



**AUTORITATEA ADMINISTRATIEI PUBLICE LOCALE  
LUPENI  
SPITALUL MUNICIPAL LUPENI**

*335600-Lupeni, str. Pădurarilor nr. 2, jud. Hunedoara, tel.0254-560650,  
fax 0254-560307, e-mail: [spolupeni@yahoo.com](mailto:spolupeni@yahoo.com), [www.spital-lupeni.ro](http://www.spital-lupeni.ro)*



NR. 5493 / 27.08.2018

**ANUNT**

Spitalul Municipal Lupeni cu sediul in municipiul Lupeni , str. Padurarilor , nr. 2, jud. Hunedoara, organizeaza conform HOTĂRĂRII nr. 286 din 23 martie 2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, concurs pentru ocuparea pe durata nedeterminata a urmatorului post vacant:

- 1 post vacant ingrijitoare in cadrul sectiei Pediatrie- nivel post executie

**1. La concurs poate participa orice persoana care indeplineste urmatoarele conditii :**

**A) CONDITII GENERALE:**

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**B) CONDITII GENERALE SI SPECIFICE PREVAZUTE IN FISA DE POST**

- scoala generala
- fara conditie de vechime

**2. Dosarul de concurs :**

Pentru inscrierea la concurs candidatii vor prezenta un dosar de concurs care va contine urmatoarele documente :

- a) cerere de înscriere la concurs adresată managerului unitatii sanitare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului solicitate;
- d) carnetul de munca sau , dupa caz, adeverintele care atesta vechimea in munca si / sau in specialitatea studiilor, in copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, care va contine in clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- g) curriculum vitae;
- h) dosar plic;
- i) chitanța de plată a taxei de concurs.

Taxa de concurs se va achita **la sediul Spitalului Municipal Lupeni**, iar cuantumul taxei de concurs este de 50 lei. În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului. Actele prevazute la lit. b) – d) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

### **3. Tipul probelor de concurs :**

- proba scrisa ( consta in redactarea unei lucrari ) si interviu ( conform unui plan de interviu pe baza urmatoarelor criterii : **a**) abilități și cunoștințe impuse de funcție; **b**)capacitatea de analiză și sinteză; **c**)motivația candidatului).

Probele de concurs vor avea loc la sediul Spitalului Municipal Lupeni astfel:

- proba scrisa – 18.09.2018, ora 09,00
- interviul – 21.09.2018, ora 09,00

### **BIBLIOGRAFIA:**

**I.** ORDIN nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

**II.** ORDIN nr. 961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii 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

**III.** ORDIN nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale

**IV.** Fisa postului –ingrijitoare.

### **TEMATICA**

**I.** - ANEXA nr. 3: METODOLOGIA de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice:

- Definitii;  
- Atribuții în unitățile sanitare cu paturi -Compartimentul/Secția în care a avut loc expunerea accidental **a**)Persoana expusă accidental

- ANEXA nr. 4: PRECAUȚIUNILE STANDARD:

- Măsurile minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale

**II.** - ANEXA nr. 1: NORME TEHNICE privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private:

- Definitii

- Curatea

- Dezinfectia.

- ANEXA nr. 3: PROCEDURILE RECOMANDATE pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc

- ANEXA nr. 4: METODELE de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat.

**III.1.** NORME TEHNICE privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale:clasificari, colectarea deșeurilor medicale la locul de producere, ambalarea deșeurilor medicale si stocarea temporara a deșeurilor rezultate din activitatile medicale, transportul deșeurilor medicale periculoase in incinta unitatii.

**IV.** Atributiile ingrijitoarei conform fisei postului.

Nota. Actele normative din bibliografie se studiaza actualizate cu modificari si completari.

### **5. Calendarul de desfasurare a concursului**

- 28.08.2018-10.09.2018– depunerea dosarului ;
- 11.09.2018- selectia dosarelor ;
- 11.09.2018 –afisarea rezultatelor selectiei dosarelor candidatilor pana la ora 15 ;
- 12.09.2018- depunerea contestatiilor cu privire la selectia dosarelor pana la ora 15;
- 13.09.2018- solutionare contestatii si afisare rezultate contestatii cu privire la depunerea dosarelor;
- **18.09.2018- ora 9,00 - proba scrisa;**
- 18.09.2018- afisarea rezultatelor la proba scrisa;
- 19.09.2018- depunere contestatii cu privire la proba scrisa pana la ora 15;.
- 20.09.2018- solutionare contestatii si afisare rezultate solutionare contestatii proba scrisa;
- **21.09.2018- ora 09,00 – interviul;**
- 21.09.2018- afisare rezultate interviu;
- 24.09.2018- depunere contestatii cu privire la interviu pana la ora 13;
- 24.09.2018- solutionare contestatii si afisare rezultate contestatii interviu ;
- 25.09.2018- afisare rezultat final al concursului.

Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate sunt considerați absenți.

După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfășurării probei.

În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la paragraful anterior atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea "anulat" pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

#### **Notarea probelor**

Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:

**a)** pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;

**b)** pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

**Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte.**

**Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.**

Punctajul **final** se calculează ca **medie aritmetică** a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea postului vacant, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

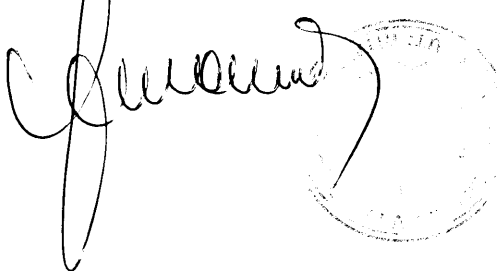
La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate în termen de valabilitate.

**6.** Dosarul de concurs se poate depune la bir. R.U.N.O.S. al Spitalului Municipal Lupeni, în perioada 28.08.2018-10.09.2018, de luni până vineri între orele 10-14, data limită de depunere a dosarelor fiind 10.09.2018, ora 14. Persoana de contact Muresan Marinela bir. R.U.N.O.S.-secretarul comisiei de concurs- telefon 0254/560650 interior 131.

**7. Informații suplimentare** : telefon 0254-560650 interior 131-bir. R.U.N.O.S și pe site-ul spitalului [www.spital-lupeni.ro](http://www.spital-lupeni.ro).

MANAGER  
EC. MISAROSI IOANA CARMEN





APROBAT  
MANAGER

FISA POSTULUI  
Anexa la contractul individual de munca nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Identificarea postului**

Numele si prenumele titularului: .....

Denumirea postului : ingrijitoare

Cod C.O.R. 532104

Locul de munca: Sectia Pediatrie

Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:

- școală generală

**Functia corespunzatoare : de executie**

**Sfera de relatii ( de a intra in relatii , de a raspunde)**

**Ierarhice:**

**Subordonat:**

- Subordonat : asistente medicale , asistentului sef de sectie, medicului de salon , medicului de garda , medicului sef de sectie
- Are in subordine: nu are ;

**Colaborare:**

- colaboreaza cu toate departamentele din cadrul Spitalului Municipal Lupeni;

**Dificultatea operatiunilor specifice postului :**

- complexitatea postului in sensul cunoasterii activitatilor specifice sectiei;
- efort intelectual in vederea indeplinirii cerintelor specifice postului
- principalitate si comportament etic in relatiile cu superiorii , cu personalul si cu pacientii.

**Standardul de performanta:**

**Cantitatea :**

- Numarul de metri patrati ce revine pe durata unei zile 250 mp , variabil in functie de necesitatile sectiei ;

**Calitatea:**

- Numarul de observatii / reclamatii primite ca urmare a neindeplinirii corecte a sarcinilor atribuite;
- Gradul de satisfacere a bolnavilor privind serviciile prestate ;

**Costuri:**

- Utilizarea eficienta a materialelor igienico-sanitare
- Utilizarea rationala a materialelor puse la dispozitie;

**Timpul:**

- Efectuarea cu promptitudine a sarcinilor repartizate
- Ocuparea timpului eficient , organizarea activitatii in functie de prioritati;

**Utilizarea resurselor:**

- se apreciaza capacitatea de utilizare a resurselor puse la dispozitie (materiale sanitare etc)

Modul de utilizare :

- aprecierea gradului în care se integrează în munca în echipă;
- modul în care pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține
- sprijinirea colegilor nou încadrați;

### CRITERII DE EVALUARE A PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE

1.	Cunoștințe și experiență profesională
2.	Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
3.	Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
4.	Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
5.	Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum
6.	Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate
7.	Condiții de munca

### ATRIBUTII GENERALE

- are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
- se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
- va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
- răspunde potrivit prevederilor legale de furnizarea corectă și completă a datelor de contact și a informațiilor furnizate solicitanților;
- participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, situații de urgență și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
- sesizează seful ierarhic superior asupra oricărui problemă apărută pe parcursul derulării activității;
- respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor, și de acțiune în caz de urgență precum și normele de protecție a mediului înconjurător;
- respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- respectă prevederile Regulamentului intern al unității;
- participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice sistemului de management al calității și sistemul de management al sănătății și securității ocupationale aplicabile postului;
- utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință sefului ierarhic superior orice defecțiune și își întrerupe activitatea până la remedierea acestora;
- nu paraseste locul de muncă fără aprobarea sefului ierarhic superior;
- se prezintă apt la locul de muncă din toate punctele de vedere;
- execută orice alte dispoziții date de seful ierarhic superior compatibile cu postul pe care îl ocupă;

### Atributii specifice postului

- va răspunde prompt la solicitările personalului medical în subordinea cărora se află;
- răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- își desfășoară activitatea numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical;
- poartă echipamentul prevăzut de regulamentele interne, care va fi schimbat zilnic, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- va efectua riguros curățenie în toate spațiile aferente și răspunde de starea de igienă a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scărilor, mobilierului, ferestrelor;
- curățenia va fi efectuată în timpul turei, ori de câte ori este nevoie;
- asigură curățenia, dezinsecția și păstrarea recipientelor utilizate, a urinarelor, a ploștilor și scuiptoarelor, în locurile și condițiile stabilite, cu respectarea normelor în vigoare;
- transportă gunoiul și reziduurile alimentare în locuri special amenajate, în condiții corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curate și dezinfectează recipientele în care se transportă sau păstrează gunoiul;
- pregătește ori de câte ori este necesar, la indicația asistentului medical șef, saloanele pentru dezinsecție, ocupându-se de paviment, pereți, uși, ferestre, chiuvete;
- efectuează curățenia și dezinsecția cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare și se ocupă de întreținerea lor;

- efectuează aerisirea periodică a încăperilor;
- curăță și dezinfectează WC-urile cu materiale și ustensile folosite numai în aceste scopuri și locuri;
- asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire;
- respectă circuitele funcționale (a deșeurilor, lenjeriei etc.);
- dacă sarcinile de serviciu impun deplasarea în afara secției va avea grijă ca măcar una dintre infirmiere/ingrijitoare să rămână pe secție pentru activitățile specifice;
- își desfășoară activitatea în mod responsabil sub îndrumarea și coordonarea asistentului medical;
- cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor de folosire;
- pregătește salonul pentru sezinfecția ciclică/periodică și ajută echipa de dezinfecție la efectuarea acesteia;
- colectează materialele sanitare și instrumentarul de unică folosință, utilizate, în recipiente speciale și asigură transportul lor la spațiile amenajate de depozitare, în vederea neutralizării;
- asigură transportul substanțelor dezinfectante de la magazie, răspunde de păstrarea substanțelor dezinfectante și a materialelor de curățenie
- îndeplinește toate indicațiile asistentei sefe privind curățenia, dezinfecția și dezinsecția;
- respectă permanent regulile de igienă personală și declară asistentei sefe îmbolnăvirile pe care le prezintă (stare febrilă, infecție acută respiratorie, digestivă, cutanată, boala venerică) precum și bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
- poartă în permanență ecusonul și echipamentul stabilit în Regulamentul intern, pe care-l schimbă ori de câte ori este nevoie;
- participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef privind normele de igienă și protecția muncii;
- va respectă comportamentul etic față de bolnavi, aparținători și față de personalul medico-sanitar;
- respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din Legea 46/2003 și Ord. 1410/2016 privind aprobarea Normelor de aprobare a Legii nr. 46/2003
- respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Unității;
- respectă normele igienico-sanitare conform reglementărilor legale în vigoare;
- respectă Legea Securității și Sănătății în Muncă și Normele Metodologice de aplicare a legii;
- respectă Legea cu privire la apărarea împotriva incendiilor și Legea privind protecția civilă;
- respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale conform prevederilor în vigoare și desfășoară activitatea în așa fel încât să nu se expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul medicului curant, medicului de gardă, asistenta șefă sau medicul șef, în cazuri deosebite;
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă este interzisă;
- nu este abilitată să dea relații despre starea sanătății bolnavului;
- colaborează cu tot personalul secției, nu creează stări conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de lucru;
- execută și alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului, pentru buna desfășurare a actului medical în funcție de necesități.
- respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților;

Atribuții conform **ORDIN nr. 1101 din 30 septembrie 2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:

- persoana expusă accidental cunoaște și aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice
- cunoaște și aplică Precauțiunile standard

**Atributii conform Lg. nr. 319 din 14 iulie 2006 securității și sănătății în muncă**

În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) 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;
- d) 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;

- d) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- f) 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;
- g) 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;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

#### **Atributii conform Legii nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor**

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

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

**Atributii conform ORDIN nr. 961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția 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:**

- cunoaște și respecta utilizarea produselor biocide încadrate conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin: dezinfecția igienică a mainilor prin spălare, dezinfecția igienică a mainilor prin frecare, dezinfecția pielii intacte;
- cunoaște și respecta utilizarea produselor biocide încadrate conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizate pentru: dezinfecția suprafețelor, dezinfecția dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie;
- cunoaște și respecta criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;
- graficul de curățare (decontaminare) și dezinfecție aflat în fiecare încăpere din cadrul secției, va fi completat și semnat zilnic de persoana care efectuează dezinfecția cu trecerea orei de efectuare a dezinfecției;
- cunoaște în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune precum și concentrația de lucru

#### **Atributii conform Ordinului nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale**

- va colecta deșeurile la locul de producere, separat, pe categorii;
- va cunoaște clasificarea deșeurilor conform OMS nr. 1226/2012;
- va cunoaște și va respecta codurile de culori ale materialelor folosite la colectarea și ambalarea deșeurilor;
- stocarea deșeurilor se va realiza în funcție de categoriile de deșuri colectate la locul de producere;
- este interzisă cu desăvârșire abandonarea, descarcarea sau eliminarea necontrolată a deșeurilor medicale;
- în toate etapele gestionării deșeurilor se vor respecta cu strictețe Precauțiunile universale conform OMS nr. 1101/2016;
- va transporta deșeurile periculoase în incinta unității pe un circuit separat de cel al pacienților și vizitatorilor, respectând orarul stabilit pe spital;
- va transporta deșeurile la alocul de depozitare, separat, pe categorii.

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

**Atribuții, responsabilități cu privire la Sistemul de Management al Calitatii:**

- Respecta cerintele standardului SR EN ISO 9001:2008, prevazute in Manualul Sistemului de Management al Calitatii ;
- Isi insuseste si respecta Procedurile si Instructiunile Sistemului de Management al Calitatii, aplicabile postului sau;
- Cunoaste Politica referitoare la calitate, se implica activ si contribuie la realizarea obiectivelor calitatii.

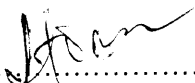
**Responsabilitati:**

- a) raspunde de corecta indeplinire a sarcinilor de serviciu;
- b) raspunde pentru neindeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c) raspunde de calitatea si operativitatea lucrarilor executate;
- d) raspunde pentru siguranta si integritatea aparaturii cu care lucreaza;
- e) raspunde pentru incalcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul intern;
- f) raspunde pentru incalcarea normelor de securitate si sanatate in munca si a normelor PSI;
- g) raspunde pentru nesesizarea sefului ierarhic asupra oricaror probleme sesizate pe parcursul derularii activitatii;

**Limite de competenta**

- a) nu transmite documente , date sau orice mesaje confidentiale fara avizul managerului Spitalului Municipal Lupeni;
- b) nu foloseste numele Spitalului Municipal Lupeni in actiuni sau discutii pentru care nu are acordul managerului.

Director Medical .....



Am luat la cunostinta si am primit un exemplar

Numele si prenumele .....

Semnatura.....

Data.....