

Spitalul Județean de Urgență  
„Mavromati” Botoșani  
INTRARE-IESIRE  
18840 05 04 2024  
NR. ....ZI.....LUNA.....AN.....



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ MAVROMATI BOTOSANI



ACCREDITED  
Management Systems  
Certification Body



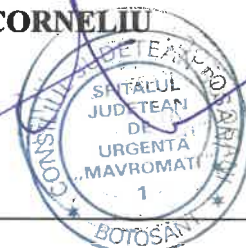
str. Marchian nr.11, Botoșani, tel/fax.0231/518812, [www.spitalulmavromati.ro](http://www.spitalulmavromati.ro); e-mail: [spital@spitalulmavromati.ro](mailto:spital@spitalulmavromati.ro)

Operator date cu caracter personal nr.35268

APROBAT  
MANAGER  
EC.MIHAI CORNELIU

## FISA POSTULUI

Nr.....



### A. Informatii generale privind postul:

1. Nume prenume salariat:
2. Nivelul postului: Executie
3. Denumirea postului: INFIRMIER DEBUTANT
4. Specialitatea și gradul/ treapta profesională aferentă: Infirmier
5. Scopul principal al postului: exercită profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale.
6. Pozitia in COR: 532103
7. Marca: -
8. Locul de munca: UPU-SMURD
9. Programul de lucru: Tura I 6-18  
Tura II 18-6

### B. Conditii specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: Școală generală, absolvent de liceu, școala profesională
2. Perfectionari (specializari): -
3. Cunoștințe operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilitati, calitati și aptitudini necesare: Atitudine pozitivă și conciliantă în relațiile cu pacienții și colegii;  
Excelente abilitati de comunicare și de relationare interpersonală;  
Solicitudine, interes profesional, integritate
6. Cerințe specifice: -

### C. Atributiile postului:

#### ATRIBUTII GENERALE:

- Isi exercita profesia de infirmier in mod responsabil si conform pregatirii profesionale si cerintelor postului cu respectarea codului de conduita al personalului contractual din Spitalul de Urgenta Mavromati;

Mavromati;

- Asigura si raspunde de calitatea activitatii desfasurate;
- Raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca;
- Respecta normele igienico-sanitare si de protectie a muncii;
- Sa poata face fata intelectual si fizic cerintelor specifice UPU;
- Sa poata face fata intelectual in raport cu complexitatea cazului in functie de fiecare bolnav;
- Sa aiba aptitudini deosebite: promptitudine, rezistenta la stres, la efort fizic prelungit, atentie si concentrare, atentie distributiva, puterea de a lua decizii, abilitatea de comunicare, munca in echipa si leader;
- Pastreaza confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de munca, transfer, detasare sau demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila juridic conform **Ord MSP 1706/2007** si nu este abilitat sa dea relatii despre starea de sanatate a bolnavului;
- Nu este abilitat sa dea relatii despre starea pacientilor;
- Va respecta drepturile pacientului conform **Ordinului MS 46/21.01.2003**;
- Va respecta **Codul Etic si Deontologic** fata de bolnavi, apartinatori si fata de tot personalul angajat in sectia UPU;
- Participa la predarea/preluarea turii in punctul de lucru in care isi desfasoara activitatea;
- Raspunde de hainele, actele si valorile pacientului;
- Transporta pacientii la investigatii, ecografie, CT, la indicatia asistentului si/sau a medicului. Insoteste pacientul critic impreuna cu asistentul medical/medicul;
- Participa la instruirea voluntarilor;
- Poarta echipamentul de protectie prevazut de ROI care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie pentru pastrarea igienei si aspectului estetic placut;
- La inceputul si sfarsitul programului de lucru este obligat sa semneze condica de prezenta, respectand programul de lucru (ora venirii si ora plecarii);
- Poarta permanent un mijloc de comunicare, pastrandu-l in starea de functionare si comunicand asistentului sef UPU numarul de telefon si adresa corecta unde poate fi contactat oricand;
- Aduce la cunostinta as. sef UPU indisponibilitatea pe o perioda anume minim cu 24 ore inainte (exceptie fac situatiile deosebite cum ar fi deces in familie, imbolnaviri);

- Respecta ordinea si disciplina la locul de munca;
- Foloseste integral cu maxima eficienta timpul de munca conform ROI;
- Nu va consuma bauturi alcoolice de nici un fel cu cel putin 8 ore inaintea intrarii in tura si sub nici o forma in timpul serviciului indiferent de evenimentele care s-ar petrece in unitate. In situatia in care exista suspiciunea consumului de alcool, medicul coordonator UPU sau as. sef UPU are dreptul de a recolta sange in vederea determinarii alcoolemiei;
- Va cunoaste **Ordinul MS 1226/2012** privind depozitarea deseurilor rezultate din activitatile medicale, aplica procedurile stipulate de Codul de procedura si metodologia de investigatie – sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri in vederea completarii bazei de date nationale si a evidentei gestiunii deseurilor;
- Utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentele din dotare, supravegheaza colectarea materialelor de unica folosinta si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii;
- Respecta si aplica normele prevazute de **Ord MSF nr 261/2007** privind asigurarea curateniei, dezinfectiei, efectuarea sterilizarii si pastrarea obiectelor si materialelor sanitare precum si a normelor prevazute in **Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice** privind prevenirea si combaterea infectiilor nosocomiale avand urmatoarele atributii
  - Anunta imediat as responsabila de tura asupra deficientelor de igiena (alimentare cu apa, instalatii sanitare, incalzire, etc);
  - 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;
  - Raspunde de curatenia incaperilor;
  - Supravegheaza efectuarea dezinfectiilor periodice;
  - Raspunde de masurile de izolare stabilite;
  - Declara imediat As. sef orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
  - Supravegheaza mentinerea conditiilor de igiena si a toaletei bolnavilor imobilizati;
  - Raspunde de gestionarea obiectelor de inventar si a mijloacelor fixe existente in compartimentul in care lucreaza conform normelor in vigoare (**Ord 1753/2004**) si raspunde la eventuala solicitare a As. sef la inventarierea peridiodica pe care acesta o propune;
  - Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmirii sarcinilor prevazute in fisa postului;
  - Indeplineste si alte sarcini in limita competentelor stabilite de conducerea spitalului sau

conducerea UPU;

- Cunoaste si respecta **Regulamentul Intern** al Spitalului Judetean "Mavromati" Botosani;
- Are un comportament civilizatat fata de bolnavi si fata de personalul medico-sanitar;
- Ajuta la organizarea transportului intra-spitalicesc a pacientilor si ii insoteste pentru diferite investigatii;
- Raspunde de predarea corecta a hainelor si a bunurilor pacientilor;
- Efectueaza igiena bolnavilor ori de cate ori este nevoie , precum si deparaziteaza pacientii cand este cazul;
- Pregateste patul si schimba lenjeria ori de cate ori este necesar ;
- Efectueaza sau ajuta la efectuarea toaletei bolnavului imobilizat cu respectarea regulilor de igiena ori de cate ori este nevoie;
- Li ajuta pe pacientii deplasabili sa-si efectueze toaleta la internare;
- Ajuta la pregatirea bolnavilor in vederea efectuarii diferitelor examinari / explorari;
- Goleste pungile colectoare urinare sau a produselor biologice dupa stabilirea bilantului de catre asistent medical;
- Ajuta bolnavii la efectuarea nevoilor fiziologice;
- Asigura curatenia, dezinfectia spatiilor, mobilierului si pastrarea recipientelor utilizate de bolnavi in locurile prevazute de conducerea unitatii cu respectarea procedurilor in vigoare;
- Raspunde de pastrarea in buna stare a materialelor precum: paturi, lenjerie, etc
- Efectueaza curatenia in timpul turei , in fiecare incapere, ori de cate ori este nevoie;
- Raspunde de ordinea si curatenia din spatii, de intretinerea igienica a patului si de aplicarea masurilor de igiena potrivit normelor in vigoare;
- Pregateste patul pentru dezinfectia ciclica;
- Efectueaza curatenia si dezinfectia si intretine igiena carucioarelor, targilor pentru bolnavi si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare;
- Trebuie sa cunoasca solutiile dezinfectante, concentratiile acestora si modul de folosire;
- Participa la intretinerea si reconditionarea periodica a spatiilor, echipamentelor si aparatelor din dotare;
- Raspunde de folosirea si pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie;
- Raspunde de starea aparaturii cu care lucreaza;

- Respecta modul de colectare si ambalare a lenjeriei murdare in functie de gradul de risc;
- Transporta lenjeria murdara in containere speciale, la locul de colectare stabilit de unitate (spalatoria unitatii) cu respectarea circuitelor, conform reglementarilor in vigoare si preia lenjeria curata respectand traseul de intoarcere;
- Depoziteaza si manipuleaza, corect, pe sectie lenjeria curata;
- Tine evidenta la nivelul sectiei a lenjeriei predate si a celei ridicate de la spalatoria unitatii;
- Tine evidenta lavetelor si mopurilor pe care le preda/preia de la spalatoria unitatii.
- Transporta hainele la garderoba si raspunde de valoarea acestora sub semnatura pe toata perioada stationarii sau internarii in UPU;
- Preia hainele pacientilor care se interneaza in spital pe baza de bon in dublu exemplar(un exemplar il preda pacientului) si apoi preda hainele pacientului la garderoba spitalului.
- Asigura decontaminarea pacientilor si personalului medical, victime ale unui accident biologic/chimic, folosind echipament de protectie;
- Colecteaza deseurilor rezultate din activitati medicale in recipiente speciale si asigura transportul lor la spatiile special amenajate in vederea neutralizarii;
- Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;
- Este loial colectivului si institutiei respectand ierarhia profesionala , confidentialitatea si secretul profesional;
- Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le desfasoara;
- Aplica masurile stabilite la nivelul structurii pentru diminuarea riscurilor;
- Respecta prevederile documentelor Sistemului de Management al Calitatii;
- Participa la implemenatarea actiunilor corective si preventive stabilite la nivelul spitalului, respectiv al structurii in care isi desfasoara activitatea;
- In cazul cand intr-o situatie de urgenta se impune sa intervina, gradul de autonomie este limitat, anuntand imediat personalul ierarhic superior;
- Vorbeste in soapta cu personalul din UPU mai ales in ceea ce priveste diagnosticul si manevrele pacientilor;
- Dupa decesul unui bolnav (sub supravegherea as. medical) pregateste cadavrul pentru transportul la morga;
- Efectueaza transportul cadavrelor respectand regulile de etica insotit de inca doua persoane,

avand neaparat documente de identificare a bolnavului;

- Va folosi la transportul cadavrelor echipament special de protectie (halat de protectie , masca faciala, manusi de cauciuc si sort );
- Transportul cadavrului la morga se va face numai dupa 2 ore de la declararea decesului, timp in care va fi tinut in spatiu special amenat in acest scop;
- Se va abtine de la orice fapta care ar putea aduce prejudiciu institutiei;
- Poarta pe toata durata timpului de lucru ecusonul de identificare la vedere;
- Poarta echipament de protectie de culoare albastra conform codificarii sectiei UPU aprobata de conducerea spitalului.
- Va anunta orice eveniment deosebit as. sef sau medicului sef;
- Participa la predarea / primirea turei in toata sectia;
- Participa la instruirile periodice organizate in UPU precum si la cele organizate de unitate;
- Participa obligatoriu la instruirile periodice privind PSI si SSM organizate in sectia UPU si de factorii decizionali cu atributii PSI si SSM.
- Participa la cursuri organizate de unitate in care lucreaza;
- Efectueaza ture de noapte in cadrul sectiei;
- Cunoaste toate procedurilor operationale implementate la nivel de unitate,
- Participa la toate sedintele de lucru a personalului angajat;
- Participa la cursuri de perfectionare organizate de unitate;
- Isi desfasoara activitatea in UPU numai sub indrumarea si sub supravegherea As. med. sau numai a medicului;
- Raspunde prompt si exercita orice alta sarcina de serviciu in limita competentelor la solicitarea As. medical sau a medicului;
- Are obligatia respectarii legislatiei in vigoare care sta la baza activitatii infirmierului;

#### **ATRIBUTII SPECIFICE:**

- Participa la predarea- preluarea turei
- Asigura transportul bolnavilor conform indicatiilor primite;
- Raspunde de starea aparaturii medicale in timpul transportului bolnavului pe perioada deplasarii la

investigatii;

- Ajuta personalul autosanitarelor la coborarea brancardelor si efectueaza transportul bolnavilor in incinta sectiei UPU;
- Ajuta personalul din triaj si pe cel din cabinete din cadrul sectiei UPU SMURD la mobilizarea bolnavilor in stare grava, precum si la imobilizarea pacientilor agitati;
- Efectueaza transportul pacientilor, consemnand transportul bolnavilor internati in Fisa de circuit a pacientilor prin completarea in mod lizibil, prin mentionarea numelui complet si prin semnatura;
- Raspunde de predarea corecta a hainelor si valorilor pacientilor
- Efectueaza igiena individuala a bolnavilor or ice cate ori este nevoie, precum si deparazitarea lor

- Asigura intretinerea curateniei si dezinfectie materialului rulant (brancard, bord, centura pelvina, etc )

- Va ajuta la fixarea / pozitionarea extremitatilor si segmentelor fracturate , inclusiv in cadrul serviciului de garda sub indrumarea asistentului medical, a medicului din UPU sau a medicului specialist ortoped;

- Raspunde in mod util in cazul chemarii si imediat in cazul alarmei generale. Aduce la cunostinta responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioada anume , cu minimu m 24 ore inainte (exceptie fac situatiile deosebite cum ar fi deces in familie, imbolnaviri, etc);

- Efectuaza ture de noapte in cadrul sectiei UPU;

- Respecta regulamentul de functionare a sectiei UPU / CPU si a Spitalului Judetean „Mavromati”Botosani.

- Se prezinta la lucru cu punctualitate, conform graficelor lunare de activitate;

- Respecta programarea concediului de odihna.

**Atributiile infirmierului conform OMS nr. 1226/2012 privind gestionarea deseurilor in unitatile sanitare, sunt urmatoarele:**

Aplica procedurile stipulate de Codul de procedura elaborat la nivelul unitatii, astfel:

- va colecta deseurile la locul de productie, separat, pe categorii;
- va cunoaste si va respecta clasificarea deseurilor conform OMS 1226/2012;
- va cunoaste si va respecta codurile de culori ale materialelor folosite la colectarea si ambalarea deseurilor;
- stocarea deseurilor se va realizata in functie de categoriile de deseuri colectate la locul de productie al acestora;
- este interzisa cu desavarsire abandonarea, descarcarea sau eliminarea necontrolata a deseurilor

medicale;

-va transporta deseurile periculoase in incinta unitatii pe un circuit separat de cel al pacientilor si vizitatorilor, respectând orarul stabilit pe spital;

-deseurile menajere, conform orarului si circuitului stabilit se transporta spre containerul menajer din curtea spitalului.

- in toate etapele gestionarii deseurilor, poarta in permanenta echipamentul de protective stabilit, si va respecta cu strictete Precautiunile standard conform OMS nr. 1101/ 2016. Si normele SSM;

**Atributiile infirmierului conform OMS. nr. 1761/2021** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare si private, tehnicii de lucru si implementare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare prin mijloace chimice:

- cunoaste si respecta utilizarea produselor biocide incadrate, conform prevederilor in vigoare, in tipul I de produs utilizat prin:
  - dezinfectia igienica a mainilor prin spalare,
  - dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare,
  - dezinfectia pielii intacte.
- cunoaste si respecta utilizarea biocidelor incadrate , conform prevederilor in vigoare,in tipul II de produs utilizate pentru:
  - dezinfectia suprafetelor ,
  - dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie,
  - dezinfectia lenjeriei (material moale).
- cunoaste si respecta criteriile de alegere corecta a dezinfectantelor;
- cunoaste si respecta criteriile de utllizare ii pastrare corecta a produselor dezinfectante
- cunoaste si respecta metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat
  - completeaza si semneaza cu precizie si regularitate (la executarea fiecarei operatiuni) graficul de curatare ( decontaminare ) si dezinfectie aflat pentru fiecare incapere din cadrul unitatii; pentru carucioarele de transport si targile din cadrul sectiei va fi completat si semnat zilnic de persoana care efectueaza dezinfectia, ora de efectuare;
  - trebuie sa cunoasca in orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data prepararii solutiei de lucru si timpul de actiune, precum si concentratia de lucru.
- cunoaste si respecta procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor, in functie de nivelul de risc.



**Atributii infirmierului conform OMS. 1101/ 2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare, sunt urmatoarele:

- a) isi desfasoara activitatea in vedere permanent, supravegherea, prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale;
- b) isi insuseste si respecta procedurile si protocoalele de prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale;
- c) respecta precautiunile standard, protocolul de managemental expunerii accidentale la produse biologice si specifice la nivelul unitatii sanitare;
- d) cunoaste si respecta circuitele functionale din sectie/spital;
- e) implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea prevenirii si limitarii infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare;
- f) respecta permanent regulile de igiena personala si declara asistentei sefe imbolnavirile pe care le prezinta personal sau imbolnavirile survenite la membrii familie;
- g) poartă in permanență echipamentul de protectie stabilit, pe care-l schimbă ori de câte ori este necesar.
- h) isi insuseste si respecta procedurile si protocoalele de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale elaborate de serviciul de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale
- i) cunoaste si respecta protocolul de **Management al Expunerii Accidentale la Produse Biologice**;

#### **CERINTE PSIHOLOGICE ALE POSTULUI**

**Cunostinte:** - legale de activitatea pe care trebuie sa o desfasoare ca ingrijitor de curatenie in relatia cu pacientul,

**Deprinderi:** - de a lucra cu persoanele cu probleme de sanatate,  
- de scris – cumunicare eficienta in scris,  
- de ascultare activa – concentrarea atentiei asupra ceea ce spun pacientii,  
- de coordonare – adaptarea propriilor actiuni in relatie cu actiunile celorlalti,  
- de evaluare a alternativelor si de luare a deciziilor.

**Aptitudini:** - de intelegere verbala – abilitatea de a asculta si intelege informatii si idei prezentate oral, prin cuvinte si fraze vorbite,

- de exprimare orala – abilitatea de a comunica verbal informatii si idei intr-o maniera in care sa faciliteze intelegerea celorlalti,  
- sensibilitate la detalii – abilitatea de a sesiza detalii intr-un timp foarte scurt,

**Stilul de munca:**

- capacitate de a rezista la efort pentru realizarea scopurilor,
- initiativa,
- integritate,
- perseverenta,
- atentie la detalii,
- responsabilitate,
- adaptabilitate,
- capacitate de gandire analitica,
- rezistenta la stress.

**Nota:** medicul coordonator al serviciului As. sef si cu conducerea spitalului au dreptul de a modifica

prevederile din aceasta fisa sau de a adauga articole suplimentare informand personalul angajat asupra continutului acestora.

### **ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI REFERITOARE LA SUPRAVEGHEREA, 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, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare;
- Ordinului nr. 961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicii de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare;

se completeaza fisa postului cu urmatoarele atributii si responsabilitati:

1. Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
2. Răspunde de aplicarea precauțiilor 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.
3. Respectă măsurilor de asepsie și antisepsie;
4. Răspunde de menținerea igienei, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
5. Verifică igiena bolnavilor și face educația sanitară a acestora sub supravegherea asistentei de salon.
6. 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
7. Respectă circuitele funcționale stabilite la nivelul secției și la nivelul spitalului.
8. Răspunde de starea de curățenie a lenjeriei bolnavilor, de manipularea lenjeriei bolnavilor, de colectarea și păstrarea lenjeriei murdare, de transportul lenjeriei murdare, de transportul și păstrarea lenjeriei curate.
9. 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.
10. La solicitarea personalului care efectuează autocontrolul are obligația să permită recoltarea de probe de sanitației de pe tegument (mâini) și de pe echipamentul de protecție
11. 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 responsabilul 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;
12. Răspunde de aplicarea procedurilor și protoalelor 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 stării de sănătate.

## **ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA**

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

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 protectie 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 societatii accidente 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 urgenta 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 substantelor ;
- sa ia masurile stabilite la constatarea starii de pericol grav si iminent de accidentare ;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de specialitate ;
- sa participe la instruirii pe linia securitatii si sanatatii in munca si situatii de urgenta ;
- 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 în pericol securitatea propriei persoane precum și a celorlalte persoane participante la procesul de muncă,

- să nu consume băuturi alcoolice sau substanțe și medicamente cu efect similar ori să faciliteze savarsirea acestor fapte în timpul programului de lucru,

#### **ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SITUATII DE URGENTA:**

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 307/2006 a apărării împotriva incendiilor,
- Legii nr.481/2004 a protecției 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 completează fișa postului cu următoarele atribuții și responsabilități în domeniul apărării 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 constatarea sefului direct ori persoanelor împuternicite orice situație pe care este îndreptățită să o considere o situație de urgență, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor,
- să coopereze cu salariații desemnați de conducerea societății , respectiv cadrul tehnic psi și inspectorii de protecție 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 iminent de incendiu,
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea situațiilor de urgență;
- se interzice fumatul în unitățile sanitare, utilizarea lumanarilor, a chibriturilor, a lampilor cu gaz sau a ltor surse cu flacăra, utilizarea pentru încălzire a resurselor electrice și radiatoarelor electrice.
- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor la utilizarea, manipularea , transportul și depozitarea substanțelor periculoase specifice activităților ce se desfășoară în secție.
- se interzice utilizarea aparatelor electrice , a cablurilor electrice , prizelor , întrerupătoarelor, dispozitivelor de protecție cu defecțiuni sau improvizatii.
- se interzice nesupravegherea aparatelor electrice sub tensiune .

### **Responsabilitati :**

- respecta timpul de lucru, nu paraseste locul de munca pe durata acestuia;
- raspunde de corecta indeplinire a sarcinilor de serviciu,
- raspunde pentru neindeplinirea sarcinilor de serviciu;
- raspunde de calitatea si operativitatea lucrarilor executate;
- raspunde pentru siguranta si integritatea bunurilor, aparaturii si adotarilor cu care lucreaza;
- raspunde pentru incalcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul Intern si/sau Codul de Conduita;
- raspunde pentru incalcarea normelor de Securitate si Sanatate in Munca si a celor din domeniul PSI;
- raspunde pentru nesesizarea sefului ierarhic asupra oricaror probleme sesizate pe parcursul derularii activitatii.

### **Limite de competenta:**

- a) nu transmite documente, date, informatii sau materiale confidentiale fara avizul managerului Spitalului Judetean de Urgenta "Mavromati";
- b) nu este abilitat sa acorde relatii/ informatii despre starea de sanatate a bolnavului;
- c) nu foloseste numele Spitalului Judetean de Urgenta "Mavromati" in actiuni sau discutii pentru care nu are acordul managerului;

### **Precizari:**

1. In functie de perfectionarea sistemului de organizare ii a sistemului informational si informatic, de schimbarile legislative, prezenta fisa a postului poate fi completata cu atributii, lucrari sau sarcini specifice noilor cerinte, care vor fi comunicate salariatului.

### **2. ANEXA:**

Raport de evaluare pentru salariatul debutant

Raportul salariatului debutant

Raport – cadru de evaluare a performantelor profesionale individuale pentru personalul contractual

**Am primit un exemplar din fisa postului si imi asum responsabilitatea indeplinirii sarcinilor ce imi revin si consecintele din nerespectarea acestora.**

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

**D. Sfera relationala a titularului postului:****1. Sfera relationala interna:**

## a) Relatii ierarhice:

- subordonat fata de: medic, asistentul sef, medicul sef

- superior pentru: personalul auxiliar din sectie

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

**2. Delegarea de atributii si competenta: atributiile vor fi delegate altui infirmier debutant sau oricarui infirmier din cadrul sectiei****E. Intocmit de:**

1. Numele si prenumele: Caliniuc Camelia

2. Functia de conducere: As. Med. Șef UPU-SMURD

3. Semnatura:

4. Data intocmirii:

05.04.2024

**F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:**

1. Numele si prenumele:

2. Semnatura:

3. Data:

**G. Contrasemneaza:**

1. Numele si prenumele: Dr. Guraliuc Elena-Ramona

2. Functia: Medic Șef UPU-SMURD

3. Semnatura:

4. Data:

05.04.2024

Dr. GURALIUC ELENA-RAMONA  
medic infirmier  
A. 36882  
medicina de urgenta

**RAPORT**  
**de evaluare pentru salariatul debutant**

Autoritatea sau instituția publică:

Numele și prenumele salariatului debutant:

Funcția:

Compartimentul:

Perioada de desfășurare a activității în funcția contractuală de debutant: de la ..... la .....

Data evaluării: .....

Criterii de evaluare pentru salariații debutanți în vederea promovării în grad	Punctajul obținut
1. Gradul de cunoaștere a reglementărilor specifice domeniului de activitate	
2. Cunoașterea specificului administrației publice	
3. Capacitatea de îndeplinire a atribuțiilor	
4. Gradul de adaptabilitate și flexibilitate în îndeplinirea atribuțiilor	
5. Capacitatea de transmitere a ideilor clar și concis, în scris și/sau verbal, după caz	
6. Capacitatea de a lucra în echipă, respectiv capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a sprijini activitatea echipei în realizarea obiectivelor acesteia	
Criterii de evaluare pentru salariații debutanți în vederea promovării în treaptă	
1. Cunoașterea specificului administrației publice	
2. Rapiditatea și calitatea îndeplinirii sarcinilor alocate	
3. Inițiativă	
4. Capacitatea de relaționare cu publicul	
5. Punctualitate, disciplină și responsabilitate	

Calificativ de evaluare<sup>1)</sup>:

Propuneri:

Recomandări:

Comentariile salariatului evaluat<sup>2)</sup>:

Numele și prenumele salariatului debutant:

Funcția:

Semnătura:

Data:

Numele și prenumele evaluatorului:

Funcția:

Semnătura:

Data:

<sup>1)</sup> Se completează cu „necorespunzător”, respectiv „corespunzător”.

<sup>2)</sup> Dacă este cazul.

**Raportul salariatului debutant**

Autoritatea sau instituția publică:

Compartimentul:

1. Numele și prenumele salariatului debutant:

2. Funcția:

3. Perioada de desfășurare a activității în funcția contractuală de debutant: de la ..... la .....

4. Atribuțiile de serviciu — conform fișei postului:

5. Activitățile desfășurate efectiv:

6. Dificultăți întâmpinate pe parcurs:

7. Activități din afara instituției în care s-a implicat:

Data întocmirii:

Semnătura:

