

## ANUNȚ

Spitalul Orășenesc Turceni, cu sediul în orașul Turceni, Str. Sănătății, nr. 1, jud. Gorj, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, respectând prevederile Ordonanței de Urgență nr. 156/2024, după cum urmează:

DENUMIRE POST: asistent medical generalist debutant

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

Cabinet Urologie – Ambulatoriul Integrat Spitalului

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

PERIOADA: nedeterminată

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) 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;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului, sunt:

Studii: postliceale

Vechimea în muncă: fără vechime

Vechime în domeniul studiilor: 3 ani în domeniul studiilor

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

**j) taxă concurs: 200 lei**

**CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUTIEI:**

| Nr. crt. | Activități                                                                                                                                                                              | Data                  |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1.       | Publicarea anunțului                                                                                                                                                                    | 09.05.2025            |
| 2.       | Data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Spitalul Orășenesc Turceni, cu sediul în orașul Turceni, Str. Sănătății, nr. 1, jud. Gorj, până la data de: | 23.05.2025, ora 15.00 |
| 3.       | Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs                                                                                                                                 | 27.05.2025, ora 15.00 |
| 4.       | Afișarea rezultatelor selecției dosarelor                                                                                                                                               | 28.05.2025, ora 15.00 |
| 5.       | Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor                                                                                                                        | 29.05.2025, ora 15.00 |
| 6.       | Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor                                                                                                                                       | 30.05.2025, ora 15.00 |

|     |                                                            |                                     |
|-----|------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 7.  | Susținerea probei scrise                                   | <b><u>03.06.2025, ora 10.00</u></b> |
| 8.  | Afișarea rezultatului probei scrise                        | <b><u>03.06.2025, ora 15.00</u></b> |
| 9.  | Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise | <b><u>04.06.2025, ora 10.00</u></b> |
| 10. | Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor          | <b><u>04.06.2025, ora 15.00</u></b> |
| 11. | Susținerea interviului                                     | <b><u>05.06.2025, ora 10.00</u></b> |
| 12. | Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului       | <b><u>05.06.2025, ora 15.00</u></b> |
| 13. | Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului    | <b><u>06.06.2025, ora 10.00</u></b> |
| 14. | Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor          | <b><u>06.06.2025, ora 15.00</u></b> |
| 15. | Afișarea rezultatului final al concursului                 | <b><u>10.06.2025, ora 10.00</u></b> |

#### BIBLIOGRAFIA/ TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de asistent medical generalist debutant cu PL – cabinet urologie – ambulatoriul integrat spitalului

1. Ordinul MS nr. 1101 din 30 sept. 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:

- Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice
- Obiective
- Definiții
- Precauțiuni standard. Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale

Ordinul nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile 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

- Cap. I: Definiții
- Cap. II: Curățare
- cap. 111: Dezinfecția
- Cap. IV: Sterilizarea

3. Ordinul 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

ANEXA I- NORA/IE TEI-năICE privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale

- Cap II: Definiții
- cap. 111: Clasificări
- Cap. V: Colectarea la locul de producere (sursa)
- Cap. VI: Ambalarea deșeurilor
- Cap. VII: Stocarea temporară a deșeurilor rezultate din activitățile medicale

- Cap. VIII: Transportul deșeurilor rezultate din activități medicale
- Cap. X: Evidența cantităților de deșeuri produse de unitatea sanitară
- Cap. XII: Responsabilități în domeniul gestionării deșeurilor rezultate din activitățile medicale

4. Ordonanța de Urgență nr. 144 din 28.10.2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România

- Cap. I - Exercițarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical

5. Urgențele medico-chirurgicale. Sinteze, Lucreția Titircă, Editura Medicală, București, 1999

- Cap. II- 2.6 Resuscitarea cardio-respiratorie
- Cap. XI- Șocul anafilactic

6. ORDIN nr. 1142 din 3 octombrie 2013 privind aprobarea procedurilor de practică pentru asistenți medicali generaliști

PARTEA 11 INTERVENȚII AUTONOME

- Cap. 4- Măsurarea și supravegherea funcțiilor vitale și a altor parametri
- Cap. 5- Prelevări (recoltări) pentru examene de laborator
- Cap. 6- Administrarea medicamentelor
- Cap. 7- Terapii vasculare

7. ORDIN Nr. 1224 din 9 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale

8. LEGE Nr. 282 din 5 octombrie 2005 \*\*\* Republicată privind organizarea activității de transfuzie sanguină, donarea de sânge și componente sanguine de origine umană, precum și asigurarea calității și securității sanitare, în vederea utilizării lor terapeutice

9. Ordinul nr. 329/2018 privind aprobarea Normelor și Cerințelor de bună practică cu privire la standardele și specificațiile pentru implementarea sistemului de calitate în unitățile sanitare care desfășoară activități în domeniul transfuziei sanguine

10. Ordinul nr. 1228/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea sistemului de hemovigilență, de asigurare a trasabilității, precum și a Regulamentului privind sistemul de înregistrare și raportare în cazul apariției de incidente și reacții adverse severe legate de colecta și administrarea de sânge și de componente sanguine umane

Informații suplimentare se pot obține de la sediul instituției, de pe website: [www.spitalturceni.ro](http://www.spitalturceni.ro), persoană de contact: Mănoiu Elisabeta, funcția economist RUNOS, având numărul de telefon: 02533335035.

Manager,

Ec. Hațegan Dragoș Ionuț



Compartiment RUNOS,

Ec. Mănoiu Elisabeta

Spitalul Orasenesc Turceni  
Loc.Turceni,jud.Gorj  
Str.Sanatatiei,nr.1  
Site :www.spitalturceni.ro  
Tel/Fax:0253335035/0253335034  
Cod fiscal:7530616  
Email:spitalulorasesecturceni@yahoo.com  
Nr. 2412 / 30.05. 2025



ISO 9001 Certificat nr. 487C  
ISO 14001 Certificat nr. 267M  
ISO 45001 Certificat nr. 211HS

APROBAT



FISA POSTULUI  
ANEXA LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCA NR. ....

I. DATE PERSONALE;

Numele ; .....

Prenumele ; .....

Denumirea postului; Asistent medical debutant

Gradul profesional; Asistent medical debutant

Nivelul postului; de executie

Studii; Scoala postliceala Sanitara/ Facultatea de asistent medical generalist

Compartiment ; UROLOGIE

Domeniul ; Sanatate

II. SARCINI ORGANIZATORICE;

Sectiunea I ; Urologie

Sectiunea II ; Timp de lucru 8-16 ore sau 12-24 ore

Sectiunea III ; Relatii organizatorice

a) Ierarhice ; - subordonare -managerului,directorului medical ,medicului coordinator al Compartiment Urologie

- Supraordonare; brancardieri ,ingrijitoare de curatenie

b) Colaborare; cu alte sectii si compartimente din cadrul Spitalului Orasenesc Turceni

III. PREGATIREA PROFESIONALA IMPUSA OCUPANTULUI POSTULUI;

-Pregatirea de baza;

Scoala postliceala sanitara / Facultatea de asistent medical generalist

- Perfectionări (specializări): cursuri organizate de O.A.M.G.M.A.M.R.

- Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel): necesar, nivel mediu pe sisteme de operare (Word, Excel), cunoaşterea şi folosirea aparaturii de birou (calculator, fax, xerox)

IV . Experienta necesara ;

Perioada necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului ;

6 luni vechime ca asistent medical;

V. Atribuţiile postului:

1. Atribuții specifice:

1.1 Pregătește toate materialele în vederea determinării grupei de sânge și a Rh-ului;

1.2 - atribuțiile decurg din competențele certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege;

1.3 - respectă drepturile pacientului;

1.4 - se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii de calitate la parametrii impuși de secție;

1.5 - respectă codul de etică al asistenților medicali (O.A.M.M.R.);

1.6 - respectă legislația în vigoare privind răspunderea civilă a personalului medical, fiind obligat să încheie o asigurare malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă a personalului medical, pentru prejudicii cauzate prin actul medical, astfel încât să nu existe discontinuitate între data expirării și data eliberării noii asigurări;

1.7 - are obligația să-și reînnoiască autorizația de liberă practică în momentul expirării acesteia, astfel încât să nu existe discontinuitate între data expirării și data eliberării noii autorizații;

1.8 - în exercitarea profesiei, asistentul medical are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat, cu respectarea legislației în vigoare;

1.9 - în urgențe: anunță medicul, determină, stabilește și aplică măsuri necesare imediate în limita competenței, conform protocolului;

1.10 - utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent;

1.11 - răspunde de bunurile aflate în gestiune;

1.12 Cunoaște structura și organizarea activității din secție / compartiment. Respectă circuitele funcționale din secție / compartiment (în funcție de specific) pentru:

1.13 - personal, medicamente, laborator;

1.14 - lenjerie, alimente, vizitatori.

1.15 Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul.

1.16 Cunoaște activitățile și tehnicile de îngrijire ale pacientului în funcție de necesități. Recunoaște gradul de autonomie în cadrul responsabilităților profesionale.

1.17 Cunoaște criteriile de delimitare a manifestărilor, semnelor și simptomelor pe termen scurt, mediu și lung.

1.18 Cunoaște manevrele medicale și de colaborare medic – asistent medical. Cunoaște și respectă: – O.U. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașei și asistentului medical;

1.19 – Codul de etică și deontologie al asistenților medicali generalisti, moașelor și asistenților medicali din România; – Legea nr. 46/21 ian.2003 privind drepturile pacientului;

1.20 – Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările survenite;

1.21 – Legea nr. 19/2000 privind Asigurările Sociale;

1.22 – Legea nr. 487/2002 privind bolnavii periculoși;

1.23 – Codul muncii – Legea 53/2003;

1.24 – O.G. nr. 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare.

1.25 Recunoaște și îndeplinește responsabilitățile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu mențiunea că în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilități vor fi schimbate.

1.26 Respectă regulamentul de ordine interioară precum și normele de etică și deontologie profesională.

1.27 Respectă normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare conform Ordinului M.S. nr. 261/2007

1.28 Respectă normele de securitate, protecția muncii și normele PSI.

1.29 Respectă secretul profesional confidențialitatea informației medicale.

1.30 Participă la formarea practică a viitorilor asistenți medicali. Indiferent de persoană, loc sau situația în care se găsește are obligația de a acorda primul ajutor medical în situații de urgență, în limita competențelor profesionale și cheamă medicul. 3 II Asistenta medicală, în exercitarea profesiei, își organizează activitatea în mod responsabil și conform pregătirii profesionale:

1.31 - asistenta medicală are un comportament etic cu bolnavii;

1.32 - păstrează confidențialitatea actului medical;

1.33 - pregătește fizic și psihic pacientul în vederea recoltării, după caz;

1.34 - pregătește materialul necesar în vederea prelevării produselor biologice, după caz;

1.35 - acordă primul ajutor în situații de urgență; - prelevează unele produse biologice necesare investigațiilor de laborator, după caz;

1.36 - răspunde de corectitudinea datelor înregistrate;

1.37 - poartă echipamentul de protecție prevăzut de normele în vigoare, care va fi schimbat ori de câte ori se impune pentru păstrarea igienei, normelor epidemiologice și aspectul estetic personal;

1.38 - asigură păstrarea și utilizarea instrumentarului, aparaturii și a altor obiecte de inventar din dotare în bune condiții, colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;

1.39 - întocmește referatele de necesitate cu materialele sanitare necesare în desfășurarea activității, pe care la înaintează superiorilor ierarhici;

1.40 - se pregătește continuu pentru actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual și participarea la programele de perfecționare profesională organizate la nivelul institutului și în alte structuri abilitate;

1.41 - își însușește și aplică normele pentru prevenirea infecțiilor nosocomiale, a accidentelor, protocoalele epidemiologice din instituție, și răspunde de nerespectarea acestora conform actelor normative; - anunță imediat persoana în subordinea căreia se află asupra deficiențelor apărute în timpul activității medicale zilnice, a alimentării cu apă, la instalațiile sanitare, de încălzire etc. și ia primele măsuri ce se impun, în limita competenței, până la sosirea personalului specializat;

1.42 - respecta măsurile de izolare stabilite;

1.43 - respectă normele generale și specifice de protecție a muncii și paza contra incendiilor;

1.44 - răspunde patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse din vina și în legătură cu munca sa;

1.45 - adoptă o conduită civilizată, politicoasă, atât cu pacienții, cât și cu aparținătorii acestora, și într-o manieră care să excludă orice posibilitate de interpretare din partea acestora că se dorește sau se urmărește o remunerare a actului medical și de îngrijire;

1.46 - răspunde disciplinar, material și penal, după caz, pentru nerespectarea întocmai și la timp a atribuțiilor din prezenta fișă a postului și a Regulamentului de Ordine Interioară;

1.47 - respectă programul de muncă și graficul de ture stabilit.

1.48 - asigura îngrijirea pacienților în regim ambulatoriu

1.49 - evalua starea de sanatate a pacientilor implica masurarea semnelor vitale, cum ar fi tensiunea arteriala, temperatura si pulsul, precum si inregistrarea istoricului medical al pacientului

1.50 -ajuta medicii in timpul examinarii pacientilor, asigurandu-se ca toate instrumentele medicale necesare sunt disponibile si functionale.

1.51 -administrarea tratamentelor si medicamentelor prescrise

1.52 -comunicare cu pacientii si educatie sanitara

1.53 -coordonare cu alti profesionisti din domeniul sanatatii

1.54 -gestionarea documentatiei si a dosarelor medicale

1.55 -abilitati si competente necesare (empatia si comunicare eficienta, abilitati tehnice si cunostiinte medicale, capacitate de a lucra in echipa, abilitati organizationale si de gestionare a timpului, atentie la detalii si respectarea protocoalelor de siguranta

Controlează și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de asepsie și antisepsie, necesare prevenirii transmiterii infecțiilor asociate asistenței medicale conform O.M.S. nr. 1101 din 2016, respectiv:

a) prelucrează procedurile și protocoalele de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborate de SPIAAM cu personalul mediu și auxiliar din compartiment și răspunde de aplicarea acestora;

b) răspunde de aplicarea precauțiilor standard și specifice de către personalul compartimentului;

c) răspunde de comportamentul igienic al personalului din subordine, de respectarea regulilor de tehnică aseptică de către acesta;

d) controlează respectarea circuitelor funcționale din compartiment;

e) răspunde de starea de curățenie din compartiment;

f) transmite asistentului șef pe unitate necesarul de materiale de curățenie, consumabile, dezinfectanți, elaborat în concordanță cu recomandările serviciului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;

g) controlează respectarea măsurilor de asepsie și antisepsie;

h) supraveghează calitatea prestațiilor efectuate la spălătorie și sesizează Asistentului Șef pe Unitate orice deficiențe constatate;

i) verifică igiena bolnavilor și a însoțitorilor și face educația sanitară a acestora;

j) constată și raportează Asistentului Șef pe Unitate deficiențe de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire);

k) coordonează și supraveghează operațiunile de curățenie și dezinfecție;

l) participă la recoltarea probelor de evaluare a eficienței curățeniei, dezinfecției și sterilizării împreună cu echipa SPIAAM;

m) asigură necesarul de materiale (săpun, dezinfectant, prosoape de hârtie, echipament de unică folosință) și coordonează în permanență respectarea de către personal și însoțitori a măsurilor de izolare și controlează prelucrarea bolnavilor la internare;

n) coordonează și verifică aplicarea măsurilor de izolare a bolnavilor cu caracter infecțios și a măsurilor pentru supravegherea contactilor, în conformitate cu ghidul de izolare elaborat de șeful SPIAAM;

o) instruește personalul din subordine privind autodeclararea îmbolnăvirilor și urmărește aplicarea acestor măsuri;

p) semnalează medicului șef de compartiment și/sau Asistentului Șef pe Unitate cazurile de boli transmisibile pe care le suspicionează în rândul personalului;

q) instruește și supraveghează personalul din subordine asupra măsurilor de igienă care trebuie respectate de vizitatori și personalul spitalului (portul echipamentului, evitarea aglomerării în zonele de așteptare);

r) verifică și răspunde de modul de manipulare a lenjeriei, colectarea și păstrarea lenjeriei murdare, dezinfectia lenjeriei de la bolnavii infecțioși, transportul lenjeriei murdare, transportul și păstrarea lenjeriei curate;

s) verifică și răspunde de modul de colectare a deșeurilor infecțioase și neinfecțioase, de depozitare a lor pe compartiment, de modul de transport la depozitul central;

t) controlează și instruește personalul din subordine asupra echipamentului de protecție și comportamentului igienic, precum și asupra respectării normelor de tehnică aseptică și propune Asistentului Șef pe Unitate măsuri disciplinare în cazurile de abateri;

u) răspunde de elaborarea procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale pe compartiment, în funcție de manevrele și procedurile medicale identificate cu risc pentru pacienți, și se asigură de implementarea acestora;

v) răspunde de întocmirea și completarea registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale pe compartiment;

w) răspunde de întocmirea și completarea registrului de expunere accidentală la produse biologice pe compartiment.

Atribuții generale:

**VI. ATRIBUȚII ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ** conform Legii nr. 319/2006 securității și sănătății în muncă:

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 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 (1) 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;

e) 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.

VII. ATRIBUTII IN DOMENIUL APARARII ÎMPOTRIVA INCENDIILOR conform art.22 din Legea nr. 307/2006 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.

#### VIII. ATRIBUTII IN DOMENIUL I.S.U.:

a. să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice; - să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență; - să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință; - să informeze serviciile de urgență profesionale sau poliția, după caz, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre descoperirea de muniție sau elemente de muniție rămase neexplodate.

IX. ATRIBUTII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE OMS NR.1226/2012 PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE: respecta reglementările legale în vigoare privind colectarea și depozitarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală:

a. deșeuri intepatoare - tăietoare - deșeuri infecțioase - deșeuri asimilabile celor menajere

X. ATRIBUTII PRIVIND SISTEMUL DEMANAGEMENTAL CALITĂȚII (SMC): - respecta procedurile operaționale ale Sistemului de Management al Calitatii; - respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fișelor de proces documentate pentru U.T.S.; - furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calitatii; D. Sfera relațională a titularului postului

#### 1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: medicul coordonator, medicii din Bloc Operator, Directorul Medical si Managerul unitatii;

- superior pentru: nu este cazul

b) Relații funcționale: colaborează cu toate cadrele medii si auxiliare din celelalte secții/compartimente și cu personalul din structurile administrative ale spitalului, în scopul realizării sarcinilor de serviciu.

c) Relații de control:

d) Relații de reprezentare: NU ESTE CAZUL

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: OAMGMMR

b) cu organizații internaționale: NU ESTE CAZUL

c) cu persoane juridice private: NU ESTE CAZUL

3. Delegarea de atribuții și competență\*\*\*\*\*:

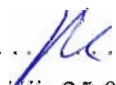
- în absența titularului postului, atribuțiile vor fi preluate de un alt salariat cu acelașinivel de pregătire din cadrul serviciului, conform dispoziției șefului de serviciu.

- gradul de libertate decizională este limitat de atribuțiile specifice postului si de dispozițiile legale in vigoare la momentul luării deciziei.

Întocmit de:

1. Numele și prenumele: Baluta Claudiu-Alexandru

2. Funcția: Medic specialist Urologie

3. Semnătura . . .  . . .

4. Data întocmirii: 25.04.2025

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:.....

2. Semnătura . . . . .

3. Data. . . . .

Avizat :

1. Numele și prenumele: Ungureanu Maria

2. Funcția: reprezentant O.A.M.GM.A.M.R.

3. Semnătura . . . . .

4. Data : 25.04.2025

\* Funcție de execuție sau de conducere.

\*\* În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

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

\*\*\*\* Doar în cazul funcțiilor de conducere.

\*\*\*\*\* Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.