

strada Marchian nr.11 Telefon 0231 518812; fax 0231 517780; e-mail spital@spitalulmavromati.ro www.spitalulmavromati.ro

APROB,
MANAGER,
ec.CORNELIU MIHAI



FISA POSTULUI
ASISTENT MEDICAL

Spitalul Județean de Urgenta „Mavromati”, Botosani

Sectia / Compartimentul; OBSTETRICA GINECOLOGIE I

Denumirea postului / Functia ASISTENT MEDICAL

Scopul principal al postului	titularul postului are rolul de a asigura aplicarea corecta a procedurilor de ingrijire a bolnavilor dispuse de medicul specialist.
Nivelul postului:	a) de execuție DA
	b) de conducere

CAP. I:

Nume:

Prenume:

COR:

CNP:

Încadrare

- Contract individual de muncă durată nedeterminată

Studii:

- POSTLICEALE

Postul:

- ASISTENT MEDICAL

Locul de muncă: - SECTIA _OBSTETRICA GINECOLOGIE I

Nivelul postului: Post de execuție

DESCRIEREA POSTULUI:**B. Conditii speciale privind ocuparea postului:****1. Pregătirea si experienta**

Studii de specialitate, cu atestat de libera practica;

Experienta de minim ____ an ca asistent medical;

Atitudine pozitiva si concilianta in relatiile cu pacientii si colegii;

Excelente abilitati de comunicare si de relationare interpersonala;

2. Sfera relationala a titularului postului:

2.1. Sfera relationala interna:

a) relatiile ierarhice:

1. subordonat fata de: medicul sef sectie, medici, asistent sef

2. superior pentru: Supervizeaza activitatea a infirmierilor/ingrijitorilor care lucreaza in sectie.

b) relatiile functionale: cu toata structura organizatorica a Spitalului Judetean de Urgenta „Mavromati” Botosani;

c) relatiile de control:-

d) relatiile de reprezentare: in limitele dispozitiilor primite de conducerea spitalului

CAP. II: – SARCINI ORGANIZATORICE

Secțiunea I – Locul de muncă – SECTIA OBSTETRICA GINECOLOGIE I

Secțiunea II – Timp de lucru (prestează zilnic activitate conform programului aprobat de Regulamentul intern al unității).

CAP. III. – ATRIBUȚII, COMPETENȚE, SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI

- Administrarea transfuziilor si monitorizarea pacientului transfuzat ;
- Asigurarea calitatii ;
- Intocmirea anexei pentru hrana pacientilor nou internati ;
- Respectarea confidentialitatii si anonomatului pacientilor ;
- Completarea conditiei de prescriptii medicamente/ materiale sanitare;
- Completarea Fisei de tratament/manevre de ingrijiri medicale;
- Intocmirea si completarea Planului de ingrijiri pacient;

ATRIBUTII SI RASPUNDERI SPECIFICE:

-Cunoaste structura si organizarea activitatii din sectie

-Respecta circuitele functionale din sectie

-Se integreaza in graficul de lucru stabilit pe ture

-Are obligatia de a se prezinta la serviciu in deplina capacitate de munca

-Respecta deciziile luate de medicul sef sectie, asistentul sef, conducerea spitalului

-Are un comportament etic fata de bolnav, apartinatori, colegi de serviciu

-Asigura preluarea/predarea serviciului in scris si verbal, la patul bolnavului

-Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicala si cu pacientul

-Cunoaste complexitatea activitatilor si tehniciilor speciale de ingrijire ale pacientului,

gradul de autonomie in cadrul responsabilitatilor profesionale, sistemul de operare Microsoft Office, Internet.

-Participa nemijlocit la toate actiunile prevazute in Regulamentul de Organizare si Functionare a Spitalului Judetean de Urgenta „Mavromati” Botosani cu aplicarea legislatiei in vigoare, cu modificarile si completarile ulterioare.

.Cunoaste si respecta :

- Regulamentul de Organizare si Functionare al Spitalului Judetean de Urgenta „Mavromati” Botosani

-Regulamentul Intern al Spitalului

- O.U.G.nr 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist ,moasei si asistentului medical
- Codul de etica si deontologie al asistentilor medicali generalisti ,moaselor si asistentilor medicali din Romania
- Legea nr.46/21 ian./2003privind drepturile pacientului
- Ordinul ministrului sanatatii nr.386/2004-Norme de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr.46/2003 cu modificarile si completarile ulterioare
- Legea nr.95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii cu modificarile si completarile survenite
- Codul muncii 53/2003
- O.G.NR13/30 01 2003 in care se interzice complet fumatul in unitatile sanitare
- Ordinul nr. 1101/30 09 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere preventire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare
- Ordinul 961/ 19 08 2017 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea ,dezinfectia si sterizarea in unitatile sanitare publice
- Participa la programe de educatie sanitara a populatiei
- Participa la formarea profesionala a viitorilor asistenti medicali
- Participa alaturi de alte categorii profesionale la protejarea mediului ambiant
- Indiferent de persoana ,loc sau situatie in care se gaseste are obligatia de a acorda primul ajutor medical in caz de urgență , in limita competențelor profesionale
 - . Responsabilitati privind internarea ,primirea si externarea pacientului:
 - Respecta modalitatile si criteriile de internare in conformitate cu statutul si tipul de asigurare,consintamantul informat al pacientului,familiei sau reprezentantului legal pentru internare;Informarea pacientului,familiei sau reprezentantului legal cu privire la regulamentul de ordine interioara afisat in unitate.
 - Inregistreaza datele de identitate in foile de observatie pe tip de spitalizare,pregateste pacientii pentru examinare sau eventuale prelevari de produse biologice si patologice
 - Aplica masuri de urgență in caz de necesitate in limita competențelor profesionale
 - Instituie masuri de izolare in cazul pacientilor suspacionati de boli infecto-contagioase
 - Dirijarea pacientului in cadrul sectiei dupa caracterul afectiunii,instalarea pacientului intr-un mediu ambiental optim de confort si siguranta
 - Pregatirea pacientului pentru externare /transfer conform protocolului sectiei pentru documente ,efecte personale;respecta procedura privind internarea ,externarea /transferul pacientului;
 - In caz de deces,inventariaza obiectele personale,identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la morga ,respectand procedura
- . Responsabilitati in evaluarea diagnostica :
 - Obtinerea consintamantului informat al pacientului,familiei sau reprezentant legal pentru interventii conforme cu competentele profesionale
 - Evaluarea starii pacientului,masurarea,inregistrarea functiilor vitale
 - Pregatirea psihica si fizica a pacientului pentru examinarea clinica , recoltare de produse biologice sau patologice;organizarea mediului ambiant pentru examinare: luminozitate,temperatura ,intimitatea pacientului;pregatirea psihica si fizica a pacientului pentru explorari paraclinice.
 - Respectarea si efectuarea protocoalelor /procedurilor,explorarilor paraclinice
 - Consemnarea ,etichetarea,conservarea la nevoie si transportul probelor biologice la laborator.

. Respectarea protoocoalelor/procedurilor pentru tehnici speciale de investigatie, monitorizarea specifica si acordarea ingrijirilor post-explorare,inregistrarea rezultatelor conform competencelor profesionale.

. Responsabilitati pentru ingrijirea curenta si supravegherea pacientului
-identificarea problemelor de ingrijire curenta in functie de nevoi
-stabilirea prioritatilor,elaborarea si implementarea planului de ingrijire a pacientului conform rolului autonom si delegat,asigura si participa la ingrijiri pentru toaleta , schimbarea pozitiei in pat ,dezbracarea , imbracarea ,servirea la pat ,schimbarea lenjeriei ori de cate ori este nevoie;monitorizarea si consemnarea valorilor functiilor vitale,vegetative ale pacientului in foaia de temperatura.
-pregateste pacientul pentru interventiile chirurgicale, verifica toaleta pe regiuni si solicita infirmierei efectuarea toaletei pacientilor atunci cand situatia o impune,organizeaza transportul in conditii de siguranta la blocul operator si preluarea acestuia in sectie dupa terminarea interventiei chirurgicale.
-raspunde de trusa de urgenza existenta pe sectie ,asigurand evidenta in FO si computerizata a medicatiei de urgenza prescrisa pacientului respectand procedura
-identifica problemele de ingrijiri postoperatorii immediate,monitorizeaza functiile vitale,stabileste prioritatile,elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire,evaluateaza rezultatele obtinute si le inregistreaza in dosarul de ingrijire.
-anunta cazurile de indisiplina a pacientilor asistentei sefe,medicului curant , medicului de garda sau medicului sef de sectie,iar in cazul parasirii sectiei de catre pacient se aplica protocolul stabilit;
-supravegherea comportamentului pacientului,participa la vizita si contravizita,noteaza recomandarile facute de medic cu privire la ingrijirile medicale,informeaza medicul curant/medicul de garda despre modificarea starii pacientului;
-monitorizarea,consemnarea si raportarea catre medicul curant/de garda,a aparitiei de manifestari patologice ,reactii secundare ale substantei medicamentoase administrate

. Responsabilitati privind alimentatia pacientului

-cunoaste obiectivele si tipurile de regimuri dietetice,cunoaste necesarul alimentar si institutie masurile de ordin general pentru hidratare si alimentare conform indicatiilor,cunoaste orarul si distribuirea meselor ,alimentelor,in functie de starea generala a pacientului-alimentare activa ,pasiva ,artificiala.
-asigura alimentatia bolnavilor dependenti
- introduce in aplicatia informatica tipul de regim ajustat la recomandarea medicului,intocmeste foaia de alimentatie respectand procedura

. Alcatuieste anexa pentru hrana pacientilor nou internati

-educa pacientul si familia in privinta regimului alimentar prescris de medic

. Responsabilitati pentru activitatea terapeutica :

-in exercitarea responsabilitatilor pentru activitatea terapeutica asistentul medical are obligatia de a respecta protocolul/procedura impusa de starea pacientului/urgenta medicala
-efectueaza tehnici,procedurile medicale din activitatea terapeutica conform planului de tratament indicat de medic si consemneaza in formularul special-Fisa de tratament/manevre de ingrijire
-obtine consintamantul informat al pacientului pentru modul de administrare, cantitatea , efectul scontat si eventualele efecte secundare;

-respecta voainta pacientului de a inceta sau refuza efectuarea tratamentului cu exceptia cazurilor de forta majora si anunta medicul curant

Respecta:

-Precautiiunile universale

-Principii de igiena in pregatirea si administrarea substantei medicamentoase

- Managementul pentru deseuri potential contaminate,indepartarea materialelor taietoare si intepatoare dupa utilizare,respectand procedura;

-Metodologia de supraveghere si control a accidentelor cu expunere la produse biologice

-Managementul cazului de accident prin expunere la sange pentru toate tipurile de manevre/tehnici

-Efectueaza intreaga activitate terapeutica in conditii de igiena ,asepsie,dezinfectie ,sterilizare,poarta echipament de protectie prevazut ,care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie;

. Cunoaste si respecta urmatoarele pentru administrarea substantei medicamentoase:

- modul de administrare prescris de medic

-dozajul,orarul,ordinea de administrare

-incompatibilitatea si interacțiunea dintre substantele medicamentoase

-timpii de execuție

-frecvența de administrare

-contraindicațiile

-efectele secundare -eficiența administrării –

-monitorizează și comunica medicului simptomele și starea pacientului post administrare substanța medicamentoasă

-efectuează intervențiile recomandate de medic în cazul apariției eventualelor reacții secundare

-consemnează în raportul de predare /primire a activității planul de îngrijire și tratament efectuat în timpul serviciului, eventualele modificări în starea pacientului, parametrii funcțiilor vitale și orice alt eveniment petrecut pe seccie;

-poartă responsabilitatea actului medical efectuat ;

-educa pacientul și apartinatorii pentru respectarea conduitei terapeutice efectuarea investigațiilor clinice și paraclinice,a regimului igienodietetetic,cunoasterea afecțiunii,respectarea controalelor periodice;

-desfășoara activități și programe de educare pentru sănătate,consiliere,demonstrării practice pacientilor,apartinatorilor-exemplu administrarea de insulina ,monitorizarea glicemiei

.Responsabilitati administrative:

-raspunde de evidenta ,consemnarea si pastrarea rezultatelor,investigatiilor in FO a ; Pacientului

-raspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în foaia de observație,raport de serviciu sau în alte documente

-raspunde de predarea /preluarea substantelor medicamentoase scrise pe condică prin distribuirea integrală conform prescripției;

-raspunde de completarea condiții pentru substantivele medicamentoase,iar în cazul celor ramase nedistribuite-refuz pacient,deces,anunta medicul pentru redistribuire consemnata la alt pacient,aparat de urgență sau farmacie

-raspunde de materialele sanitare si materiale consumabile prin utilizare judicioasa consemnata in registrul de evidenta ,respectand procedura existenta

- asigura si raspunde de pastrarea si utilizarea instrumentarului,a aparaturii din dotare,a inventarului moale ,mobilierul existent;
- supravegheaza si controleaza ordinea si curatenia in sectorul unde isi desfasoara activitatea
- sesizeaza aparitia defectiunilor aparute la instalatiile sanitare ,electrice,de gaz, termice,oxigen si le comunica asistentului sef pentru remedierea lor;
- participa si indeplineste obligatiile privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatea medicala,pentru colectare,ambalare,etichetare,transport la punctul de colectare;
- supravegheaza si controleaza modul de desfasurare a vizitei apartinatorilor
- supravegheaza si coordoneaza activitatile personalului din subordine
- efectueaza si comunica evidenta zilnica a pacientilor
- participa la toate sedintele de lucru organizate la nivelul sectiei;
- supravegheaza schimbarea de catre infirmiera a lenjeriei de corp si de pat ,crearea conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice si schimbarea pozitie in pat pentru persoanele imobilizate;
- aduce la cunostinta asistentului sef indisponibilitatea pentru o perioada anume, minim cu 24 ore inainte-exceptie fac situatiile deosebite-deces imbolnaviri;
- poarta ecusonul la vedere;
- parasirea locului de munca se poate face in situatii exceptionale,numai cu acordul medicului de garda , asistent sef , medic sef sectie,interdictie valabila si la terminarea programului de lucru cand colega /colegul de schimb nu se prezinta la servicii;

. Cerinte specifice:

- manualitatea si responsabilitatea
- analiza , clasificarea ,inregistrarea manifestarilor functionale,reactiilor ,progreselor pacientului;
- instituirea relatiilor terapeutice
- comunicare eficienta prin participare,ascultare,abilitate de a accepta si respect discretie,corectitudine, compasiune
- respectarea confidentialitatii datelor si intimitatii pacientului
- adaptare pentru munca in echipa ,atentie, concentrare distributiva
- capacitate de management al stresului,efortului prelungit ,adaptare la situatii de urgență
- solidaritate profesionala
- sustinerea calitatii totale in actul de ingrijire si tratament al pacientilor
- nu este abilitat sa ofere informatii pacientului/familiei referitor la rezultatele analizelor,investigatiilor,evolutia bolii- aceste date vor fi oferite de medic;

.Efectueaza urmatoarele tehnici:

- tratamente parenterale
- vitaminizari,
- transfuzii
- imunizari
- testari biologice
- recolteaza probe de laborator
- pansamente
- tehnici de combatere a hipo si hipertermiei
- clisme in scop evacuator ,terapeutic
- oxigenoterapie

- in urgență resuscitarea cardio-respiratorie și reechibrare hidroelectrolitică pana la venirea medicului;
- mobilizarea pacientului
- masurarea functiilor vitale
- pregatirea pacientului pentru explorari funktionale,pentru investigatii specifice, pentru interventii chirurgicale;
- independeaza sonda vezicala la recomandarea medicului
- calmarea si tratarea durerii
- urmareste si calculeaza bilantul hidric

I. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI REFERITOARE LA SUPRAVEGHAREA, PREVENIREA SI LIMITAREA INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENTEI MEDICALE IN UNITATILE SANITARE.

In conformitate cu prevederile:

- Ordinului nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, preventie si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare;
- Ordinului nr. 961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfecția și sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicii de lucru si interpretare pentru teste de evaluare a eficienței procedurii de curatenie si dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția mainilor, in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfecțantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficienței procesului de sterilizare;

se completeaza fisa postului cu urmatoarele atributii si responsabilitati:

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. Răspunde de aplicarea precauțiunilor standard și specifice față de toți pacienții îngrijiți, indiferent de statutul de infecțiozitate suspectat sau confirmat al pacientului, pentru a proteja personalul sanitar, cât și pentru a preveni răspândirea infecțiilor în rândul pacienților.
4. Respectă măsurilor de asepsie și antisepsie;
5. Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
6. Informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
7. Inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
8. Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
9. Semnalizează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
10. Are obligația să participe la pregătirea personalului organizată trimestrial de asistentul șef secție și semestrial de SPLIAAM conform planului anual de instruire pentru prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale aprobat de conducerea spitalului
11. Respectă circuitele funcționale stabilite la nivelul secției și la nivelul spitalului.
12. Participă la investigarea focarelor.

13. Răspunde de autodeclararea îmbolnăvirilor și completarea zilnică a registrului de triaj epidemiologic
14. Răspunde de implementarea măsurilor instituite de serviciul de supraveghere prevenire și limitare a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale pentru a preveni transmiterea agenților patogeni altor persoane, în special pacienților.
15. La solicitarea personalului care efectuează autocontrolul are obligația să permită recoltarea de probe de sănătate de pe tegument (mâini) și de pe echipamentul de protecție
16. În caz de expunere accidentală la sânge sau alte produse biologice aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice
 - a. aplică îngrijirile de urgență
 - b. în prima oră de la accident se prezintă la medicul șef de secție/compartiment sau la medicul șef de gardă;
 - c. în termen de 24 de ore se prezintă la responsabil serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului;
 - d. în termen de maximum 48 de ore anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență;
17. Răspunde de aplicarea procedurilor și protocolelor de colectarea separată pe categorii, de ambalarea și de stocarea temporară a deșeurilor medicale produse în timpul activității, acordând o atenție deosebită deșeurilor periculoase pentru a preveni contaminarea mediului și afectarea sănătății de sănătate.

2. ATRIBUTII PRIVIND MONITORIZAREA EVENIMENTELOR ADVERSE/ SANTINELA/ „NEAR-MISS“

In conformitate cu prevederile:

- Ordinul Nr. 639 / 2016 pentru aprobarea Metodologiei de monitorizare a unitatilor sanitare acreditate;
- Decizia internă a managerului

- Supravegheaza pacientii si aplica procedurile implementate la nivelul spitalului pentru preintampinarea evenimentelor ADVERSE/SANTINELA/„NEAR-MISS“;
- Comunica evenimentele ADVERSE/SANTINELA/„NEAR-MISS“ identificate pe secție în cel mai scurt timp de la apariția lor asistentului șef secție/ medicului curant/ medic șef secție/ responsabilului cu monitorizarea acestora din secție și actionează conform procedurilor implementate.

3. ATRIBUTII PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR

In conformitate cu prevederile:

- Ordinul nr. 200 din 26 februarie 2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 din 12 iunie pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Decizia internă a managerului;
- Identifică riscurile inherente activităților din compartiment și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile

4. ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA

In conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 319 / 2006 a securitatii si sanatatii in munca
- H.G. nr. 1425 / 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319 din 2006

- H.G. nr. 955 / 2010 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319 / 2006 aprobat prin Hotareaa Guvernului nr.1425 / 2006
- H.G. nr.1242 / 2011 pentru modificarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006 aprobat prin Hotararea Guvernului nr.1425/2006

Atributii si responsabilitati in domeniul securitatii si sanatatii in munca :

- să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea sefilor ierarhici, 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 ;
- să utilizeze corect instalatiile medicale , dispozitivele medicale , mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție ;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare ;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, dispozitivelor medicale , unelTELOR, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive ;
- să comunice imediat sefilor ierarhici și/sau serviciului intern de prevenire si protecție 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 ;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau conducerii societății accidentele suferite de propria persoană ;
- să coopereze cu inspectorii de munca,sefii ierarhici și/sau cu serviciul intern de prevenire si protectie, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor ;
- sa-si însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă , situatiilor de urgență și măsurile de aplicare a acestora ;
- sa-si insuseasca si sa respecte prevederile instructiunilor proprii elaborate de angajator ;
- sa cunoasca si sa aplice intocmai tehnologiile de la postul de lucru ;
- sa cunoasca si sa aplice instructiunile de lucru si de securitatea muncii din cartile tehnice ale echipamentelor , instalatiilor tehnice si dispozitivelor utilizate ;
- sa cunoasca si sa aplice prevederile din fisele tehnice ale substanelor ;
- sa ia măsurile stabilite la constatarea starii de pericol grav si imminent de accidentare ;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de specialitate ;
- sa participe la instruirile pe linia securitatii si sanatatii in munca si situatii de urgența ;
- sa participe la examinarile medicale de specialitate ;
- sa foloseasca materialele igienico-sanitare, alimentatia suplimentara de protectie,dupa caz, conform scopului pentru care au fost acordate,
- lucratorii trebuie sa isi indeplinesca intocmai sarcinile de munca, sa previna orice situatie care ar putea pune in pericol securitatea propriei persoane precum si a celoralte persoane participante la procesul de munca,
- sa nu consume bauturi alcoolice sau substante si medicamente cu efect similar ori sa faciliteze savarsirea acestor fapte in timpul programului de lucru,

5. ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SITUATII DE URGENȚA:

In conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 307/2006 a apararii impotriva incendiilor,
- Legii nr.481/2004 a protectiei civile,

- OMAI 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor
- Ordin 146/1427/2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare

se completeaza fisa postului cu urmatoarele atributii si responsabilitati in domeniul apararii împotriva incendiilor :

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva situațiilor de urgență aduse la cunoștință sub orice formă de administrator sau conducătorul instituției,
- să utilizeze potrivit instrucțiunilor date de către persoanele desemnate substanțele periculoase, echipamentele medicale , instalațiile tehnice , utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru ,
- să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor ,
- să comunice imediat după constatare sefului direct ori persoanelor împoternicate orice situație pe care este îndreptățită să o considere o situație de urgență, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor,
- să coopereze cu salariații desemnați de conducerea societății , respectiv cadrul tehnic psi și inspectorii de protective civilă , în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă,
- să acorde ajutor atât cât este rațional posibil oricărui salariat aflat într-o situație de urgență să întrețină în bună stare mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea locului de muncă și să cunoască modul de funcționare și folosire a acestora,
- să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol imminent de incendiu,
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea situațiilor de urgență;
- se interzice fumatul în unitatile sanitare, utilizarea lumanărilor, a chibrituilor, a lampilor cu gaz sau a lor surse cu flacara, utilizarea pentru incalzire a resourilor electrice și radiatoarelor electrice.
- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor la utilizarea, manipularea , transportul și depozitarea substanelor periculoase specifice activitatilor ce se desfășoară în secție.
- se interzice utilizarea aparatelor electrice , a cablurilor electrice , prizelor , intrerupătoarelor, dispozitivelor de protecție cu defectiuni sau improvizatii.
- se interzice nesupravegherea aparatelor electrice sub tensiune .

CONDIȚIILE DE LUCRU:

Programul de lucru :

- La locurile de muncă în care activitatea se desfășoară fără întrerupere - 3 ture - și care are program de 8 ore zilnic, în raport cu necesitățile asistenței medicale, poate lucra prin rotație în ture de 8 ore cu 16 ore libere sau 12 ore cu 24 de ore libere.

EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE

Activitatea profesională se apreciază anual prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.

Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea.

Perioada de evaluare este cuprinsa intre 1 ianuarie si 31 ianuarie din anul urmator perioadei evaluate.

După obținerea unor performanțe în activitatea profesională și apreciată constant conform criteriilor elaborate prin „Dispozitia nr. 176 a Presedintelui Consiliului Județean emisa din 07.07.2014, privind aprobarea Regulamentului de evaluare a performantelor profesionale individuale a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate, aparatului permanent de lucru, institutiilor publice și unitatilor sanitare din subordinea Consiliului Județean Botoșani - beneficiază de aprecieri notate prin calificativul „foarte bine”, promovări în coditile legii, etc.

FIŞA DE EVALUARE

a performantelor profesionale individuale pentru personalul de executie

Criterii de evaluare I		Obiective	
A	Performanțe profesionale	a) orientarea către pacient (1-5)	
		b) gradul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu (1-5)	
		c) operativitatea și eficiența dovedite în realizarea sarcinilor (1-5)	

		a) calitatea lucrarilor (sarcinilor) inscrise în fișa postului (1-5)	
		Media 1 = $(a+b+c+d):4$	0,00
		e) atitudinea față de muncă, angajarea la eforturi și sarcini suplimentare (1-5)	
		f) inițiativă - creativitatea în muncă (1-5)	
		g) nivelul pregătirii profesionale (1-5)	
		h) preocuparea pentru perfecționarea pregătirii proprii (1-5)	
		i) interesul și preocuparea pentru acumularea de noi cunoștințe/contribuția adusă la formarea profesională a noilor angajați (1-5)	
		j) capacitatea de adaptare la situații noi, neprevăzute (1-5)	
		Media 2 = $(e+f+g+h+i+j):6$	0,00
B	Responsabilitate	a) loialitatea și atașamentul față de spital (1-5)	
		b) respectarea statutului profesional și a regulilor stabilite (1-5)	
		c) apărarea secretului profesional, respectarea normelor muncii (1-5)	
		d) capacitatea de asumare a răspunderii, inclusiv în cazurile de eșecuri (1-5)	
		Media 3 = $(a+b+c+d):4$	0,00
C	Trăsături caracteriale	a) cinste, corectitudine, altruism (1-5)	
		b) spirit de ordine, disciplină (1-5)	
		c) capacitatea de relaționare și munca în echipă (1-5)	
		d) principialitate, obiectivitate și onestitate (1-5)	
		e) demnitate, sobrietate, fermitate și curaj (1-5)	
		f) comportamentul față de pacient (1-5)	
		Media 4 = $(a+b+c+d+e+f):6$	0,00
		Nota finală = $(Media\ 1+Media\ 2+Media\ 3 + Media\ 4) : 4$	0,00

Nota finală a evaluării = (nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare _____)

Calificativul acordat: _____

1. Numele și prenumele evaluatorului: _____

Funcția: _____

Semnătura evaluatorului: _____

Data: _____

2. Am luat cunoștință de aprecierea activității profesionale desfășurate

Numele și prenumele persoanei evaluate: _____

Funcția: _____

Semnătura persoanei evaluate: _____

Data: _____

3. Contestația persoanei evaluate:

Motivatia _____

Semnătura persoanei evaluate _____

Data _____

4. Modificarea aprecierii (DA, NU):

Numele și prenumele persoanei care a modificat aprecierea _____

Funcția acestuia _____

Modificarea adusă aprecierii: notarea criteriilor de evaluare/nota finala/calificativul _____

Semnătura . _____

Data _____

5. Am luat cunoștință de modificarea evaluării

Numele și prenumele _____

Funcția acestuia _____

Semnătura _____

Data _____

Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

a) între 1,00 și 2,00 - nesatisfăcător;

b) între 2,01 și 3,50 - satisfăcător;

c) între 3,51 și 4,50 - bine;

d) între 4,51 și 5,00 - foarte bine.

SPECIFICAȚIA POSTULUI:

- a. nivelul de studii : **POSTLICEALE**
- b. **Calificările / specializările necesare:** - programe necesare de instruire, cursuri, etc.
- c. **Competențele postului:**
- d. **Experiența de lucru necesară:** - minim - ani într-o poziție de -...
- e. **Nivelul postului:** de executie

Am primit un exemplar din fisa postului și imi asum responsabilitatea indeplinirii sarcinilor ce imi revin și consecințele din nerespectarea acestora.

Sanctiunile aplicate pentru nerespectarea sarcinilor de serviciu conform rigorilor prevazute în fisa de post sunt descrise pe larg în Regulamentul intern (R.I.).

	Intocmit	Titular	observatii
Funcția	MEDIC SEF SECTIE		
Nume prenume			
Semnătura			
DATA			