



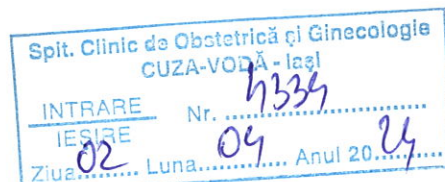
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



## 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 clinice **Obstetrică Ginecologie I**;
- **Infirmier** - 1 post cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, în cadrul secției clinice **Obstetrică Ginecologie III**;
- **Infirmier** - 1 post cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, în cadrul compartimentului **Bloc nașteri**;
- **Infirmier** - 1 post cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, în cadrul secției clinice **ATI**;
- **Infirmier, treaptă debutant** - 1 post cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, în cadrul compartimentului **Bloc operator**;
- **Infirmier, treaptă debutant** - 1 post cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, în cadrul secției clinice **Neonatologie II - prematuri**

#### Condiții specifice :

##### a. Studii :

- **Infirmier**, în cadrul secției clinice **Obstetrică Ginecologie I** - studii medii 10 clase;
- **Infirmier**, în cadrul secției clinice **Obstetrică Ginecologie III** - studii medii 10 clase;
- **Infirmier**, în cadrul compartimentului **Bloc nașteri** - studii medii 10 clase;
- **Infirmier**, în cadrul secției clinice **ATI** - școala generală;
- **Infirmier, treaptă debutant**, în cadrul compartimentului **Bloc operator** - studii medii 10 clase;
- **Infirmier, treaptă debutant**, în cadrul secției clinice **Neonatologie II - prematuri** - absolvent liceu;
- **Infirmier și infirmier, treaptă debutant** - 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;



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](mailto:contact@spitalcuzavodaiasi.ro)

**b. Vechime :**

- **Infirmier** - 6 luni vechime în activitate;
- **Infirmier 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- f) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitat pentru ocuparea postului. Adeverința vechime conform modelului prevăzut de HG 1336/2022 privind aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Anexa 3;
- g) certificat de cazier judiciar, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale;
- h) 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;
- i) 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;





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](mailto:contact@spitalcuzavodaiasi.ro)

- j) curriculum vitae, model comun European (Europass);
- k) “Declarație de consimțământ privind protecția datelor cu caracter personal”( formular tipizat, se găsește la Serviciul RUNOS);
- l) 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. g), 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.

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;



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](mailto:contact@spitalcuzavodaiasi.ro)

- 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 19.04.2024 ora 10,00;
  - proba scrisă în data de 26.04.2024, ora 9,00;
  - proba practică în data de 08.05.2024, ora 9,00;
  - proba interviului în data de 14.05.2024, 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. Tematicile și Bibliografiile de concurs – anexate prezentului anunț.**

**F. Calendarul de desfășurare a concursului:**

**Publicare anunț: 04.04.2024; Depunere dosare în perioada 05.04.2024-18.04.2024, Luni-Joi orele 08.00-14.00, Vineri 08.00-13.00.**





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

Data-limită până la care se pot depune dosarele de concurs	18.04.2024, ora 14,00
<b>Data selecției de dosare</b>	<b>19.04.2024</b>
Data afișării rezultatului selecției de dosare	22.04.2024
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul selecției de dosare	23.04.2024
Data afișării rezultatului contestațiilor privind selecția de dosare	24.04.2024
<b>Data probei scrise</b>	<b>26.04.2024</b>
Data afișării rezultatului probei scrise	29.04.2024
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei scrise	30.04.2024
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba scrisă	07.05.2024
<b>Data probei practice</b>	<b>08.05.2024</b>
Data afișării rezultatului probei practice	09.05.2024
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei practice	10.05.2024
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba practice	13.05.2024
<b>Data probei interviului</b>	<b>14.05.2024</b>
Data afișării rezultatului probei interviului	15.05.2024
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei interviului	16.05.2024
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba interviului	17.05.2024
<b>Data afișării rezultatului final al concursului</b>	<b>20.05.2024</b>

Șef Serviciu RUNOS,  
Insp. de spec. Vîrlan Ioana



Manager,  
Ec. Robert DÂNCĂ

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, ATI, BLOC  
NAȘTERE**

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 dezinsecția 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 dezinsecției.
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, dinamic.
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 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.
- **LEGE nr. 46 / 2003** (\*actualizata\*) a drepturilor pacientului.
- Fișa postului.
- ROI, ROF.

Director Îngrijiri,  
As. Dumitrache Dalila

Avizat,  
Consilier Juridic IA



REPREZENTANT SANITAS,





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 ÎNGRIJITORE/ÎNFIRMIERE  
SECȚIA/COMPARTIMENTUL: CAMERA DE GARDĂ, BLOC OPERATOR ,  
NEONATOLOGIE I, NEONATOLOGIE II**

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. 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

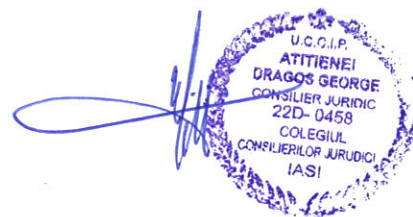
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

#### BIBLIOGRAFIE:

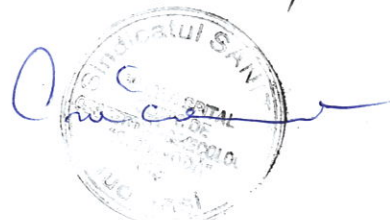
- **Ordinul nr.1226 /2012**, al ministrului sănătății și familiei pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale;
- **Ordinul nr. 1761/2021** 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;
- **LEGE nr. 46 / 2003** (\*actualizata\*) a drepturilor pacientului.
- Fișa postului;
- ROI, ROF.

Director Îngrijiri,  
As. Dumitrache Dalila

Avizat,  
Consilier Juridic IA



REPREZENTANT SANITARS,





Aprob,  
Manager  
Ec. Robert DÂNCĂ

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

1. Titularul postului	
2. Nivelul postului	Execuție
3. Denumirea postului	INFIRMIERA DEBUTANTA
4. COR	532103
5. Obiectivul postului	Asigură curățenia spațiilor și echipamentelor secției
6. Condiții specifice pentru ocuparea postului	Studii : 10 clase
7. Abilități, calități, aptitudini necesare	<ul style="list-style-type: none"><li>- Înțelegere verbală;</li><li>- Expresivitate verbală;</li><li>- Identificarea problemelor;</li><li>- Înțelegerea textelor scrise și citite;</li><li>- Ascultare activă;</li><li>- Asumarea responsabilităților;</li><li>- Spirit de observație;</li><li>- Atenție și concentrare distributivă;</li><li>- Manualitate;</li><li>- Capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit;</li><li>- Rezistență la sarcini repetitive și efort fizic;</li><li>- Gândire critică;</li><li>- Abilități de a lucra în echipă: amabilitate, flexibilitate, sociabilitate.</li></ul>
8. 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 e cazul
9. Cadrul legal:	Respectă cu strictețe prevederile ROI, ROF și Legii nr 46/2003 privind drepturile pacienților; Respectă normele Codului de etică;
10. Limite de competență	Are autoritate și flexibilitate în legătură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare;
11. Salarizarea	Este în conformitate cu legislația în vigoare;
12. Atribuții	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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;</li><li>- Participă două ore, zilnic, din timpul normal de lucru, studiului individual sau programelor de formare;</li><li>- 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 .</li></ul>

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Medic coordonator	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Ilea Ciprian	As.Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan





- sub supravegherea asistentului medical efectuează zilnic curățenia în condiții corespunzătoare și de calitate a spațiului repartizat;
- Răspunde de starea de igienă a sălilor de operație, a cabinetelor, coridoarelor, scărilor, ferestrelor, mobilierului;
- Curăță și dezinfectează grupurile sanitare cu mijloace destinate numai acestor locuri;
- sub supravegherea asistentului medical curăță și dezinfectează întregul mobilier aflat în dotarea sălilor de operație conform instrucțiunilor primite ;
- sub supravegherea asistentului medical ajută la pregătirea pacientei în vederea efectuării intervenției chirurgicale;
- sub supravegherea asistentului medical ajută la poziționarea pacientei imobilizate;
- Elimină periodic sau la indicația asistentului medical deșeurile;
- sub supravegherea asistentului medical ajută dacă este nevoie pacienta în vederea efectuării diverselor manevre/explorări;
- Transportă pacienta conform indicațiilor primite;
- sub supravegherea asistentului medical ajută la transportul truselor de instrumentar la/ și de la statia de STERILIZARE;
- sub supravegherea asistentului medical ajută la transportul aparatului medical în secție;
- Ajută personalul autosanitarelor la coborârea brancardelor și transportul pacienților în secție;
- După decesul unei paciente, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportarea acestuia la morga spitalului;
- Asigură transportul materialelor sanitare, dezinfectanților, materialelor de curățenie și obiectelor de inventar de la magazia spitalului în blocul operator;
- 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;
- Va respecta locul de depozitare al acestora: materialele contaminate și colectoarele la crematoriu, iar gunoiul la pubelă, interzicându-se transportarea și depozitarea lor în alte condiții;
- Vor cântări și vor consemna zilnic cantitatea de gunoi și de reziduri infectate de pe sector;
- Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie;
- Efectuează curățenia și dezinfecția curentă a pardoselilor, ferestrelor, pereților, mobilierului ;
- îndeplinește toate indicațiile asistentei medicale privind întreținerea curățeniei, salubrității, dezinfecției;
- Va anunța asistenta șefă în cazul necesității efectuării dezinsecției;
- Pregătește spațiile pentru dezinfecția curentă și ciclică sub supravegherea asistentului medical;
- Efectuează curățenia și dezinfecția cărucioarelor, brancardelor, tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută la deplasarea pacienților și menționează aceste aspecte în scris în fișa atasată acestor mijloace ;
- Dezinfectează materialul rulant (brancardă, cărucior etc.);
- Se ocupă de întreținerea cărucioarelor pentru paciente, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută pacienta la deplasare.
- 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;
- Toate tehnicile de lucru se vor desfășura sub îndrumarea asistentului medical delegat mentor.

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Medic coordonator	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Ilea Ciprian	As.Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



## 13. Responsabilități

- Exercițiază profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale, cerințelor postului cu respectarea Codului de Etică;
- Are obligația de a efectua triajul epidemiologic la intrarea în secție;
- 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 actualizată 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 ;
- 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;
- Este interzisă sustragerea materialelor de curățenie sanitare și dezinfectanți din secție pentru a fi depozitate la vestiar;
- 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 dezinfectanților 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 ;
- Se implică împreună cu asistentul medical la buna desfășurare a accesului vizitatorilor în unitate conform dispozițiilor în vigoare;
- 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 Precauțiilor Universale și procedurilor epidemiologice în vigoare;
- 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 șefă 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;

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Medic coordonator	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Ilea Ciprian	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan





- 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 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 deșuri.
  - 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.

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Medic coordonator	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Ilea Ciprian	As.Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



- Participă la prevenirea și combaterea incendiilor în cadrul spitalului;  
Obligațiile infirmierei/îngrijitoarei în situațiile de urgență sunt:

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu.
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

- Va 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;

- 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, venirea la serviciu 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 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.

- 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

14. 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.

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Medic coordonator	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Ilea Ciprian	As.Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan





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

**BLOC OPERATOR**

COD: PO-RUN-02

Versiune: 02

Pagina: 6 / 6

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
	Dr. Ilea Ciprian	As.Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



Aprob,  
Manager  
Ec. Robert DÂNCĂ

**FIȘA POSTULUI ANEXĂ LA CONTRACTUL DE MUNCĂ NR. \_\_\_\_\_**

1. Titularul postului	_____
2. Nivelul postului	Execuție
3. Denumirea postului	INFIRMIER
4. COR	532103
5. Gradul/Treapta profesională	Studii: absolvent liceu
6. Obiectivul postului	Asigură: - starea de igienă și confort a pacientului asistat; - curățenia și dezinfecția spațiilor, echipamentelor și mijloacelor de transport ale compartimentului;
7. 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);
8. Sfera relaționară a titularului postului	Ierarhice: - este subordonată directorului de îngrijiri, medicului șef secție, medicului de salon, asistentei șefe, asistentei de salon. Functionale: - cu toate secțiile, compartimentele și serviciile din cadrul unitatii. De reprezentare: nu e cazul.
9. Limite de competență	Are autoritate și flexibilitate în legatură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare;
10. Delegarea de atribuții și competență	Este înlocuită și înlocuiește o alta infirmieră
11. Salarizarea	Este în conformitate cu legislația în vigoare;
12. 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;

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Bivoleanu Anca	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



- 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 .
- sub supravegherea asistentului medical, efectuează zilnic curățenia și dezinfecția în condiții corespunzătoare și de calitate a spațiului repartizat;
- curăță și dezinfectează grupurile sanitare cu mijloace destinate numai acestor locuri;
- sub supravegherea asistentului medical, curăță și dezinfectează întregul mobilier aflat în dotarea sectorului conform instrucțiunilor primite ;
- efectuează zilnic curățenia în condiții corespunzătoare și de calitate a spațiului repartizat;
- efectuează aerisirea saloanelor după dezinfecția terminală;
- transportă pe circuitul stabilit și cunoscut deșeurile pe categorii, fiind echipată corespunzător;
- va respecta locul de depozitare al acestora, interzicându-se transportarea și depozitarea lor în alte condiții;
- cântărește și consemnează zilnic cantitatea de deșeuri din sector;
- efectuează curățenia și dezinfecția curentă a pătușurilor, incubatoarelor, pardoselilor, pereților, mobilierului, ținând cont de indicațiile asistentei medicale;
- anunță asistenta șefă în cazul necesității efectuării dezinsecției;
- pregătește spațiile pentru dezinfecția curentă și ciclică sub supravegherea asistentei medicale;
- transportă lenjeria murdară în saci speciali la spălătorie și o aduce curată în alți saci cu respectarea circuitelor funcționale cunoscute și tine evidența la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității;
- efectuează transportul materialelor sanitare și de curățenie, de la magazia spitalului în secție;
- efectuează curățenia și dezinfecția terminală a incubatoarelor, pătușurilor, conform protocolului, la 7 zile;
- efectuează curățenia și dezinfecția zilnică a pardoselilor, pereților, mobilierului, picioarelor de la incubatoare sau altă aparatură medicală, a plintelor de oxigen, vacuum, a pervazurilor, geamurilor, exteriorul geamurilor doar de la nivelul pardoselii, ușilor, caloriferelor, etc. conform protocolului din secție, cu consemnarea în graficele de curățenie și în caietul de rapoarte;
- efectuează curățenia și dezinfecția zilnică a lavoarelor și chiuvetelor conform procedurii;
- va participa, sub supravegherea asistentei, la spălarea și dezinfecția tubulaturii;
- transportă la și de la sterilizare, materialele, tubulatura, materialul moale, biberoanele, etc.;
- va transporta, la indicația asistentei și în condiții de siguranță, toate probele biologice către laborator;
- va transporta cadavrul nou-născutului la morgă și-l va depune în frigider, cu semnătură;
- va participa, împreună cu asistenta, la realizarea materialului moale ;
- asigură transportul materialelor sanitare, dezinfectanților, materialelor de curățenie și obiectelor de inventar de la magazia spitalului în secție.
- colaborează cu responsabilul de risc și șeful de secție pe linia controlului intern managerial, respectiv în domeniul managementului riscului;
- asigură implementarea măsurilor cuprinse în Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative aprobat de către manager și transmis de către secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare;
- răspunde prompt solicitărilor privind informațiile referitoare la modul de implementare a procedurilor elaborate și difuzate;
- Este interzisă sustragerea materialelor de curățenie sanitare și dezinfectanți din secție pentru a fi depozitate la vestiar;

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Bivoleanu Anca	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



## 13. Responsabilități

- Răspunde de starea de igienă a saloanelor, a cabinetelor, coridoarelor, scărilor, ferestrelor, mobilierului;
- Exercițiu profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale, cerințelor postului, cu respectarea Codului de Etică;
- 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;
- Este interzisă sustragerea materialelor sanitare, de curățenie și dezinfectanți din secție pentru a fi depozitate la vestiare;
- Cunoaște și respectă protocoalele și procedurile spitalului;
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
- Cunoaște și respectă protocoalele și procedurile spitalului;
- Cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I. al spitalului.
- 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;
- Nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății nou-nascuților;
- Răspunde cu promptitudine la solicitările pacienților și aparținătorilor;
- Comunicarea se face cu politețe, amabilitate, disponibilitate, adecvată fiecărei pacient/aparținător;
- 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;
- 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 Precauțiilor Universale și procedurilor epidemiologice în vigoare;
- 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

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Bivoleanu Anca	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan





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. 1761/2021 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, 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.

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Bivoleanu Anca	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



- 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;
  - 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 neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
  - Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical șef sau a medicului coordonator în limita competențelor;

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Bivoleanu Anca	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



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

COD: PO RUN 02

**NEONATOLOGIE II**

Versiune: 02

Pagina: 6 / 6

	-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.
14. 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
	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Bivoleanu Anca	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan

**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 îngrijirile necesare pacientei: alimentație, igienă, confort, transport, mobilizare. Asigură curățenia și dezinfectia spațiilor și echipamentelor secției.
7. Condiții specifice pentru ocuparea postului	Studii : 8 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	- 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 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

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



**FORMULAR**

COD: PO RUN 02

Versiune: 02

ATI

Pagina: 2 / 6

- Efectuează deparazitarea pacienților;
- 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 pacienților imobilizați cu respectarea regulilor de igienă;
- Ajută pacienții pentru efectuarea nevoilor fiziologice (bazine);
- Curăță și dezinfectează bazinele, tăvițele renale, sertarele de la mesele ginecologice conform instrucțiunilor primite;
- Ajută la pregătirea pacienților 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 pacienților;
- Însoțește pacienta în vederea efectuării diverselor explorări;
- Transportă pacienta conform indicațiilor primite;
- Ajută personalul autosanitarelor la coborârea brancardelor și transportul pacienților în secție;
- După decesul unei pacienți, 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 dezinfecția 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 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;
- Ține evidența la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității;

**12. Responsabilități**

- Exerciți profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale, cerințelor postului, cu respectarea Codului de Etică;
- Are obligația autodeclarării afecțiunilor transmisibile atât la intrarea în serviciu cât și pe parcursul derulării activității prin consemnarea în scris în registrul de triaj epidemiologic;
- Respectă circuitele funcționale stabilite pe spital privind personalul, pacienții, lenjeria, alimentele, deșeurile ;
- Are obligația să cunoască structura și organizarea serviciului în secție ;

Elaborat

Verificat

Avizat

Medic șef secție

Director îngrijiri

Director Medical

Dr. Condac Constantin

As.Dumitrache Dalila

Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan

**FORMULAR**

COD: PO RUN 02

Versiune: 02

ATI

Pagina: 3 / 6

- 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 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;

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

**FORMULAR**

COD: PO RUN 02

Versiune: 02

ATI

Pagina: 4 / 6

- 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, 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 instruirii, exerciții aplicative și la alte forme de pregătire.

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

**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;

- 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 șef în limita competențelor;

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



**FORMULAR**

ATI

COD: PO RUN 02

Versiune: 02

Pagina: 6 / 6

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 șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Condac Constantin	As.Dumitrache Dalila	Prof. Univ. 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	Nu este cazul
6. Obiectivul postului	Asigură - starea de igienă și confort a pacientului asistat; - curățenia și dezinfecția spațiilor, echipamentelor și mijloacelor de transport ale compartimentului;
7. Condiții specifice pentru ocuparea postului	Studii : 10 clase
8. Abilități, calități, aptitudini necesare	<ul style="list-style-type: none"><li>- Înțelegere verbală;</li><li>- Expresivitate verbală;</li><li>- Identificarea problemelor;</li><li>- Înțelegerea textelor scrise și citite;</li><li>- Ascultare activă;</li><li>- Asumarea responsabilităților;</li><li>- Spirit de observație;</li><li>- Atenție și concentrare distributivă;</li><li>- Manualitate;</li><li>- Capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit;</li><li>- Rezistență la sarcini repetitive și efort fizic;</li><li>- Gândire critică;</li><li>- Abilități de a lucra în echipă: amabilitate, flexibilitate, sociabilitate.</li></ul>
9. Sfera relaționară a titularului postului	Ierarhice: este subordonată asistentei medicale, medicului, asistentei șefe, 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/infirmeră din același sector de activitate sau din spital în funcție de necesitățile instituției; Este înlocuită/înlocuiește o altă îngrijitoare/infirmeră;

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Medic coordonator	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Ciupilan Irina Elena	As.Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan

**BLOC NAȘTERE**

10. Salarizarea

Este în conformitate cu legislația în vigoare;

13. Atribuții

- Efectuează zilnic curățenia în condiții corespunzătoare și de calitate a spațiului repartizat;
- Răspunde de starea de igienă a saloanelor, a modulelor de naștere, coridoarelor, scărilor, ferestrelor, mobilierului, mijloacelor de transport ;
- Curăță și dezinfectează grupurile sanitare cu mijloace destinate numai acestor locuri cu respectarea codului de culori la lavete și mopuri conform procedurii interne;
- Efectuează aerisirea zilnică și periodică a saloanelor și modulelor ;
- Pregătește patul și schimbă lenjeria pacientelor ori de câte ori este cazul conform periodicității schimbării lenjeriei din procedura internă.
- Efectuează deparazitarea pacientelor ;
- Transportă și distribuie alimentele de la bucătărie în Blocul de naștere cu respectarea normelor igienico - sanitare în vigoare;
- La indicația medicului și sub supravegherea asistentei distribuie alimentele în funcție de dieta evaluată și ajustată în funcție de patologia medicală, evoluția cazului și evidențierea unor alergii 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 bazinei în funcție de nevoile pacientei ;
- Curăță și dezinfectează bazinele, tăvițele renale, sertarele de la mesele de naștere 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;
- Însoțește pacienta în vederea efectuării diverselor explorări ;
- Transportă pacienta conform indicațiilor primite;
- Ajută personalul autosanitarelor la coborârea 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;
- Nu scoate lenjeria murdară din ambalajul de transport până la momentul predării la spălătorie;
- Depozitează lenjeria curată în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf și umezeală;
- Lenjeria curată se scoate 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/ințepătoare;
- Respectă locul de depozitare al acestora: materialele contaminate și colectoarele la locul special

Elaborat

Verificat

Avizat

Medic coordonator

Director îngrijiri

Director Medical

Dr. Ciupilan Irina Elena

As.Dumitrache Dalila

Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan

**BLOC NAȘTERE**

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, dezinsecția 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 întreținerea curățeniei și dezinsecției;
- Va anunța asistenta șefă în cazul necesității efectuării dezinsecției;
- Pregătește spațiile pentru dezinsecția curentă și terminală sub supravegherea asistentului medical;
- Efectuează curățenia și dezinsecția 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**

- Exerciță profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale, cerințelor postului, cu respectarea Codului de Etică;
- Are obligația autodeclarării afecțiunilor transmisibile atât la intrarea în serviciu cât și pe parcursul derulării activității prin consemnarea în scris în registrul de triaj epidemiologic;
- Respectă circuitele funcționale stabilite pe spital privind personalul, pacientele, lenjeria, alimentele, deșeurile ;
- 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 actualizată 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;
- 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;
- Este interzisă sustragerea materialelor de curățenie sanitare și dezinfectanți din compartiment pentru a fi depozitate la vestiar;
- 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 dezinfectanților și a materialelor de curățenie;

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Medic coordonator	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Ciupilan Irina Elena	As.Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan

**BLOC NAȘTERE**

- 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;
- 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 și procedurilor epidemiologice în vigoare;
- 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;
- 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;

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Medic coordonator	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Ciupilan Irina Elena	As.Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



**BLOC NAȘTERE**

- 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, 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

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Medic coordonator	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Ciupilan Irina Elena	As.Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



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;
- 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, 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 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 sau turnus stabilit prin graficul de lucru

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
	Dr. Ciupilan Irina Elena	As.Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan

	<b>SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE “CUZA VODĂ”</b>	COD: PO RUN 02
	<b>OBSTETRICĂ GINECOLOGIE</b>	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 dezinfecția 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);		
10. 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/înlocuiește o altă îngrijitoare/infirmieră;		
11. Limite de competență	Are autoritate și flexibilitate în legatură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare;		
12. Salarizarea	Este în conformitate cu legislația în vigoare;		
13. Atribuții	- 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 pacientelor conform periodicității schimbării lenjeriei din procedura internă;		
	Elaborat	Verificat	Avizat
	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
		As. Dumitrache Dalila	Conf. Dr. Doroftei Bogdan



- 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;
- Însoțește pacienta în vederea efectuării diverselor explorări;
- Transportă pacienta conform indicațiilor primite;
- Ajută personalul autosanitarelor la coborârea 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 deșeurile 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 întreținerea curățeniei și dezinfecției;

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
		As. Dumitrache Dalila	Conf. Dr. Doroftei Bogdan



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Va anunța asistenta șefă în cazul necesității efectuării dezinsecției;</li><li>- Pregătește spațiile pentru dezinsecția curentă și terminală sub supravegherea asistentului medical;</li><li>- Efectuează curățenia și dezinsecția cărucioarelor, tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută la deplasarea pacienților și se ocupă de întreținerea lor;</li><li>- Notează aceste operațiuni sub semnătură cu menționarea datei și a orelor în graficul special destinat;</li></ul>		
14. Responsabilități	<ul style="list-style-type: none"><li>- Exerciță profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale, cerințelor postului, cu respectarea Codului de Etică;</li><li>- Are obligația autodeclarării afecțiunilor transmisibile atât la intrarea în servici cât și pe parcursul derulării activității prin consemnarea în scris în registrul de triaj epidemiologic;</li><li>- Are obligația să cunoască structura și organizarea serviciului în secție;</li><li>- Răspunde de respectarea deciziilor și a prevederilor regulamentului de ordine interioară și a regulamentului de organizare și funcționare a spitalului;</li><li>- Asigură și respectă drepturile pacientului conform prevederilor Legii 46/2003 și a normelor sale de aplicare;</li><li>- În timpul serviciului evită crearea stărilor conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de muncă;</li><li>- Are un comportament etic față de pacientă, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar;</li><li>- Își desfășoară activitatea numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical, a asistentei șefe sau a medicului;</li><li>- Răspunde cu promptitudine la solicitările pacienților;</li><li>- Comunică cu pacientele și le ajută să se acomodeze la condițiile și circuitele funcționale ale spitalului;</li><li>- Comunicarea se face cu politețe, amabilitate, disponibilitate, adecvată fiecărei paciente;</li><li>- Nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății pacientei;</li><li>- Răspunde de starea de igienă a saloanelor, sălilor de tratament și consultație, coridoarelor, oficiilor, scărilor, ferestrelor, mobilierului, mijloacelor de transport;</li><li>- Se îngrijește de dotarea locului de muncă cu materiale și mijloace de curățenie și dezinfectante;</li><li>- Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și materialele de curățenie din dotare, precum și a celor ce se folosesc la comun;</li><li>- Folosește în mod rațional materialele de curățenie fără să aducă prejudicii unității;</li><li>- Folosește toate materialele din dotare în scopul realizării sarcinilor de serviciu și nu în scop personal;</li><li>- Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie;</li><li>- Respectă indicațiile primite privind concentrația, timpul și modul de preparare a soluțiilor dezinfectante, păstrarea și manipularea dezinfectantelor și a materialelor de curățenie;</li><li>- Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa;</li><li>- Asigură transportul și păstrarea alimentelor aduse pacienților de către aparținători în cadrul programului stabilit la nivel de unitate;</li><li>- Se implică împreună cu asistentul medical la buna desfășurare a accesului vizitatorilor în unitate conform dispozițiilor în vigoare;</li><li>- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor;</li><li>- Ajută asistentul medical în respectarea normelor de igienă de către vizitatori (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane);</li><li>- Poartă în mod obligatoriu echipament de protecție adecvat (inclusiv masca) conform Precauțiunilor Universale;</li></ul>		
	Elaborat	Verificat	Avizat
	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
		As. Dumitrache Dalila	Conf. Dr. Doroftei Bogdan





- 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;
  - 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;
- 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.

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
		As. Dumitrache Dalila	Conf. Dr. Doroftei Bogdan



- Conform Legii 481/ 2004, are obligația să respecte normele, regulile și măsurile de protecție 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;
  - 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 neîndeplinirea sarcinilor de serviciu ;
  - Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical șef sau a medicului coordonator în limita competențelor;

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
		As. Dumitrache Dalila	Conf. Dr. Doroftei Bogdan



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
	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
		As. Dumitrache Dalila	Conf. Dr. Doroftei Bogdan