;
- Dezinfectează materialul rulant (brancardă, cărucior etc.);
- Ține evidența la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității;
- Are obligația de a semna zilnic în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;

12. Responsabilități

- Exerciți profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale, cerințelor postului cu respectarea Codului de Etică;
- Are un comportament etic față de pacientă, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar;
- Are obligația să cunoască structura și organizarea serviciului în compartiment;
- 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 tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de muncă;
- Își desfășoară activitatea numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical ,a asistentei șefă 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 îngrijește de dotarea locului de muncă cu materiale și mijloace de curățenie și dezinfectante ;

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Medic coordonator	Director îngrijiri	Director Medical

**FORMULAR**

COD: PO RUN 02

Versiune: 02

SPITALIZARE DE ZI

Pagina: 3 / 5

- 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 ;
- Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie;
- 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;
- Poartă în mod obligatoriu echipament de protecție adecvat (inclusiv masca) conform 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 șef de 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;
- Răspunde de asigurarea confidențialității îngrijirilor medicale, a secretului profesional și a unui climat etic față de pacientă;
- Are obligația de a respecta secretul profesional; 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 ;
- Respectă normele de disciplina muncii impuse de unitate
- Respectă circuitele funcționale stabilite pe spital privind personalul, lenjeria, deșeurile;
- Aplică și răspunde de aplicarea prevederilor Ordinului nr. 1.761/2021 pentru aprobarea

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Medic coordonator	Director îngrijiri	Director Medical

**FORMULAR**

COD: PO RUN 02

Versiune: 02

SPITALIZARE DE ZI

Pagina: 4 / 5

Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia 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 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;

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;

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Medic coordonator	Director îngrijiri	Director Medical
© Spitalul Clinic de Obstetrica si Ginecologie Cuza Voda, Iasi			

**FORMULAR**

COD: PO RUN 02

Versiune: 02

Pagina: 5 / 5

SPITALIZARE DE ZI

- 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;
- La terminarea programului nu va părăsi locul de muncă până la sosirea schimbului, încetarea activității producându-se numai după predarea corectă și completă a 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 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 coordonator în limita competențelor;

13. Mediu de lucru

Programul de lucru : 8 ore

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 coordonator	Director îngrijiri	Director Medical

**FORMULAR**

ATI

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	Infirmier
4. COR	532103
5. Gradul/Treapta profesională	Nu este cazul
6. Obiectivul postului	Asigură servicii de îngrijire personală și asistență în activitățile zilnice din viața pacienților Asigură curățenia spațiilor și echipamentelor secției.
7. Condiții specifice pentru ocuparea postului	Studii : 12 clase cu diploma de bacalaureat
8. Abilități, calități, aptitudini necesare	- rezistența la sarcini repetitive - cooperare - înțelegere verbală - expresivitate verbală - ascultare activă - manualitate și atitudine responsabilă; - discreție, corectitudine, compasiune; - atenție și concentrare distributivă (spirit de observație);
9. Sfera relațională a titularului postului	Ierarhice: este subordonată asistentei, medicului, asistentei șef, 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	Efectuează zilnic curățenia în condiții corespunzătoare și de calitate a spațiului repartizat; Efectuează zilnic curățenia în condiții corespunzătoare și de calitate în Unitatea de Transfuzie Sanguină și în Banca de sânge ; Efectuează dezinfectia terminală în Unitatea de Transfuzie Sanguină în aceeași zi și interval

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Medic coordonator	Director îngrijiri	Director Medical

**FORMULAR**

COD: PO RUN 02

Versiune: 02

ATI

Pagina: 2 / 6

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;
Efectuează deparazitarea pacientelor;
Transportă și distribuie alimentele de la bucătărie în secție cu respectarea normelor igienico sanitare în vigoare;
La indicatia 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 bazinele, 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 deseurile menajere și cele cu potențial infecțios din secție 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, dezinfectiei;
Anunță asistenta șefă în cazul necesității efectuării dezinsecției;
Pregătește spațiile pentru dezinfectia curentă și terminală sub supravegherea asistentului medical;
Efectuează curățenia și dezinfectia cărucioarelor, tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută la deplasarea pacientelor și se ocupă de întreținerea lor;
Ține evidența la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității;

12. Responsabilități

- Exercițiu 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,

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Medic coordonator	Director îngrijiri	Director Medical

**FORMULAR**

COD: PO RUN 02

Versiune: 02

ATI

Pagina: 3 / 6

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;
- 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 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;

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Medic coordonator	Director îngrijiri	Director Medical

**FORMULAR**

COD: PO RUN 02

Versiune: 02

ATI

Pagina: 4 / 6

- 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;
 - 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, dezinfectia 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 este interzisă purtarea inelelor, brățărilor, 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;
- 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 instruiți, exerciții aplicative și la alte forme de pregătire.

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Medic coordonator	Director îngrijiri	Director Medical

**FORMULAR**

COD: PO RUN 02


Versiune: 02

ATI

Pagina: 5 / 6

- 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;
 - Respectă graficul de muncă pe tura stabilită și predă la ieșirea din tură situația sectorului colegei care preia serviciul;
 - Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea asistentei șefe;
 - Va folosi integral timpul de muncă în interesul serviciului;
 - Schimbarea turei de lucru se va solicita prin cerere scrisă aprobată de asistenta șefă și medicul coordonator, avizată de directorul de îngrijiri;
 - Cererea de schimb de tura va fi înregistrată la secretariat;
 - La terminarea programului nu va părăsi locul de muncă până la sosirea schimbului, încetarea activității producându-se numai după predarea corectă și completă a 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 apărută

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Medic coordonator	Director îngrijiri	Director Medical

	FORMULAR	COD: PO RUN 02
	ATI	Versiune: 02
		Pagina: 6 / 6
	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 coordonator în limita competențelor;	
13.Mediu de lucru	Programul de lucru : 8 ore sau turnus	

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 coordonator	Director îngrijiri	Director Medical
© Spitalul Clinic de Obstetrica si Ginecologie Cuza Voda, Iasi			

	SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE "CUZA VODĂ"	COD: PO RUN 02
	OBSTETRICA GINECOLOGIE	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	Infirmier		
4. COR	532103		
5. Gradul/Treapta profesională	Nu este cazul		
6. Obiectivul postului	Asigură - starea de igienă și confort a pacientului asistat; - curățenia și dezinfectia spațiilor, echipamentelor și mijloacelor de transport ale compartimentului;		
7. Condiții specifice pentru ocuparea postului	Studii : minim 10 clase		
8. Abilități, calități, aptitudini necesare	<ul style="list-style-type: none"> - 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); 		
10. Sfera relaționară a titularului postului	<p>Ierarhice: este subordonată asistentei, medicului, asistentei șefe, șefului de secție/medicului coordonator; directorului de îngrijiri, directorului medical, manager;</p> <p>Funcționale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cu toate secțiile, compartimentele și serviciile din cadrul unității; <p>De reprezentare: nu este cazul;</p> <p>Înlocuiește : o altă îngrijitoare/infirmieră din același sector de activitate sau din spital în funcție de necesitățile instituției;</p> <p>Este înlocuită : de o altă îngrijitoare/infirmieră;</p>		
11. Limite de competența	Are autoritate și flexibilitate în legătură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare;		
12. Salarizarea	Este în conformitate cu legislația în vigoare;		
13. Atribuții	<ul style="list-style-type: none"> - Efectuează aerisirea zilnică și periodică a saloanelor; - Efectuează zilnic curățenia în condiții corespunzătoare și de calitate a spațiului repartizat; - Curăță și dezinfectează grupurile sanitare cu mijloace destinate numai acestor locuri cu respectarea codului de culori la lavete și mopuri conform procedurii interne; - Pregătește patul și schimbă lenjeria pacienților conform periodicității schimbării lenjeriei din 		
	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic coordonator	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Anton Emil	As. Dumitrache Dalila	Conf. Dr. Doroftei Bogdan



procedura internă;

- Efectuează deparazitarea pacientelor;
- Transportă și distribuie alimentele de la bucătărie pe secții 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;
- Asigură amplasarea bazinetului în funcție de nevoile pacientei;
- Curăță și dezinfectează bazinele, tăvițele renale, sertarele de la mesele ginecologice conform instrucțiunilor primite;
- Ajută asistenta la pregătirea pacientei în vederea examinării;
- Pregătește și ajută pacienta în vederea mobilizării;
- Ajută asistentul medical la poziționarea pacientei imobilizate;
- Golește periodic 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. și în planul de îngrijiri a pacientei;
- Însușește pacienta în vederea efectuării diverselor explorări;
- Transportă pacienta conform indicațiilor primite;
- Ajută personalul autosanitarelor la coborîrea brancardelor și transportul pacientelor în/din secție;
- După decesul unei paciente, sub supravegherea asistentului medical, pregătește persoana decedată și ajută la inventarierea bunurilor personale și transportarea acesteia;
- Transportă lenjeria murdară în saci speciali la spălătorie și o aduce curată în alți saci cu respectarea circuitelor funcționale;
- Nu are voie să sorteze lenjeria murdară la locul de producere, pe tipuri de articole;
- Depozitează lenjeria murdară în secție într-un spațiu în care pacienții și vizitatorii nu au acces;
- Scoate lenjeria murdară din ambalajul de transport în momentul predării la spalatorie;
- Depozitează lenjeria curată în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf și umezeală;
- Scoate lenjeria curată din sacii de la spălătorie doar în momentul utilizării;
- Manevrează lenjeria curată numai după igiena corespunzătoare a mâinilor;
- Ține evidența la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității;
- Controlează, verifică și răspunde de gestiunea lenjeriei respectând circuitele tipurilor de lenjerie;
- Efectuează și aplică măsurile de igienă în vederea prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale;
- Transportă pe circuitul stabilit deșeurile menajere, materialele contaminate în mod separat în saci marcați prin diferențiere clară de culoare și etichetare precum și colectoarele de tăietoare/înțepătoare;
- Respectă locul de depozitare al acestora: materialele contaminate și colectoarele la locul special amenajat, iar gunoiul la containere, interzicându-se transportarea și depozitarea lor în alte condiții;
- Zilnic cântărește și consemnează cantitatea de gunoi și de deșeuri infecțioase din sector;
- Efectuează curățenia, dezinfecția curentă și terminală a sectorului de activitate și notează aceste operațiuni sub semnătură cu menționarea datei și a orelor în graficul special destinat;
- Îndeplinește toate indicațiile asistentei medicale și a asistentei șefe privind efectuarea și

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic coordonator Dr. Anton Emil	Director îngrijiri As. Dumitrache Dalila	Director Medical Conf. Dr. Doroftei Bogdan



	<p>întreținerea curățeniei și dezinfecției;</p> <ul style="list-style-type: none">- Va anunța asistenta șefă în cazul necesității efectuării dezinsecției;- Pregătește spațiile pentru dezinfecția curentă și terminală sub supravegherea asistentului medical;- Efectuează curățenia și dezinfecția cărucioarelor, tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută la deplasarea pacienților și se ocupă de întreținerea lor;- Notează aceste operațiuni sub semnătură cu menționarea datei și a orelor în graficul special destinat;		
14. Responsabilități	<ul style="list-style-type: none">- Exerciți profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale, cerințelor postului, cu respectarea Codului de Etică;- Are obligația să cunoască structura și organizarea serviciului în compartiment;- 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 pacienților;- 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;- Răspunde de starea de igienă a saloanelor, sălilor de tratament și consultație, coridoarelor, oficiilor, scărilor, ferestrelor, mobilierului, mijloacelor de transport;- 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;- Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie;- 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 pacienților de către aparținători în cadrul programului stabilit la nivel de unitate;- Se implică împreună cu asistentul medical la buna desfășurare a accesului vizitatorilor în unitate conform dispozițiilor în vigoare;- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor conform Ord. 1284/2012;- Ajută asistentul medical în respectarea normelor de igienă de către vizitatori (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane);- Poartă în mod obligatoriu echipament de protecție adecvat (inclusiv masca) conform Precauțiunilor Universale;- Poartă în permanență, în timpul programului de lucru, echipamentul de protecție stabilit, pe		
	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic coordonator	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Anton Emil	As. Dumitrache Dalila	Conf. Dr. Doroftei Bogdan



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;
- 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 este interzisă purtarea inelelor, brățărilor, 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;

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

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic coordonator Dr. Anton Emil	Director îngrijiri As. Dumitrache Dalila	Director Medical Conf. Dr. Doroftei Bogdan



civilă stabilite, să participe la instruire, 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;
- Respectă graficul de muncă pe tura stabilită și predă la ieșirea din tură situația sectorului colegei care preia serviciul;
- Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea asistentei șefe;
- Va folosi integral timpul de muncă în interesul serviciului;
- Schimbarea turei de lucru se va solicita prin cerere scrisă aprobată de asistenta șefă și medicul șef/coordonator, avizată de directorul de îngrijiri;
- Cererea de schimb de tura va fi înregistrată la secretariat;
- La terminarea programului nu va părăsi locul de muncă până la sosirea schimbului, încetarea activității producându-se numai după predarea corectă și completă a serviciului;
- Are obligația de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului pe secție;
- 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 apărută pe parcursul activității și care duce la nefindeplinirea sarcinilor de serviciu;

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic coordonator Dr. Anton Emil	Director îngrijiri As. Dumitrache Dalila	Director Medical Conf. Dr. Doroftei Bogdan



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE "CUZA VODĂ"

COD: PO RUN 02

OBSTETRICĂ GINECOLOGIE

Versiune: 02

Pagina: 6 / 6

	- Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical șef sau a medicului coordonator în limita competențelor;
15. Mediu de lucru	Programul de lucru : turnus / 8 ore;

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
OAMMR	Medic coordonator	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Anton Emil	As. Dumitrache Dalila	Conf. Dr. Doroftei Bogdan

	SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE “CUZA VODĂ”	COD: PO RUN 02
	OBSTETRICA GINECOLOGIE	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	Infirmier		
4. COR	532103		
5. Gradul/Treapta profesională	Nu este cazul		
6. Obiectivul postului	Asigură - starea de igienă și confort a pacientului asistat; - curățenia și dezinfectia spațiilor, echipamentelor și mijloacelor de transport ale compartimentului;		
7. Condiții specifice pentru ocuparea postului	Studii : minim 10 clase		
8. Abilități, calități, aptitudini necesare	<ul style="list-style-type: none"> - 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); 		
10. Sfera relaționară a titularului postului	<p>Ierarhice: este subordonată asistentei, medicului, asistentei șefe, șefului de secție/medicului coordonator; directorului de îngrijiri, directorului medical, manager;</p> <p>Funcționale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cu toate secțiile, compartimentele și serviciile din cadrul unității; <p>De reprezentare: nu este cazul;</p> <p>Înlocuiește : o altă îngrijitoare/infirmieră din același sector de activitate sau din spital în funcție de necesitățile instituției;</p> <p>Este înlocuită : de o altă îngrijitoare/infirmieră;</p>		
11. Limite de competența	Are autoritate și flexibilitate în legătură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare;		
12. Salarizarea	Este în conformitate cu legislația în vigoare;		
13. Atribuții	<ul style="list-style-type: none"> - Efectuează aerisirea zilnică și periodică a saloanelor; - Efectuează zilnic curățenia în condiții corespunzătoare și de calitate a spațiului repartizat; - Curăță și dezinfectează grupurile sanitare cu mijloace destinate numai acestor locuri cu respectarea codului de culori la lavete și mopuri conform procedurii interne; - Pregătește patul și schimbă lenjeria pacienților conform periodicității schimbării lenjeriei din 		
	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic coordonator	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Anton Emil	As. Dumitrache Dalila	Conf. Dr. Doroftei Bogdan



procedura internă;

- Efectuează deparazitarea pacientelor;
- Transportă și distribuie alimentele de la bucătărie pe secții 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;
- Asigură amplasarea bazinetului în funcție de nevoile pacientei;
- Curăță și dezinfectează bazinele, tăvițele renale, sertarele de la mesele ginecologice conform instrucțiunilor primite;
- Ajută asistenta la pregătirea pacientei în vederea examinării;
- Pregătește și ajută pacienta în vederea mobilizării;
- Ajută asistentul medical la poziționarea pacientei imobilizate;
- Golește periodic 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. și în planul de îngrijiri a pacientei;
- Însușește pacienta în vederea efectuării diverselor explorări;
- Transportă pacienta conform indicațiilor primite;
- Ajută personalul autosanitarelor la coborîrea brancardelor și transportul pacientelor în/din secție;
- După decesul unei paciente, sub supravegherea asistentului medical, pregătește persoana decedată și ajută la inventarierea bunurilor personale și transportarea acesteia;
- Transportă lenjeria murdară în saci speciali la spălătorie și o aduce curată în alți saci cu respectarea circuitelor funcționale;
- Nu are voie să sorteze lenjeria murdară la locul de producere, pe tipuri de articole;
- Depozitează lenjeria murdară în secție într-un spațiu în care pacienții și vizitatorii nu au acces;
- Scoate lenjeria murdară din ambalajul de transport în momentul predării la spălătorie;
- Depozitează lenjeria curată în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf și umezeală;
- Scoate lenjeria curată din sacii de la spălătorie doar în momentul utilizării;
- Manevrează lenjeria curată numai după igiena corespunzătoare a mâinilor;
- Ține evidența la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității;
- Controlează, verifică și răspunde de gestiunea lenjeriei respectând circuitele tipurilor de lenjerie;
- Efectuează și aplică măsurile de igienă în vederea prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale;
- Transportă pe circuitul stabilit deșeurile menajere, materialele contaminate în mod separat în saci marcați prin diferențiere clară de culoare și etichetare precum și colectoarele de tăietoare/înțepătoare;
- Respectă locul de depozitare al acestora: materialele contaminate și colectoarele la locul special amenajat, iar gunoiul la containere, interzicându-se transportarea și depozitarea lor în alte condiții;
- Zilnic cântărește și consemnează cantitatea de gunoi și de deșuri infecțioase din sector;
- Efectuează curățenia, dezinfecția curentă și terminală a sectorului de activitate și notează aceste operațiuni sub semnătură cu menționarea datei și a orelor în graficul special destinat;
- Îndeplinește toate indicațiile asistentei medicale și a asistentei șefe privind efectuarea și

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic coordonator	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Anton Emil	As. Dumitrache Dalila	Conf. Dr. Doroftei Bogdan



	<p>întreținerea curățeniei și dezinfecției;</p> <ul style="list-style-type: none">- Va anunța asistenta șefă în cazul necesității efectuării dezinsecției;- Pregătește spațiile pentru dezinfecția curentă și terminală sub supravegherea asistentului medical;- Efectuează curățenia și dezinfecția cărucioarelor, tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută la deplasarea pacienților și se ocupă de întreținerea lor;- Notează aceste operațiuni sub semnătură cu menționarea datei și a orelor în graficul special destinat;		
14. Responsabilități	<ul style="list-style-type: none">- Exerciți profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale, cerințelor postului, cu respectarea Codului de Etică;- Are obligația să cunoască structura și organizarea serviciului în compartiment;- 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 pacienților;- 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;- Răspunde de starea de igienă a saloanelor, sălilor de tratament și consultație, coridoarelor, oficiilor, scărilor, ferestrelor, mobilierului, mijloacelor de transport;- 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;- Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie;- 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 pacienților de către aparținători în cadrul programului stabilit la nivel de unitate;- Se implică împreună cu asistentul medical la buna desfășurare a accesului vizitatorilor în unitate conform dispozițiilor în vigoare;- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor conform Ord. 1284/2012;- Ajută asistentul medical în respectarea normelor de igienă de către vizitatori (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane);- Poartă în mod obligatoriu echipament de protecție adecvat (inclusiv masca) conform Precauțiunilor Universale;- Poartă în permanență, în timpul programului de lucru, echipamentul de protecție stabilit, pe		
	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic coordonator	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Anton Emil	As. Dumitrache Dalila	Conf. Dr. Doroftei Bogdan



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;
- 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 este interzisă purtarea inelelor, brățărilor, 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;

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

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic coordonator Dr. Anton Emil	Director îngrijiri As. Dumitrache Dalila	Director Medical Conf. Dr. Doroftei Bogdan



civilă stabilite, să participe la instruire, 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;
- Respectă graficul de muncă pe tura stabilită și predă la ieșirea din tură situația sectorului colegei care preia serviciul;
- Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea asistentei șefe;
- Va folosi integral timpul de muncă în interesul serviciului;
- Schimbarea turei de lucru se va solicita prin cerere scrisă aprobată de asistenta șefă și medicul șef/coordonator, avizată de directorul de îngrijiri;
- Cererea de schimb de tura va fi înregistrată la secretariat;
- La terminarea programului nu va părăsi locul de muncă până la sosirea schimbului, încetarea activității producându-se numai după predarea corectă și completă a serviciului;
- Are obligația de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului pe secție;
- 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 apărută pe parcursul activității și care duce la nefindeplinirea sarcinilor de serviciu;

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic coordonator Dr. Anton Emil	Director îngrijiri As. Dumitrache Dalila	Director Medical Conf. Dr. Doroftei Bogdan



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE "CUZA VODĂ"

COD: PO RUN 02

OBSTETRICĂ GINECOLOGIE

Versiune: 02

Pagina: 6 / 6

	- Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical șef sau a medicului coordonator în limita competențelor;
15. Mediu de lucru	Programul de lucru : turnus / 8 ore;

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
OAMMR	Medic coordonator	Director ingrijiri	Director Medical
	Dr. Anton Emil	As. Dumitrache Dalila	Conf. Dr. Doroftei Bogdan



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

NOTĂ DE INFORMARE PRIVIND PROTECȚIA DATELOR PERSONALE

Spitalul Clinic de Obstetrică Ginecologie „Cuza Vodă” Iași, prelucrează datele cu caracter personal, furnizate de dumneavoastră prin acest document, în scopul prestărilor de servicii specifice.

Datele vor fi dezvăluite autorităților statului (Direcția de Sănătate Publică, Consiliul Județean, Ministerul Sănătății, etc.), personalului angajat al Spitalului, precum și unor prestatori de servicii ai Instituției noastre care au legătură directă cu realizarea scopului pentru care sunt furnizate aceste date. Toate persoanele ce vor avea acces ulterior la datele furnizate de către Dumneavoastră semnează contracte de confidențialitate în acest sens.

Conform REGULAMENTULUI nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie Cuza Vodă Iași, are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopurile specificate, datele personale pe care ni le furnizați despre dumneavoastră, un membru al familiei dumneavoastră ori o altă persoană.

Scopul colectării datelor este: anagajare - resursele umane, cât și colaborarea cu alte instituții pentru îndeplinirea obiectivului unității (protejarea și promovarea sănătății populației).

Sunteți obligat(ă) să furnizați datele personale în mod corect, acestea fiind necesare serviciilor privind completarea Registrului General de Evidență al salariaților cât și în corespondența pe care o purtăm cu alte instituții publice (Direcția de Sănătate Publică, Consiliul Județean, Ministerul Sănătății, etc.).

Orice informație furnizată de Dumneavoastră în calitate de beneficiar al acestor servicii, prin acordul exprimat, va reprezenta consimțământul Dvs. expres ca datele personale să fie folosite de Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie Cuza Vodă Iași.



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

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai următorilor destinatari: autorităților statului, cât și unor angajați ai spitalului pentru a-și îndeplini atribuțiile de serviciu.

Totodată, vă facem cunoscut că unitatea este dotată cu camere video, destinate exclusiv asigurării securității Dvs. și a unității, imaginile înregistrate fiind stocate și utilizate potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Conform Legilor și Directivei U.E. mai sus menționate, beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale și dreptul de a vă adresa justiției. Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc și să solicitați ștergerea datelor*. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată către Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie Cuza Vodă Iași. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

Datele dumneavoastră NU vor fi transferate în afara teritoriului Romaniei.

Dacă unele din datele despre dumneavoastră sunt incorecte, vă rugăm să ne informați cât mai curând posibil.

Observație:

*orice persoană are dreptul de a se opune, pentru motive legitime, la prelucrarea datelor ce o privesc. Acest drept de opoziție poate fi exclus pentru anumite prelucrări prevăzute de lege (de ex.: prelucrări efectuate de serviciile medicale, financiare și fiscale, de poliție, justiție, securitate socială). Prin urmare, această mențiune nu poate figura dacă prelucrarea are un caracter obligatoriu;

*orice persoană are, de asemenea, dreptul de a se opune, în mod gratuit și fără nici o justificare, la prelucrarea datelor sale personale în scopuri de marketing direct.

Am luat la cunoștință,

Nume și prenume

Data _____

Semnătura _____