

SECȚIA OBSTETRICĂ-GINECOLOGIE
FIȘA POSTULUI

APROB MANAGER
OPREA DOREA



A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL	
1. Nivelul postului :	De execuție
2. Denumirea postului:	ASISTENT MEDICAL
3. Gradul//Treapta profesional/profesională:	ASISTENT MEDICAL
4. Scopul principal al postului	<p>Responsabilitatea implicate de post :</p> <ul style="list-style-type: none"> -responsabilitatea in ceea ce priveste activitatea de ingrijire a pacientei . -responsabilitate privind planificarea ,organizarea ,evaluarea si furnizarea serviciilor medicale precum si a tuturor actelor si tehnicilor practicate. - confidentialitatea actului medical .
B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	
1. Studii de specialitate ¹ :	Studii superioare ,post liceale
2. Perfecționări(specializări):	<ul style="list-style-type: none"> - Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R - avizat anual. (privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical) - Asigurare Malpraxis
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):	- utilizarea calculatorului
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:	nu necesita
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:	<ul style="list-style-type: none"> -organizarea de activitati de ingrijire a pacientei in functie de nevoi - organizarea aprovizionarii cu materiale -organizarea timpului de lucru Efort intelectual in vederea indeplinirii cerintelor specifice postului -corespunde activitatilor de executie ,atentie si concentrare distributive Necesitatea unor aptitudini deosebite : -abilitati de comunicare ,munca in echipa ,promptitudine ,rezistența la stres ,effort fizic prelungit ,constiinciozitate, ,disciplina. -principialitate si comportament etic in relatiile cu superiorii ,cu personalul si cu pacientii.

¹ În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat)

	<p>Aptitudini de comunicare cu aparținătorii pacientului</p> <p>Spirit practic și organizatoric;</p> <p>Aptitudini de planificare și organizare a activităților;</p> <p>Adaptare pentru muncă în echipă;</p> <p>Respectarea instrucțiunilor verbale și scrise;</p> <p>Capacitate de adaptare la situații de urgență;</p> <p>Atenție și concentrare distributivă, spirit de observație;</p> <p>Empatie, capacitatea de a lucra cu oamenii;</p> <p>Manualitate;</p> <p>Echilibru emoțional, putere de concentrare, rezistență la stres;</p> <p>Punctualitate, corectitudine; amabilitate.</p>
6.Cerințe specifice ² :	nu necesita
7.Competența managerială ³ (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):	nu necesita

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

C.1. Specifice

In exercitarea profesiei, asistenta medicala are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat.

- 1 .Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical.
2. Respecta codul de etica al O.A.M.G.M.A.M.R.
- 3.Respecta regulamentul de ordine interioara.
- 4.Preia pacienta nou internata, verifica identitatea (banda mana),verifica toaleta personala, tinuta de spital, si o repartizeaza in salon
- 5.Supravegheaza preluarea de catre persoana desemnata in sectie a obiectelor personale ale pacientei, pe baza de inventar, iar obiectele de valoare vor fi depuse la solicitarea pacientei la locul stabilit de conducerea spitalului.
- 6.Instruieste pacientii si aparținătorii cu privire la regulamentul de ordine interioara afisat in unitate.
7. La internare observa simptomele si starea pacientei, aspectul sanilor, masoara si inregistreaza functiile vitale, iar daca starea pacientei o impune anunta imediat medicul.
8. Prezinta medicului bolnava pentru examinare si-l informeaza despre starea observata in functie de nevoile acesteia.
9. Ingrijeste pacienta conform planului de ingrijire, terapeutic, explorari functionale si informeaza medicul in mod sistematic privind evolutia ei.
- 10.Identifica problemele de ingrijire a pacientelor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute pe tot parcursul internarii.
- 11.Pregateste pacienta prin tehnici specifice pentru examinarile necesare, organizeaza transportul ei si la nevoie supravegheaza starea acesteia pe timpul transportului.
12. Participa la vizita medicului si a medicului sef de sectie.

² Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz

³ Doar în cazul funcțiilor de conducere

13. Noteaza recomandarile facute de medic la vizita in registrul destinat acestui scop, registru care ramane in permanenta in sectia respectiva.
14. Pregateste pacienta si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament.
15. Efectueaza procedurile terapeutice, tratamente si investigatiile la indicatia medicului.
16. Acorda primul ajutor in situatii de urgenta in limita competentelor si cheama medicul.
17. Asigura pastrarea si consemnarea rezultatelor, investigatiilor in Foaia de observatie a pacientei si evidentele specifice.
18. Noteaza recomandarile medicului consemnate in foaia de observatie, privind rolul delegat, le executa autonom in limita competentei si le preda turelor urmatoare prin raportul scris al serviciului.
19. Desfasoara o activitate intensa de educatie pentru sanatate in functie de problemele si starea pacientei internate.
20. Observa apetitul pacientei, supravegheaza distribuirea mesei conform dietei consemnate in Foaia de observatie, desemneaza persoana care alimenteaza pacientele imobilizate.
21. Asigura monitorizarea specifica a pacientei conform prescriptiei medicale.
22. Raspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condica, de distribuirea lor corecta si completa. . Raspunde de decontarea medicamentelor si a materialelor sanitare de la aparatul de urgenta.
23. Raspunde de utilizarea rationala a materialelor consumabile
24. Asigura pastrarea si utilizarea instrumentarului si a aparatului din dotare si a inventarului moale existent, dar si a instrumentarului metallic. Are obligatia de a verifica termenul de expirare dupa ambalajul tiplat;
25. Efectueaza verbal si in scris preluarea/ predarea fiecarei paciente si a serviciului in cadrul raportului de tura privind continuarea tratamentului si masurarea constantelor biologice .
26. Respecta programul de munca, graficul de ture stabilit.
27. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, acesta va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal. Poarta ecuson, nu parta bijuterii, iar unghiile vor fi taiate scurt si fara lac.
28. Supravegheaza modul de desfasurare a vizitei apartinatorilor in vederea respectarii regulamentul de ordine interioara, conform programului de vizita al sectiei. In blocul operator accesul vizitatorilor este interzis .
29. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie medicala continua si conform cerintelor postului.
30. Participa la activitati de cercetare in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate.
31. La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta, conform graficului de lucru.
32. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
33. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.
34. Prezentarea la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie.

35. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali.
36. Raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire.
37. Confectioneaza materialul moale (tampoane, comprese) si pregateste pentru sterilizare materialul moale.
38. Pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesar interventiilor si asigura echipamentul corespunzator echipei medicale in vederea actului chirurgical.
39. Asigura pregatirea preoperatorie a pacientei si asigura ingrijirile in postoperator si va semnala medicului, orice modificari aparute legate de evolutia pacientului.
40. Pregateste materialele si instrumentarul in vederea sterilizarii , va nota in caietul special toate tehnicile de decontaminare si dezinfectie a instrumentarului metalic. Va pregati instrumentarul in vederea sterilizarii, va introduce indicatorii termosensibili, pe care va nota codul specific generat .Codul se va regasi in documentele pacientului, pentru o trasabilitate care poate fi documentata si verificata. Transporta instrumentarul catre statia de sterilizare si il aduce .
41. Respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special.
42. Respecta drepturile femeii si ale pacientelor internate.
43. In caz de deces constatat de medic supravegheaza (dupa 2 ore de la constatare), inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.
44. Raspunde de ingrijirea pacientelor in salon si supravegheaza efectuarea de catre infirmiera a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat, crearea conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarea pozitiei pacientelor.
46. Indruma si supravegheaza activitatea personalului auxiliar, va semnala asistentei sefe orice problema aparuta in activitatea acestora.
47. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
48. Anunta imediat asistenta sefa asupra deficientelor de igiena (alimentare cu apa, instalatii sanitare, incalzire, etc) si orice defectiune tehnica pentru ca acestea sa fie remediate in timp util ;
49. Respecta permanent si raspunde de aplicarea normelor de igiena in special de spalarea si dezinfectia mainilor, cat si a regulilor de tehnica aseptica in efectuarea tratamentelor prescrise;
50. Raspunde de curatenia saloanelor
51. Decontamineaza si pregateste materialul pentru interventii;
52. Pregateste materiale pentru sterilizare si efectueaza sterilizarea respectand conditiile de pastrarea a materialelor sterile si utilizarea lor in limita termenului de valabilitate;
53. Ajuta la pastrarea igienei personale a pacientilor internati;
54. Supravegheaza efectuarea dezinfectiilor zilnice si periodice , verifica daca toate procedeele de curatenie si dezinfectie sunt notate in graficul de curatenie/dezinfectie;
55. Respecta masurile de izolare stabilite, are obligatia de a izola orice pacienta suspecta pentru a limita IAAM;
56. Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
57. Supravegheaza si ia masuri de respectare a normelor de igiena de catre vizitatori si a respectarii programului de vizita, conform orarului;

58. Supravegheaza mentinerea conditiilor de igiena si a toaletei pacientei imobilizate;
59. Supravegheaza curatenia si dezinsectia mainilor ca si portul echipamentului de protectie de catre infirmiere, in cazul in care acestea sunt folosite la transportul, distribuirea alimentelor.
60. Supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea eliminarii si distrugerii.
61. La trecerea intr-un alt loc de munca, va prelua sarcinile noului loc de munca.
62. Desfasurarea de catre asistentele medicale ,activitati de educatie in institutii de invatamant pentru pregatirea viitoarelor asistente, activitati de cercetare si in cadrul programelor de educatie continua.
63. Are obligatia de a se prezenta in serviciu in deplina capacitate de munca .Este interzisa venirea in serviciu sub influenta bauturilor alcoolice, droguri .
64. Parasirea locului de munca se poate face doar cu avizul medicului de sef, medicului de garda si a asistentei sefe.,interdictie valabila si la terminarea programului de lucru atunci cand intarzie sau nu se prezinta schimbul. In cazul parasirii serviciului orice declaratie referitoare la locul de munca care ar putea dauna intereselor, imaginii sau prestigiul unitatii ori vreunei institutii publice, persoane fizice sau juridice sau strainate este atacabila.
65. Anunta cazurile de indisciplina a pacientelor in conformitate cu legislatia in vigoare ,as sefe, medicului sef sau medicului de garda. In cazul parasirii sectiei de catre pacienta aplica codul de procedura stabilit de unitate.
66. Indeplineste orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioara , repartizate de conducerea sectiei si a unitatii-inclusiv intocmirea certificatului constatator al nou nascutului.
67. Raspunde si inregistreaza toate documentele, inregistrările medicale atat in format electronic cat si scriptic conform procedure, protocoale ale spitalului.
68. Raspunde de evidenta consemnarea si pastrarea rezultatelor, investigatiilor in foaia de observare a pacientei. Raspunde de corectitudinea datelor pe care le inregistreaza in foaia de observatie, plan de ingrijire, raport de predare primire.
69. Efectueaza verbal la patul pacientului si in scris preluarea, predarea fiecarei paciente si a serviciului in cadrul schimbului de tura, completand raportul de tura. Nu se lasa pacienta fara supraveghere si nu se pararseste locul de munca pana nu vine schimbul de tura.
70. Asigura masurile de securitate si interventie ale sectiei pentru evitarea oricaror incidente , accidente: aparatura medicala, electronica, surse de oxigen, substante dezinfectante, incendii si calamitati naturale.
71. Raspunde de materialele sanitare si materialele consumabile prin utilizarea judicioasa consemnata in registru de evidenta- aparat de urgenta.
72. Supravegheaza pacienta in timpul transfuziei de sange
73. Nu se pot uza in folos personal informatiile de serviciu si nu numai pe care le detin (inregistrare audio, video) sau de care au luat la cunostinta in orice mod cu exceptia lucrarilor stiintifice.
74. Va raspunde de pastrarea secretului de serviciu, pastrarea secretului datelor si al informatiilor cu caracter personal detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de servicii.
75. Prin activitatea desfășurată nu creează stări conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de lucru;
76. Utilizatorii care au acces la internet, o folosesc doar în scop de serviciu. Nu se

deschid site-uri nesigure, nu se descarcă fișiere de pe internet – doar în interes de serviciu; nu se deschid mailuri necunoscute, suspecte, nuse descarca sau vizualizeaza filme, etc. Se cere vigilență sporită la descărcarea și deschiderea atașamentelor de e-mail, nu se descarcă dacă sunt din surse necunoscute care nu sunt de încredere. Dacă mailul pare să fie trimis de persoană cunoscută dar nesolicitată, se cere confirmarea persoanei respective că a trimis mesajul.

Responsabilități specifice în caz de accident prin expunere la sânge sau produse biologice a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice și a procedurii operaționale se va proceda la:

1. Îngrijirea de urgență:

- în caz de expunere cutanată: spălare cu apă și săpun 5 minute;

- în caz de expunere percutană (înțepare/tăiere): spălare cu apă și săpun, urmată de aplicarea unui antiseptic cu timp de contact conform recomandărilor producătorului;

- în caz de expunere mucoasă: spălare cu ser fiziologic sau cu apă 5 minute;

* *prelevarea (în primele 2 ore) și testarea eșantioanelor de sânge provenite de la persoana expusă accidental și de la pacientul-sursă, în funcție de antecedentele cunoscute ale fiecăruia. Testele efectuate sunt: AgHBs, Ac antiHBs, AcVHC, HIV, TPHA/RPR;*

2. Chimioprofilaxie pentru infecția cu HIV, administrată în funcție de tipul expunerii, starea pacientului-sursă, (în primele 2 ore);

3. Vaccinarea postexpunere antihepatită B în cazul în care persoana expusă nu are marker care să indice faptul că a fost vaccinată sau că a trecut prin boală sau titrul anticorpilor hepatită B este mai mic de 10mUI/ml (în primele 7 zile);

4. În prima oră de la accident declară evenimentul medicului șef de secție/de gardă sau asistentului șef;

5. În termen de 24 de ore se prezintă la responsabilul serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului de boală;

6. În termen de maximum 48 de ore se anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență

Responsabilități de natură etică și asupra bunurilor de patrimoniu:

1. Acordarea îngrijirilor trebuie să respecte intimitatea și demnitatea pacientului;

2. În nici o situație nu se vor face discriminări referitoare la etnia, religia, apartenența politică a pacienților;

3. Folosește un limbaj politicos față de pacienți și aparținători precum și față de celelalte persoane cu care colaborează;

4. Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul departamentului, în raporturile cu celelalte departamente, precum și în relațiile cu persoanele din afara unității;

5. Răspunde de corectitudinea și promptitudinea informațiilor furnizate către superiorii ierarhici, către toate departamentele din unitate cu care colaborează, precum și în relația cu pacienții;

6. Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa și în gestiunea comună (instrumentar, aparatură, mobilier, etc.) asigurând prezența, utilizarea și păstrarea acestora în parametrii de funcționalitate corespunzători;

1. Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului :
 - a. respecta procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare existente la nivelul spitalului ,precum si prevederile legale generale incidente activitatii desfasurate, afisate in intranet
 - b. are obligatia de a consulta permanent informatiile legislative si procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare ,aplicabile activitatii in programul intranet existent la nivelul spitalului
 - c. participa la actiuni de perfectionare profesionala,se preocupa de actualizarea cunostintelor prin studiu individual sau alte forme de educatie medicala continua , in conformitate cu cerintele postului
2. Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza, etc.)
3. Respecta regulamentul intern al spitalului.
4. Respecta programul de lucru, programul turelor de servicii si programarea concediului de odihna.
5. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie.
6. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta.
7. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
8. In functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru.
9. Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca (Legea 319/2006)
10. Se supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
11. Indeplineste si alte sarcini sau atributii din dispozitia conducerii spitalului si conducatorului ierarhic superior al locului de munca,sub rezerva legalitatii si in limita competentei salariatului
12. Alte atributii ale salariatului sunt stabilite prin acte administrative,conform deciziilor atasate/note interne,dupa caz
13. Salariatul poate fi redistribuit intre sectii/compartimente in functie de nevoile de ingrijire ale pacientilor si conform competentelor detinute

C.2. GENERALE

- a) Cunoaste structura si organizarea activitatii din sectie/compartiment;
- b) Respecta circuitele functionale din sectie / compartiment (in functie de specific) pentru:
 - ✓ personal, vizitatori;
 - ✓ medicamente;
 - ✓ probe/rezultate laborator;
 - ✓ lenjerie, alimente.
- c) Cunoaste si respecta procedurile de curatenie si dezinfectie;
- d) Recunoaste gradul de autonomie si limitele de competenta in cadrul responsabilitatilor profesionale;
- e) Se integreaza in graficul de lucru stabilit;
- f) Poarta in mod obligatoriu ecusonul pe care vor fi vizibile numele, functia si gradul profesional;
- g) Respecta deciziile luate de asistentul sef, medicul sef, conducerea Spitalului;
- h) Are obligatia de a se prezenta la serviciu in deplina capacitate de munca;
- i) Are un comportament etic fata de bolnav, aparinatori, colegi de serviciu;
- j) Participa nemijlocit la toate actiunile prevazute in Regulamentul de Organizare

și Funcționare al Spitalului Municipal Medgidia cu aplicarea legislației în vigoare, cu modificările și completările ulterioare.

k) Cunoaște și respectă legislația specifică:

- ✓ Respectă regulamentul de ordine interioară, regulamentul de organizare și funcționare
- Respectă normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare;
- ✓ Respectă normele și procedurile privind prevenirea infecțiilor asociate actului medical;
- ✓ Respectă normele de securitate, protecția muncii și normele PSI;
- ✓ Respectă secretul profesional, confidentialitatea informației medicale, legislația și reglementările interne privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- ✓ Participă la programele de instruire și de educație profesională continuă;
- ✓ Participă alături de celelalte categorii profesionale la protejarea mediului ambiant.

C.3.Privind aplicarea prevederilor ORDINULUI Nr. 1101/2016 Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

1. implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
2. se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
3. menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
4. limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
5. aplică prevederile procedurii în cazul expunerii accidentale la produse biologice

C.4.Privind aplicarea prevederilor Ordinului MS nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

- a) Participă la protejarea mediului ambiant prin respectarea și aplicarea procedurilor interne referitoare la gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală, conform prevederilor legale în vigoare;
- b) Depozitarea deșeurilor se face conform procedurii interne;
- c) Supraveghează respectarea de către personalul auxiliar din subordine a normelor de igienă și securitate în transportul și depozitarea deșeurilor.
- d) Respectă metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

- a) **Privind aplicarea prevederilor Ordinului nr. 1.761*) din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestui, cu modificările și completările ulterioare:**
 - b) Cunoaște și respectă modul de utilizare al produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs, utilizat pentru: dezinfectia igienică a mâinilor în funcție de nivelul de risc, prin spălare, dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte, dezinfectia chirurgicală;
 - c) Cunoaște și respectă modul de utilizare al biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs, utilizate pentru: dezinfectia suprafețelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei (material moale);
 - d) Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor antiseptice, metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice, în funcție de

- suportul/instrumentul/materialul care urmează să fie tratat;
- e) Completează graficul de curățenie (decontaminare) și dezinfecție, și semnează zilnic persoana care a efectuat curățenia /dezinfecția;
 - f) Trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, dată preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, concentrația de lucru și categoria din care fac parte suprafețele, instrumentarul și echipamentele care urmează a fi dezinfectate (critice, noncritice, semicritice);
 - g) Respectă procedurile privind curățarea, dezinfecția, sterilizarea conform programului, cunoaște și respectă etapele pregătirii instrumentarului pentru sterilizare, efectuarea și controlul sterilizării;

C.5.Privind respectarea normelor de protecție civilă LEGE Nr. 481 Republicată*) din 8 noiembrie 2004 privind protecția civilă, cu modificările și completările ulterioare,

- a) să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
- b) să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

C.6.Privind aplicarea prevederilor Legii nr. 307 Republicată*) din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare

- a) să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator, după caz;
- b) să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator;
- c) să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
- d) să aducă la cunoștința administratorului, conducătorului instituției sau proprietarului, după caz, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.
- e) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- f) 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;
- g) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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.

C.4.Privind aplicarea prevederilor Legii securității și sănătății în muncă*) Nr. 319 din 14 iulie 2006, cu modificările și completările ulterioare:

- a) să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- b) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase,

- echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- c) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - d) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - e) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - f) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
 - g) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
 - h) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
 - i) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - j) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
 - k) participe, dacă este solicitat prin decizie scrisă, la cercetarea evenimentelor
 - l) ia măsurile necesare pentru a nu se modifica starea de fapt rezultată din producerea evenimentului conform regulamentului de organizare și funcționare a activității de securitate și sănătate în muncă;
 - m) respectă planurile de securitate și sănătate în muncă în cazul prezentei șantierelelor temporare sau mobile;
 - n) își însușească și să respecte toate reglementările care fac referire la sectorul lor de activitate din regulamentul de organizare și funcționare a activității de prevenire și protecție;
 - o) colaborează cu conducătorii locurilor de muncă și cu angajatorul în vederea desfășurării activității în bune condiții și a implementării măsurilor de protecție în unitate.

C.6.Privind Clauză de confidențialitate:

conform modului de gestionare a datelor cu caracter personal, cu respectarea reglementarilor Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR");

Responsabilități

1. să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
2. să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
3. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
4. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea,

schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

5. să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

6. să aducă la cunoștința conducătorului locului de munca și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

7. să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

8. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;

9. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;


10. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari;

11. să efectueze controlul medical periodic și să informeze angajatorul despre rezultatele controlului medical periodic;

12. dacă starea sa de sănătate nu îi permite să desfășoare sarcinile de muncă primite, să informeze imediat despre aceasta pe conducătorul locului de munca și să urmeze recomandările acestuia.

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1.Sfera relațională internă:	
a) Relații ierarhice:	Subordonare –medici , asistentului medical sef de sectie
b) Relații funcționale:	cu compartimentele din cadrul unitatii sanitare
c) Relații de control:	Ingrijitoare ,infirmiere
d) Relații de reprezentare:	Nu necesita
2.Sfera relațională externă:	
a. cu autorități și instituții publice:	Nu necesita
b. cu organizații internaționale:	Nu necesita
c. cu persoane juridice private:	Nu necesita
3.Delegare de atribuții și competență	Alt salariat care indeplineste conditiile specifice postului

E. Întocmit de:	
1.Numele și prenumele	Dr OSMAN KAIDU
2.Funcția de conducere	Medic coordonator OG
3.Semnătura	
4.Data întocmirii	
F. Luat la cunoștință de ocupantul postului	
1.Numele și prenumele	
2.Semnătura	
3.Data	
G. Contrasemnează	
1.Numele și prenumele	
2.Funcția de conducere	
3.Semnătura	
4.Data întocmirii	