

Spitalul Clinic Filantropia

Secția/compartimentul: STERILIZARE

Aprobat

Manager

FIȘA POSTULUI

Anexa la CIM Nr./.....

TITULAR	
----------------	--

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL	
1. Nivelul postului¹:	de execuție
2. Denumirea postului:	asistent medical generalist (studii PL)
3. Gradul//Treapta profesional/profesională:	debutant
4. Scopul principal al postului	desfasurarea activitatilor cu caracter medical specifice exercitarii profesiei de asistent medical generalist
B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	
1. Studii de specialitate²:	Pregătire de specialitate : a) Diplomă de bacalaureat; b) Școala postliceală sanitară (diplomă de absolvire școală postliceală sanitară în specialitatea asistent medical generalist, certificat competențe) sau Liceul sanitar + echivalare PL (atestat de echivalare de asistent medical generalist conf. H.G.nr. 797/1997);
2. Perfecționări (specializări):	- Educația medicală continuă, denumită în continuare EMC, activități de pregătire teoretică și practică, planificate, fundamentale pentru menținerea și îmbunătățirea standardelor de competență profesională și asigurarea calității îngrijirilor de sănătate furnizate, prin actualizarea cunoștințelor și a abilităților profesionale, însușirea de noi cunoștințe și deprinderi necesare exercitării profesiei de asistent medical generalist - Curs "Sterilizare"
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):	- Cunoștințe operare PC

¹ Funcție de execuție sau de conducere

² În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestat cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat)

Spitalul Clinic Filantropia

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:	- Nu necesita/..... cunoscute:
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:	- stăpânirea tehnicilor specifice postului; - aptitudini de comunicare cu pacientul și aparținătorii acestuia; - spirit practic și organizatoric - aptitudini de planificare și organizare a activităților; - adaptare la muncă în echipă; - capacitatea de adaptare la situații de urgență; - atenție și concentrare distributivă; - empatie, capacitatea de a lucra cu oamenii; - manualitate - echilbru emoțional, putere de concentrare, rezistență la stres; - punctualitate, corectitudine, amabilitate - aptitudini generale de învățare; - capacitatea de analiza, clasificare și înregistrare a manifestărilor funcționale, reacțiilor și progreselor pacientului; - comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respecta colaborarea - spirit de echipa, solidaritate profesională; - comportament etic/integritate; - instituirea relațiilor terapeutice cu pacientul; - capacitate de adaptare la situații de urgență ; - instituirea actului decizional propriu; - susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților. - responsabilitate si eficiența personala;
6. Cerințe specifice³:	- certificatului de membru eliberat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali, avizat anual. - asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională, valabilă pentru anul respectiv.
7. Competența managerială⁴ (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):	Nu necesită
C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:	
1. Atributii specifice postului:	
1. Verifică modul de pregătire și împachetare a materialelor trimise pentru sterilizare și respinge trusele necorespunzatoare; 2. Controlează și verifică modul de curățenie a instrumentarului adus pentru sterilizare ; 3. Efectuează sterilizarea, respectând normele tehnice de sterilizare și instrucțiunile de sterilizare a fiecărui aparat, conform manualului de utilizare; 4. Răspunde direct de starea de igienă a stației de sterilizare și de starea de funcționare a aparatelor de sterilizare;	

³ Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz

⁴ Doar în cazul funcțiilor de conducere

Spitalul Clinic Filantropia

5. Realizează și respectă procedura/protocolul de igienă al stației de sterilizare și procedura/protocolul de utilizare a produselor de întreținere folosite;
6. Respectă procedurile și protocoalele de sterilizare;
7. Respectă instrucțiunile tehnice privind exploatarea aparatelor de sterilizare, precum și a măsurilor ce trebuie luate în caz de avarie sau dereglare;
8. Respectă prevederile legislației de protecție a muncii;
9. Respectă măsurile de electrosecuritate în vigoare, precum și regulile de prevenire și stingere a incendiilor;
10. Primește și eliberează personal, asigurând circuitele separate pentru materialul sterilizat de cel nesterilizat (circuitele de primire și predare a truselor);
11. Verifică etanșeitatea truselor, cassetelor, precum și starea de curățenie;
12. Introduce în aparatul de sterilizare teste de control;
13. Controlează calitatea penetrării aburului, cu ajutorul testului Bowie & Dick;
14. Efectuează toate testele de control al sterilizării și ține evidenta rezultatelor;
15. La extragerea materialului sterilizat din sterilizatorul cu abur sub presiune, verifică: *parametrii fizici: integritatea pachetelor; indicatorii fizico-chimici de eficiență; controlul umidității textilelor; filtrul de supapă de admisie a aerului atmosferic;*
16. Supraveghează permanent aparatele de sterilizare în timpul funcționării acestora și este direct responsabilă de verificarea parametrilor înregistrării fiecărui ciclu de sterilizare;
17. Notează în Registrul de evidență a sterilizării: data și numărul sterilizatorului (atunci când sunt mai multe), conținutul pachetelor din șarjă, numărul șarjei, temperatura și presiunea la care s-a efectuat sterilizarea, ora de începere și încheiere a ciclului, rezultatele indicatorilor fizico-chimici, semnătura persoanei responsabile cu sterilizarea și care eliberează materialul steril;
18. Respectă prevederile O.M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare, precum și a normelor prevăzute în O.M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare și Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice;
19. Respectă permanent și răspunde de aplicarea normelor de igienă, în special de spălarea și dezinfecția mâinilor, cât și a regulilor de tehnică aseptică;
20. Supraveghează permanent aparatele de sterilizare în timpul funcționării acestora și este direct responsabilă de verificarea parametrilor înregistrării fiecărui ciclu de sterilizare;
21. Răspunde de depozitarea materialului steril precum și de integritatea pachetelor și truselor până în momentul predării către beneficiar;
22. Utilizează și pastrează în condiții optime aparatura din dotare;
23. Sterilizează întreg instrumentarul medical;
24. Respectă indicațiile date de compartimentul CPLIAAM;
25. Arhivează registrele de evidență a sterilizărilor și registrele cu evidența testelor.
26. Primește personal trusele nesterile și pe cele sterile le eliberează pe bază de semnătură;
27. Personalul din secția de Sterilizare trebuie să fie autorizat să lucreze cu aparate sub presiune.
28. Aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidente de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
29. Refuză întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți participanți la procesul de sterilizare;
30. Efectuează depozitarea corectă a materialelor nesterile și a celor sterile;
31. Respectă circuitele funcționale din stația de sterilizare;
32. Interzice accesul persoanelor străine în stația de sterilizare;

Spitalul Clinic Filantropia

33. Este responsabil de buna desfășurare a activității, cu asigurarea acesteia în conformitate cu standardele stabilite și are obligația de a semna șeful ierarhic superior orice nereguli găsite la preluarea serviciului sau apărute în cursul serviciului. Răspunde de calitatea activității desfășurate de personalul aflat în subordine, de respectarea de către acesta a normelor de protecție a muncii, precum și a normelor etice și deontologice;
34. Trusele care au nevoie de prelucrare urgentă vor fi sortate și verificate cu prioritate;
35. Respectă simbolurile universale cum ar fi: unica folosință, indicații despre perioada de timp de sterilizare, metoda de sterilizare care se poate aplica;
36. Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
37. Cooperează cu angajatorul și/sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atât timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul sau de muncă ;
38. Răspunde de aplicarea regulilor generale de curățenie și dezinfectie, urmărește realizarea igienizării în spațiul de lucru și verifică respectarea planului de curățenie al personalului abilitat;
39. Are responsabilități privind întocmirea și implementarea planului de îngrijiri;
40. Răspunde în fața sefilor ierarhic superiori pentru activitatea desfășurată;
41. Răspunde conform reglementărilor în vigoare pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a sarcinilor ce îi revin.
42. Răspunde de organizarea propriei activități în corelație cu programul celorlalte servicii de specialitate din cadrul unității sanitare și se adaptează la situațiile neprevăzute ce pot interveni pe parcursul zilei ;
43. Răspunde de aplicarea regulilor generale de curățenie și dezinfectie, urmărește realizarea igienizării în spațiul de lucru și verifică respectarea planului de curățenie al personalului abilitat;
44. Răspunde de modul de gestionare, evidență și păstrare a formularelor tipizate (registru de sterilizare);
45. Răspunde de gestionarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe existente în stația de sterilizare, conform normelor în vigoare ;
46. Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în stația de sterilizare
47. Răspunde de materialele sanitare și materialele consumabile prin utilizare judicioasă consemnată în registrul de evidență electronică,
48. Verifică curățenia în sectorul în care își desfășoară activitatea conform procedurii și semnează Graficul de curățenie;
49. Supraveghează, controlează și răspunde de efectuarea dezinfecțiilor zilnice și periodice (ciclice) ;
50. Efectuează triajul epidemiologic ;
51. Realizează orice alte sarcini dispuse de șeful ierarhic superior în limita competenței sale;
52. Alte îndatoriri și responsabilități care pot să apară pe parcurs vor fi introduse ulterior în fișa postului ;

2. Atribuții și sarcini generale ale postului

1. Cunoaște structura și organizarea activității din secție/compartiment;
2. Poartă în permanență echipamentul de protecție, conform prevederilor Precauțiunilor Standard și Specifice; echipamentul va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
3. Poartă în permanență ecusonul inscripționat cu numele și profesia, poziționat în loc vizibil și ușor de citit;
4. Se pregătește continuu pentru reactualizarea cunoștințelor profesionale și poate participa la programe de perfecționare; răspunde de efectuarea creditelor privind educația medicală continuă, necesare pentru obținerea avizelor anuale de la OAMGMAMR pentru certificatul de membru, care atestă dreptul de liberă practică;
5. Participă și răspunde de procesul de instruire clinică a elevilor școlii postliceale sanitare, repartizați la salon;
6. Respectă obligațiile privind controlul medical periodic la cabinetul de medicina muncii;
7. Respecta măsurile de protecție a muncii și normele P.S.I.;
8. Prestează activitate zilnică conform graficului de muncă stabilit, pe ture, și efectuează concediul legal de odihnă

Spitalul Clinic Filantropia

conform planificării aprobate de șeful secției;

9. Semnează zilnic și la timp *Condica de prezență*; timpul de muncă se consemnează zilnic în condicile de prezență, cu trecerea orei de începere și orei de terminare a programului de lucru;
10. Are un comportament etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate față de orice persoană pe parcursul desfășurării întregii activități în cadrul secției/spitalului;
11. În cazul în care identifică dovezi despre unele neregularități, posibile fraude, corupție sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, chiar dacă depășesc nivelul propriu de management, are sarcina să aducă la cunoștința conducerii spitalului, fără a putea fi sancționat sau recompensat pentru acest fapt;
12. Răspunde în timp util în cazul chemării și imediat în cazul alarmei generale; aduce la cunoștință responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc);
13. Cunoaște, aplică și respectă responsabilitățile în caz de dezastru natural și/sau catastrofă din procedurile/protocoalele aplicabile;
14. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea instituției, conform competențelor profesionale
15. Recunoaște gradul de autonomie și limitele de competență în cadrul responsabilităților profesionale;
16. Respectă deciziile luate de asistentul șef/coordonator, medicul șef/coordonator, conducerea spitalului;
17. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă;
18. Are un comportament etic față de bolnav, aparținători, colegi de serviciu;
19. Estimează durata de timp necesară derulării activităților în funcție de starea și evoluția persoanei îngrijite;
20. Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă ;
21. Activitățile și resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale;
22. Are comportament etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate față de orice persoană pe parcursul desfășurării întregii activități la locul de muncă;
23. Respectă circuitele funcționale din spital/ambulator pentru: personal, medicamente, probe/rezultate laborator, lenjerie ;
24. Semnalează asistentului șef orice problema apărută în desfășurarea activității;
25. Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerința de calitate ;
26. Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior ;
27. Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe primul plan fiind grija față de pacient ;
28. Declara imediat asistentului șef orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă, precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale ;
29. Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale ;
30. nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului ;
31. Dezvoltarea profesională în corelație cu exigențele postului :
 - a. respecta procedurile operationale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare existente la nivelul spitalului, precum și prevederile legale generale incidente activității desfășurate;
 - b. are obligația de a-și însuși și consulta permanent informațiile legislative și procedurile operationale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare, aplicabile activității
 - c. participă la acțiuni de perfecționare profesională, se preocupă de actualizarea cunoștințelor prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă, în conformitate cu cerințele postului
32. Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declansării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.)

Spitalul Clinic Filantropia

33. Respecta Regulamentul intern al spitalului.
34. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua serviciu la paramentrii de calitate impusi de sectie ;
35. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
36. În functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru ;
37. Salariatul poate fi redistribuit intre sectii/compartimente in functie de nevoile de îngrijire ale pacientilor si conform competentelor detinute ;
38. Îndeplineste și alte sarcini sau atributii din dispozitia conducerii spitalului si conducatorului ierarhic superior al locului de munca, sub rezerva legalitatii si in limita competentei salariatului ;
39. Alte atributii ale salariatului sunt stabilite prin acte administrative, conform deciziilor atasate/note interne, dupa caz ;
40. Se supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
41. Respecta secretul profesional si confidentialitatea informatiei medicale;
42. participa sub îndrumarea medicilor la cercetarea in domeniul medical si al îngrijirilor pentru sanatate;
43. **Are obligatia de a prezenta la Compartimentul Personal, Certificatul de Membru al Ordinului asistentilor medicali vizat anual (fara a depasi termenul de valabilitate al avizului anterior) si polita de asigurare malpraxis.**

Cunoaște și respectă legislația specifică:*

1. Regulamentului de Organizare și Funcționare al Spitalului Clinic „Filantropia”;
2. Regulamentul Intern al Spitalului Clinic „Filantropia”
3. CODUL MUNCII Republicat*) adoptat prin Legea Nr. 53 din 24 ianuarie 2003, cu modificările și completările ulterioare;
4. LEGE Nr. 95 Republicată*) din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
5. Respectă drepturile pacientului, potrivit dispozițiilor Legea drepturilor pacientului*) Nr. 46 din 21 ianuarie 2003;
6. Respectă atribuțiile conform Ordinului M.S nr.1226/2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală; Aplică procedurile stipulate de codul de procedură; Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date;
7. Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare si Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice;
8. Precauțiunile standard- Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
9. Respectă Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare conform ORDIN Nr. 1.761*) din 3 septembrie 2021;
10. O.G. 195/2005 protectia mediului;
11. Ordin nr 974/2020 Evaluarea angajatilor conform criteriilor de performanta;
12. Normele de sănătate și securitate în muncă (Legea Securității și Sănătății în Muncă nr. 319 /2006);
13. Normele de apărare împotriva incendiilor În conformitate cu art.22, din legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor;

Spitalul Clinic Filantropia

14. Normele de protecție civilă în conformitate cu art.31, din legea 481/2004, privind protecția civilă, fiecare salariat are la locul de muncă, următoarele obligații: să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite; să participe la instruiți, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică;
15. Ordin nr. 482 din 14 martie 2007 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a titlului XV "Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății;
16. Respectă secretul profesional și codul de etică conform postului pe care îl ocupă și se îngrijește de păstrarea documentelor cu care intră în contact, să respecte modul de gestionare a datelor cu caracter personal, respectă reglementările Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR");
17. Legea nr.487/2002 - sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice;
18. Respectarea Legii nr.15/2016, privind modificarea și completarea Legii 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, prin care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare;
19. Respecta procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare existente la nivelul spitalului, precum si prevederile legale generale incidente activitatii desfasurate

► **Responsabilitatile în prevenirea și controlul infecțiilor asociate asistenței medicale în conformitate cu legislația în vigoare O.M.S. nr. 1101/ 2016 și cu prevederile,, Ghidului practic de management al expunerii accidentale la produse biologice"elaborat de Ministerul Sanatatii publicat in Monitorul Oficial nr 791 din 7 octombrie 2016**

- a) verifică modul de pregătire și împachetare a echipamentelor/instrumentarului, altor materiale trimise pentru sterilizare și respinge trusele necorespunzătoare;
- b) efectuează sterilizarea, respectând normele tehnice de sterilizare și instrucțiunile de sterilizare ale fiecărui aparat;
- c) anunță imediat personalul tehnic de întreținere și pe asistentul șef cu privire la apariția oricărei defecțiuni care survine la aparatele de sterilizare;
- d) răspunde de igiena încăperilor în care se face sterilizarea și de respectarea circuitelor;
- e) etichetează corespunzător trusele și pachetele cu materiale sterilizate și ține evidența activităților de sterilizare pe aparate și șarje, conform prevederilor legale în vigoare;
- f) efectuează teste de control al sterilizării și ține evidența rezultatelor;
- g) respectă precauțiile standard.
- h) respectă și aplică recomandările **Metodologiei de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice:**
 - aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice
 - anunță cazul în prima ora de la accident asistentului șef/medicului șef de secție/compartiment sau medicului șef de gardă
 - se prezintă la responsabilul Serviciului de prevenirea a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului
 - anunță medicul de Medicina Muncii pentru luarea în evidență
 - completează și transmite către Serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale fișa de raportare a accidentului

► **Responsabilitati privind aplicarea prevederilor Ordinului MS nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelortehnice 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.**

- Aplică procedurile stipulate de Codul de procedură și metodologia de culegere a datelor, pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii

Spitalul Clinic Filantropia

deșeurilor și respecta reglementările privind colectarea și depozitarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală -

- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
- Asigură și răspunde de colectarea selectivă a deșeurilor generate din actul medical, de depunerea lor corectă în recipiente
- Asigură și răspunde de cântărirea deșeurilor și completarea registrului de deșeurii;
- Asigură și urmărește transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură;

► **Responsabilități 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;
- k) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

► **Responsabilități 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;

Spitalul Clinic Filantropia

- 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 accidente 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) participă, 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 munca.
- m) respectă planurile de securitate și sănătate în munca în cazul prezentei santierelor 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.

► **Responsabilități 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.

► **Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice conform *ORDIN Nr. 482*) din 14 martie 2007***

- Răspunde pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei și atunci când își depășește competențele, cu excepția cazurilor de urgență în care nu este disponibil personal medical ce are competența necesară

► **Responsabilități privind managementul calității**

- a) respecta legislația în vigoare referitoare la managementul calității precum și prevederile standardelor ANMCS aplicabile în cadrul Spitalului, precum și standardele ISO:9001
- b) respecta prevederile documentației sistemului de management al calității aplicabil în cadrul Spitalului Clinic Filantropia
- c) identifică neconformitățile din zona sa de activitate și întocmește rapoartele de neconformitate /rapoartele de acțiuni corective/preventive
- d) respecta procedurile operationale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare existente la nivelul spitalului, precum și prevederile legale generale incidente activității desfășurate, afișate în intranet

Spitalul Clinic Filantropia

- e) 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
- f) 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

► **Responsabilități privind răspunderea patrimonială**

1. Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor;
2. Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului;
3. Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei;
4. La încetarea contractului de muncă, restituie integral și în bună stare bunurile încredințate pe inventar

► **Responsabilități în raport cu echipamentele din dotare (aparatura pe care o utilizează)**

1. Menține materiale, ustensilele, aparatele și echipamentele cu care lucrează la standardele unei bune funcționări;
2. Utilizează cu responsabilitate aparatura din dotare, fără abuzuri;
3. Respectă procedurile interne legate de utilizarea echipamentului și a aparaturii din dotare și răspunde de buna utilizare și întreținere a aparaturii, instrumentarului și inventarului cabinetului în care acordă serviciile medicale;
4. Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în funcționare a echipamentului cu care își desfășoară activitatea. Anunță orice defecțiune apărută șefului ierarhic superior;
5. Menține în stare de curățenie aparatele și echipamentele cu care lucrează;
6. Actualizează permanent cunoștințele profesionale și de utilizare a echipamentelor, aparatelor etc., prin cursuri de perfectionare si alte forme de educație continuă.

► **Responsabilități privind combaterea actelor de corupție**

1. Previne și înlătură furtul și delapidarea care apar ca urmare a sustragerii de bunuri, cum ar fi instrumentar și medicamente de către persoane fizice pentru vânzare, uz personal sau pentru a fi folosite în alte clinici;
2. Ia măsuri de prevenire a distrugerii / avarierii în mod intenționat a aparaturii medicale și instrumentelor sanitare din organizație, astfel încât acestea să fie indisponibile pacienților, inclusiv în situațiile în care acest lucru se produce cu scopul final de a comanda serviciile respective altor clinici sau de a redirectiona pacienții către acestea, în scopul unor stimulente financiare sau "comisioane";
3. Anunță managementul despre orice fel de practici cu privire la constrângerea pacienților, în mod frecvent, la plata unor sume informale către anumite cadre medicale pentru servicii de îngrijire mai bune;
4. Are obligația de a sprijini managementul și de a implementa măsurile anti-corupție și de a nu tolera practicile lipsite de etică și de a asigura protejarea cadrelor medicale / persoanelor care expun fapte de corupție medicală;
5. Nu are dreptul de a pretinde sau de a primi bani sau alte foloase care nu i se cuvin ori să accepte promisiunea unor astfel de foloase, direct sau indirect, pentru sine sau pentru altul
6. Încheierea unor contracte pentru furnizarea de bunuri și servicii, precum și pentru includerea în aceste contracte a unor clauze favorizante;
7. Manipularea, falsificarea înregistrărilor și modificarea "dovezilor" în scopul menținerii aparenței că sunt în conformitate cu normele de reglementare;
8. Falsificarea dovezilor din procesele juridice pentru a se obține reducerea sau evitarea pedepsei.

► **Atribuții privind disciplina muncii (regulamente / proceduri de lucru / circuite funcționale)**

1. Cunoaște circuitele funcționale;

Spitalul Clinic Filantropia

2. Păstrează secretul profesional, păstrează confidențialității informațiilor și a documentelor legate de institutie
3. Respectă normele de etică și deontologie profesională
4. Respectă și apără drepturile pacientului;
5. Respectă programul integral de lucru conform normelor interne ale organizației;
6. Are obligația de a anunța departamentul resurse umane / șeful ierarhic dacă absentează de la locul de muncă, în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă, prezentând CCM până la data de 05 a lunii următoare careia i-a fost acordat;
7. Iese din tură numai după predarea schimbului către tura următoare;
8. Asigură condițiile de respectare a normelor de sănătate, securitate și igienă în muncă, a normelor de prevenire și stingere a incendiilor/cutremur și de acțiune în caz de urgență, a normelor de protecție a mediului înconjurător;
9. Îndeplinește întocmai și la timp atribuțiile ce îi revin conform fișei postului și a dispozițiilor de serviciu transmise pe cale ierarhică;
10. Soluționează problemele ce îi sunt repartizate, în cel mai scurt timp și anunță superiorii ierarhici privind rezolvarea problemei;
11. Răspunde la solicitări în timpul cel mai scurt, în funcție de situație și de termenul de finalizare/execuție;
12. I se interzice categoric preluarea serviciului sub influența alcoolului, a substanțelor care pot produce dependențe sau consumarea de alcool sau astfel de substanțe în timpul serviciului;
13. Părăsește organizația în interes personal sau de serviciu numai cu acordul șefului ierarhic sau a conducerii acesteia;
14. Utilizează cu responsabilitate toate echipamentele pe care le exploatează și sunt în fișa proprie de inventar;
15. Are obligația să poarte ecusonul/legitimția de serviciu/cartela de acces la vedere.
16. Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate
17. Utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul unității sanitare
18. Adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele unității sanitare
19. Se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează institutia
20. Respectarea programului de lucru și de folosirea integrală a timpului de muncă;
21. Trebuie 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.
22. Răspunde pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei și atunci când își depășește competențele, cu excepția cazurilor de urgență în care nu este disponibil personal medical ce are competența necesară

► *Atribuții administrative*

- a) Să asigure măsurile de securitate și intervenție pentru evitarea oricăror incidente/ accidente : aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanțele dezinfectante, incendii și calamități naturale.
- b) Să asigure și să răspundă de păstrarea și utilizarea instrumentarului, a aparaturii din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent.
- c) Să supravegheze și să controleze ordinea și curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea.
- d) Respecta legislația în vigoare privind răspunderea civilă a personalului medical;
- e) Asistentul medical are obligația să-și reînnoiască Autorizația de Libera Practică în momentul expirării acesteia, astfel încât să nu existe discontinuitate între data expirării și data eliberării noii autorizații;
- f) Asistentul medical care acordă asistență medicală în sistemul public este obligat să încheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical;

Spitalul Clinic Filantropia

- g) Comunicarea interactiva la locul de munca:
- Mentine permanent dialogul cu personalul din cadrul unitatii sanitare pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical (repararea instalatiilor sanitare, de apa si curent, aprovizionarea cu materiale si consumabile diverse, statistica medicala si contabilitate)
 - Participa la discutii pe teme profesionale
 - Comunicarea se realizeaza intr-o maniera politicoasa, directa, cu evitarea conflictelor
- h) Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
- i) Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului:
- autoevaluare
 - studiu individual
 - cursuri de pregatire/perfectionare
- j) Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
- k) Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca (Legea 319/20
- l) Are obligatia sa isi insuseasca si sa aplice normele de protectie a muncii conform specificului locului de munca si in corelatie cu aparatura si instalatiile folosite;
- m) Are obligatia sa isi insuseasca si sa respecte normele PSI prevazute in Legea 307/2006;
- n) Sa sesizeze aparitia defectiunilor aparute la instalatiile sanitare, electrice, de gaz, termice, de oxigen in vederea remedierilor.
- o) Participa si indeplineste obligatiile prevazute in ORDIN Nr. 1.226 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 și O.M.S. nr. 1.226/2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pentru colectare, ambalare, etichetare și transport la punctul de colectare.
- p) Sa supravegheze si sa coordoneze activitățile desfășurate de personalul din subordine.

► **Responsabilitati privind clauza de confidențialitate:**

- a) conform codului etic al organizatiei profesionale care a eliberat certificatul de liberă practică;
- b) conform modului de gestionare a datelor cu caracter personal, cu respectarea reglementarile Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protectia datelor "GDPR");

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:	Subordonat față de: manager, director medical, medic sef sectie, medic primar/specialist, asistent sef Superior pentru: îngrijitoare/infirmiere din sectorul de activitate
b) Relații funcționale:	Colaborează cu echipa de îngrijire, cu personalul din compartimentele și secțiile spitalului, servicii funcționale
c) Relații de control:	nu necesită
d) Relații de reprezentare:	nu necesită
2. Sfera relațională externă:	nu necesită

Spitalul Clinic Filantropia

a. cu autorități și instituții publice:	nu necesită
b. cu organizații internaționale:	nu necesită
c. cu persoane juridice private:	nu necesită
3. Delegare de atribuții și competență	În situația în care salariatul se afla în imposibilitatea de a-si îndeplini atribuțiile de serviciu : concediu de odihnă, concediilor fara plata, concediu pentru incapacitate de muncă, suspendare etc. sau trebuie sa preia atribuțiile altei persoane aflate în incapacitate de exercițiu: - poate înlocui si prelua atribuțiile unor posturi similare din cadrul compartimentului - poate fi înlocuit de un al salariat care indeplinește condițiile specifice postului. Persoana desemnată să preia sau să înlocuiască salariatul pe perioadele de absență este nominalizată în cererea de solicitare, cu acordul sefului ierarhic superior, în funcție de personalul disponibil.
E. ÎNTOCMIT DE:	
1. Numele și prenumele	CARUȚ MIRELA
2. Funcția de conducere	DR. ȘEF AN
3. Semnătura	
4. Data întocmirii	
F. LUAT LA CUNOȘTINȚA DE OCUPANTUL POSTULUI (am primit un exemplar)	
1. Numele și prenumele	
2. Semnătura	
3. Data	
G. CONTRASEMNEAZĂ	
1. Numele și prenumele	GAHDE LUCIE
2. Funcția de conducere	MEDEC ȘEF SECTIA AN
3. Semnătura	
4. Data întocmirii	

