

**Se aprobă,
Manager,
Ec. Mirela GROSU**

FIȘA POSTULUI

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1. Numele și prenumele titularului:

2. Denumirea postului: infirmieră

3. Poziția în COR/Cod: 532103

4. Compartimentul:

5. Nivelul postului: execuție

6. Relații:

a. ierarhice:

- *se subordonează* asistentului medical șef secție, medicului șef secție, medicilor secției, medicului de gardă, asistenților medicali, medicului epidemiolog, conducerii spitalului

b. funcționale:

- *colaborează* cu toate categoriile profesionale din cadrul secției și a celorlalte departamente ale IRO Iași.

II. CERINȚELE POSTULUI

- studii de specialitate: conform pregătirii profesionale în domeniu pentru infirmiere și a reglementărilor legale în vigoare;

- alte cerințe: abilitați de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiinciozitate, disciplină, empatie;

- perioada de evaluare a performanțelor: anual, conform legislației în vigoare;

- condiții de muncă: ture de lucru de tip 12/24, conform normei de lucru de bază de 8 ore/zi, astfel:

Tura de zi (12 ore) – 06.00 – 18.00;

Tura de noapte – gardă (12 ore) – 18.00 – 06.00;

Tura (scurtă) dimineață (8 ore) – 06.00 – 14.00;

Tură (scurtă) după-amiază (8 ore) – 10.00-18.00.

III. OBIECTIVELE POSTULUI

- Furnizarea serviciilor de îngrijiri generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare ale pacientului, prin exercitarea tuturor activităților titlului profesional de infirmieră, sub responsabilitatea asistentului medical, în cadrul unei echipe pluridisciplinare;

- Prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;

- Respectarea drepturilor pacienților;

- Perfecționarea prin programe de educație medicală continuă;

- Implicarea în activitatea de formare a infirmierilor debutanți.

IV. SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI

A. Responsabilități administrative și de ordine interioară:

Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul de Ordine Interioară ale IRO Iași, prevederile contractului colectiv de muncă și celelalte proceduri, decizii, note interne emise în cadrul IRO Iași;

1. Respectă programul și graficul de lucru întocmit și semnează condica de prezență la sosirea și, respectiv, la plecarea din serviciu;

2. Pentru aplicarea procedurii de triaj epidemiologic al angajaților salariați are obligația de a anunța asistentul șef înaintea începerii programului de lucru dacă prezintă sau are în familie (acasă) persoane cu

simptome ce pot constitui surse de agent patogen în declanșarea unor epidemii de boli infecto-contagioase;

3. Anunță asistentul șef în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă urmând a preda, în timp util, biroului de resurse umane certificatul medical și copia după scrisoarea medicală/biletul de externare ce îl însoțește;
4. Poartă ecusonul prevăzut de regulamentul intern;
5. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu;
6. Își va însuși și va aplica protocoalele de lucru ale unității medicale corespunzător domeniului de activitate;
7. Respectă normele privind vestimentația și igiena personală, unghiile vor fi tăiate scurt, fără ojă sau gel de unghii, iar părul lung trebuie prins la spate;
8. Este interzisă purtarea la locul de muncă a bijuteriilor de tipul inelelor, brățărilor, ceasurilor de mână în scopul prevenirii și limitării transmiterii infecției asociate asistenței medicale sau a accesoriilor de orice fel care pot incomoda desfășurarea activității medicale;
9. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea corespunzătoare a igienei și a aspectului estetic personal;
Se preocupă de aprovizionarea cu materiale necesare desfășurării activității medicale;
10. Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale;
11. Transportă, depozitează și manipulează corect pe lenjeria și diversele materiale sanitare;
12. Ține evidența la nivelul secției a lenjeriei predate și a celei ridicate de la punctul de predare-primire a lenjeriei de la nivelul unității medicale;
13. Efectuează aerisirea periodică a saloanelor;
14. Monitorizează și înregistrează parametri de temperatură din saloane și frigidere;
15. Gestionează formularele și documentele de lucru: completează fișele de monitorizare și îngrijire, întocmește, păstrează documente și rapoarte de specifice activității desfășurate;
16. Are obligația de a semnală persoanei ierarhice superioare a oricărei situații care nu corespunde, identificată la preluarea serviciului sau apărută pe parcurs;
17. În caz de persoană aflată în iminență de moarte imediată (urgență medicală) va acorda primul ajutor și va anunța rapid urgența;
18. Efectuează controlul medical periodic conform indicațiilor medicului de medicina muncii;
19. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;
20. Asigură comunicarea cu instituțiile de sănătate publică și cu alte autorități, unde este cazul;
21. Adoptă o atitudine civilizată și de bună credință față de tot personalul unității pentru bunul mers al activității și prestigiul acesteia;
22. Participă la instruirile periodice privind Securitatea și Sănătatea Muncii și de Apărare Împotriva Incendiilor, pentru însușirea prevederilor legale și a oricăror altor cunoștințe și cerințe care se cer a fi prelucrate pe aceste teme;
23. Se preocupă de perfecționarea și actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație continuă conform cerințelor profesionale, inclusiv va participa activ prin evaluare și realizarea de prezentări după tematica aleasă și stabilită de asistentul șef în cadrul instructajelor periodice obligatorii și a întrunirilor periodice la nivelul secției/unității;
24. Participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depășire a momentelor/ situațiilor de criză;
25. Execută orice altă sarcină pe care o încredințează șeful ierarhic superior cu privire la buna desfășurare a activității în cadrul compartimentului, în limita competențelor specifice postului;
26. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

B. Responsabilități legate de îngrijirea pacienților:

1. Participă la furnizarea serviciilor de îngrijiri generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare;
2. Participă la procesul de efectuarea activității de îngrijire alături de membrii echipei de îngrijire - pacient sau tutorele, familia sau aparținătorii acestuia – cu acordul pacientului, sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical/medicului;
3. Cunoaște și respectă drepturile și obligațiile pacientului;
4. Preia pacientul la internarea în secție, verifică identitatea acestuia, brățara de identificare, toaleta personală, ținuta de spital a pacientului;
5. Va instala pacientul în salonul desemnat, în funcție de patologia sau handicapul acestuia, îi va oferi informațiile necesare pentru identificarea camerei de gardă, a oficiului alimentar, a sălii de masă, a băii, a programului de masă și de vizitatori, etc. și în legătură cu regulile spitalului;
6. Va ține evidența obiectelor de inventar din gestiune (pijama, papuci, telecomandă TV, etc.) date în uz pacienților pe perioada internării în vederea recuperării acestora la momentul externării;
7. Răspunde cu promptitudine la solicitările pacienților;
8. Are obligația de a informa pacientul cu privire la actul de îngrijire pe care urmează să-l efectueze și de a obține în prealabil de la acesta a acordului de efectuare;
9. Menține integritatea pacienților și previne situațiile ce pot afecta siguranța acestora;
10. Identifică și raportează situațiile de risc pentru pacienți și pentru personalul medical și de îngrijire;
11. Asigură starea de igienă corespunzătoare a pacientului cu dependențe: efectuează sau ajută la efectuarea igienei bucale și a igienei corporale;
12. Ajută pacienții cu dependențe pentru efectuarea nevoilor fiziologice (ploscă, urinar, tăvițe renale, etc.);
13. Efectuează igiena personală a bolnavilor gravi și ajută la efectuarea toaletei zilnice a bolnavilor imobilizați, cu respectarea regulilor de igienă, ori de câte ori este nevoie;
14. Pregătește patul și schimbă lenjeria pacienților conform protocoalelor de lucru;
15. Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte înțepătoare, tăietoare, deșeuri sanitare;
16. Înlocuiește și transportă rufăria murdară, contaminată în condițiile stabilite de normele de igienă, de protocoalele de lucru, folosind circuitele funcționale corespunzătoare;
17. Golește periodic sau la indicația asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice, după ce s-a consemnat volumul și aspectul conținutului de către asistentul medical;
18. Transportă alimentele de la punctul de primire a acestora în unitate pe secții, cu respectarea circuitelor și a normelor igienico-sanitare în vigoare;
19. Asigură transportul și păstrarea alimentelor aduse bolnavilor de către aparținători;
20. Distribuie hrana pacienților în sala de mese sau la patul pacienților conform regimurilor alimentare prescrise, cu respectarea circuitelor și a normelor igienico-sanitare în vigoare;
21. Ia act de alergiile alimentare și medicamentoase sau de altă natură declarate de pacient precum și de cele depistate pe perioada internării și informează echipa medicală, pacientul/tutorele asupra acestora;
22. Asigură distribuția alimentelor conform dietei consemnate în foaia de alimentație. Observă și informează apetitul acestora și supraveghează zilnic nutriția pacienților;
23. Efectuează sau ajută la alimentarea corespunzătoare a pacienților conform regimului alimentar prescris;
24. Ajută asistentul medical la alimentarea și hidratarea pacienților prin sondă naso-gastrică, gastrostomă, PEG, jejunostomă;
25. Însoteste pacientul în vederea efectuării diverselor explorări și investigații medicale conform protocoalelor de lucru și a indicațiilor primite, cu respectarea măsurilor de prevenire și limitare a transmiterii infecțiilor asociate asistenței medicale;
26. Ajută la pregătirea bolnavilor în vederea examinării;
27. Previne apariția escarelor prin mobilizarea corespunzătoare a pacienților imobilizați la pat pe baza recomandărilor medicului/asistentului medical;
28. Pregătește și ajută bolnavul pentru efectuarea plimbării și îi ajută pe cei care necesită ajutor pentru a se deplasa;

29. Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform protocoalelor de lucru;
30. La externarea pacientului va prelua de la acesta obiectele de inventar din gestiunea secției și îl va însoți până la părăsirea unității;
31. Efectuează predarea/preluarea pacienților și a serviciului în cadrul schimbului de tură, în mod complet și deslușit;
32. Respectă protocolul în caz de deces al pacientului și transportă decedatul la morgă;
33. Inventariază împreună cu asistentul medical obiectele personale ale decedatului prin întocmirea unui proces-verbal de inventariere pentru a le preda ulterior familiei/aparținătorilor pe bază de semnătură.
34. La solicitarea medicilor sau asistentilor ,
asigura transportul de paturi, mobilier sau diferite aparate ;

C. Responsabilități specifice în scopul prevenirii, limitării și controlului infecțiilor asociate asistenței medicale conform Ordinului 1101/2016 și responsabilități privind întreținerea curățeniei în secții și spații comune și a efectuării dezinfectiei materialelor contaminate reutilizabile în activitatea medicală conform Ordinului 961/2016:

1. Respectă normele privind purtarea echipamentului de protecție și menține igiena personală;
2. Aplică procedurile standard (universale) înscrise în normele de activitate medicală;
3. Efectuează igiena și dezinfectia obligatorie a mâinilor, cu respectarea celor 5 momente stabilite de OMS și ori de câte ori este nevoie;
4. Dezinfectia igienică a mâinilor se face prin spălare (cu săpun lichid) sau frecare, utilizându-se de rutină un produs antiseptic de preferat pe bază de alcool; **în cazurile de infecție cu Clostridium Difficile (CD), dezinfectia igienică a mâinilor se face cu apă și săpun, soluțiile alcoolice nefiind eficiente;**
5. Aplică normele de utilizare și păstrare a soluțiilor biocide de tipul 1 (utilizate la spălarea și dezinfectia tegumentelor);
6. Aplică precauțiunile de contact și pe cele complementare adresate căilor de transmitere a infecțiilor;
7. Respectă normele de utilizare și păstrare a soluțiilor biocide de tipul 2 (utilizate la curățarea și dezinfectia suprafețelor, aparaturii medicale, instrumentarului, etc.);
8. Dezinfectia prin mijloace chimice a suprafețelor, a aparaturii sau a instrumentarului utilizat se realizează cu produsele biocide aprobate de spital, în concentrațiile de lucru stabilite de medicul epidemiolog, conform fișei tehnice a produsului;
9. Este obligatorie respectarea concentrațiilor și a timpului de contact specificate în avizul produsului;
10. Utilizarea dezinfectantelor se face respectându-se normele de protecție a muncii, care să prevină accidentele și intoxicațiile;
11. *Dezinfectia completează curățarea, dar nu o suplinește și nu poate înlocui sterilizarea sau dezinfectia de tip înalt în cazul dispozitivelor termosensibile;
12. Pentru dezinfectia în focar se utilizează dezinfectante cu acțiune asupra agentului patogen incriminat sau presupus;
13. La începutul și la sfârșitul turei și ori de câte ori este nevoie pe parcursul turei curăță și dezinfectează masa de lucru și celelalte obiecte și aparate medicale pe care le utilizează;
14. Răspunde de dezinfectia ciclică a saloanelor și spațiilor din secție;
15. Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea controlului infecțiilor;
16. Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea măsurilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
17. Menține igiena, conform politicii spitalului și a practicilor de îngrijire adecvate din salon;
18. Aplică tehnicile de lucru aseptice, inclusiv utilizarea izolării;
19. Informează cu promptitudine asistentul medical/medicul în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
20. Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
21. Participă la investigarea epidemiilor;
22. Asigură comunicarea cu instituțiile de sănătate publică și cu alte autorități, unde este cazul;

23. Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimentele, reziduurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.

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

1. Îngrijirea de urgență:

- în caz de expunere cutanată: spălare cu apă și săpun 5 minute;
- în caz de expunere percutană (înțepare/tăiere): spălare cu apă și săpun, urmată de aplicarea unui antiseptic cu timp de contact conform recomandărilor producătorului;
- în caz de expunere mucoasă: spălare cu ser fiziologic sau cu apă 5 minute;

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

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

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

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

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

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

E. Responsabilități specifice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale conform legii 1226/2012:

1. Colectează separat deșeurile rezultate din activitatea medicală, respectând codurile de culori și codurile de deșeuri, de exemplu - galben pentru deșeuri periculoase, infecțioase și negru/transparent pentru deșeuri nepericuloase (menajere);

2. Colectează materialele contaminate, instrumentarul de unică folosință utilizat, asigură depozitarea, transportul în condiții de siguranță conform codului de procedură, în vederea tratării, eliminării și/sau distrugerii;

3. Marchează și etichetează sacii/cutiile/recipientele cu deșeuri periculoase. Se vor nota următoarele informații pe sacul/cutia colectoare a deșeurilor periculoase (infecțioase, chimice, etc.):

- tipul deșeurii colectat (codul de deșeu), pictograma "Pericol biologic"
- linia de marcare a nivelului maxim de umplere
- data începerii utilizării recipientului pe secție
- unitatea sanitară și secția care a folosit recipientul
- persoana responsabilă cu manipularea
- data umplerii definitive;

* Sacii/cutiile ce conțin dejectele pacienților infectați cu un agent patogen cu risc sporit de contaminare (de ex. **Clostridium Difficile**) se vor nota prin menționare acestuia.

4. Aplică procedurile stipulate de codul de procedură.

F. Responsabilități privind activitatea de îmbunătățire și asigurare a calității serviciilor:

1. Răspunde de asigurarea calității serviciilor medicale prin cunoașterea și implementarea procedurilor operaționale și a protocoalelor și tehnicilor de lucru aprobate, aferente activității desfășurate;

2. Acordă servicii medicale eficiente și eficace, adaptate la nevoile pacientului;

3. Manifestă amabilitate, bunăvoință, atenție pentru pacient, urmărind ca satisfacția acestuia să devină o prioritate; manifestă compasiune și îngrijește fără discriminare;

4. Respectă demnitatea vieții umane;

5. Promovează calitatea, echitatea și responsabilitatea;

6. Adoptă toate măsurile privind identificarea, reducerea riscurilor și asigurarea siguranței pacientului;
7. Identifică și raportează evenimentele adverse șefilor ierarhici;
8. Contribuie la îmbunătățirea calității activității prestate prin propuneri și acțiuni concrete;
9. Se implică în realizarea obiectivelor de calitate ale instituției;
10. Se implică în evaluarea calității mediului de îngrijire a pacientului și face propuneri privind îmbunătățirile care se pot realiza;
11. Se implică în procesul de pregătire al secției în vederea acreditării;
12. Colaborează cu Biroul de Management al Calității în vederea îmbunătățirii performanței medicale;
13. Participă activ la realizarea sarcinilor din domeniul managementului calității trasate de medicul șef sau asistentul șef (implementarea de protocoale și proceduri specifice secției și revizuirea acestora ori de câte ori va fi nevoie).

G. Responsabilități cu privire la păstrarea secretului profesional al actului medical:

1. Are obligația de a păstra secretul profesional al actului medical, prin păstrarea confidențialității informațiilor medicale față de terți;
2. Pacientul are dreptul la o informare completă asupra propriilor date medicale; Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia;
3. Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres, de către personalul medical abilitat (medici).

H. Responsabilități cu privire la respectarea confidențialității și anonimatului pacienților:

1. Are obligația de a păstra față de terți anonimatul și confidențialitatea asupra datelor de identificare a pacientului;
2. În situațiile unor prezentări de caz, nu se vor publica datele personale ale pacienților;
3. Filmarea și fotografierea pacientului sunt interzise, iar în scop didactic acestea vor fi permise cu acordul pacientului și cu respectarea procedurilor în vigoare.

I. Responsabilități cu privire la protejarea datelor cu caracter personal conform Regulamentului UE(2016/679) și Legii nr. 129/2018:

1. Ia măsuri pentru protejarea datelor cu caracter personal ale pacientului;
2. Informează pacienții cu privire la faptul că li se vor proteja datele cu caracter personal.

J. Responsabilități legate de accesul personalului medico-sanitar la informațiile electronice cu privire la pacient:

1. Accesul la bazele de date electronice ale pacienților este posibil doar cu parole;
2. În derularea activităților se respectă procedurile care reglementează accesul la informațiile electronice cu privire la pacient.

K. Responsabilități de natură etică și asupra bunurilor de patrimoniu:

1. Acordarea îngrijirilor trebuie să respecte intimitatea și demnitatea pacientului;
2. În nici o situație nu se vor face discriminări referitoare la etnia, religia, apartenența politică a pacienților;
3. Folosește un limbaj politicos față de pacienți și aparținători precum și față de celelalte persoane cu care colaborează;
4. Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul departamentului, în raporturile cu celelalte departamente, precum și în relațiile cu persoanele din afara unității;
5. Răspunde de corectitudinea și promptitudinea informațiilor furnizate către superiorii ierarhici, către toate departamentele din unitate cu care colaborează, precum și în relația cu pacienții;
6. Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa și în gestiunea comună (instrumentar, aparatură, mobilier, etc.) asigurând prezența, utilizarea și păstrarea acestora în parametrii de funcționalitate corespunzători;
7. La încetarea contractului de muncă restituie integral și în bună stare obiectele încredințate pe inventar.

L. Responsabilitățile angajatului conform legii 319/2006 privind protecția muncii - Capitolul IV- Obligațiile lucrătorilor:

Art. 22: Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu se 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;

Art. 23: În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații:

- să utilizeze corect 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, să-l 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, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- 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;
- să aducă la cunoștință conducătorului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- 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;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate.
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să dea informațiile solicitate de inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

M. Responsabilitățile angajatului conform legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor:

1. Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau conducătorul instituției, după caz;
2. Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și a acelor date de administrator sau conducătorul instituției;
3. 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 iminent de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
4. Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință referitoare la producerea eventualelor incendii;
5. Să aplice procedurile de urgență și măsurile de prim ajutor, rapid și corect, cu luciditate, adecvat tipului de accident;
6. Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
7. Să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol de incendiu.

N. Răspundere disciplinară și patrimonială:

Sanțiunile se aplică conform art. 247-259 din Codul Muncii (CM), a prevederilor Regulamentului Intern (RI), a Contractului Colectiv de Muncă (CCM) și a altor prevederi legale;

Art. 248 din CM_ (1) Abaterile de la regulile de disciplină, precum și încălcarea obligațiilor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii, cu:

- avertisment scris

- retrogradarea în funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pe o durată ce nu poate depăși 60 zile
- reducerea salariului de baza pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%
- desfacerea indisciplinară a contractului individual de muncă

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz;

ART. 254:

- (1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor;
- (2) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului;
- (3) În situația în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării;
- (4) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. (3), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie;

ART. 255:

- (1) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, quantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei;
- (2) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei, iar atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar;

ART. 257-259 din CM: Răspunde material, potrivit și prevederilor legii nr. 22 din noiembrie 1969, pentru pagubele cauzate în gestiune și după caz, încălcarea dispozițiilor legale cu privire la gestionarea bunurilor atrage răspunderea materială, disciplinară, administrativă, civilă sau penală.

O. Indicatori de performanță - Indicatorii de performanță sunt cuprinși în fișa de evaluare anuală conform Ordinului MS nr. 1.229 din august 2011

Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă și poate fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Asistent medical sef,

Medic Sef Sectie,

Cunosc fișa postului și am primit un exemplar
(nume, prenume, semnătura)

Data: