



SPITALUL ORĂȘENESC LUDUȘ
Dr. VALER RUSSU

ANMCS
unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE
CICLUL al II-lea



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

Nr. ~~11.796~~ 19.10.2020

ANUNȚ

privind ocuparea, fără concurs, a unui post vacant, de infirmier din cadrul Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș, **pe perioadă determinată**, în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României

Spitalul Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș, cu sediul în Luduș, str. B-dul 1 Decembrie 1918, nr. 20, județul Mureș, e-mail: spludus@gmail.com, site : www.spital-ludus.ro, telefon 0265411889, fax 0365430755, conform art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, angajează pe perioadă determinată, pe durata stării de alertă și încetarea de drept în termen de cel mult 30 de zile de la data încetării stării de alertă, fără concurs, **a unui post de infirmier la Secția Obstetrică - Ginecologie**

1. Condiții generale de participare :

- 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;

Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

România, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel : +40-265-411889, Fax : +40-365-430755, e-mail : spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

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.

2. Condiții pentru ocuparea posturilor

- a) Condiții de studii și vechime:
- nivel studii medii

3. Dosarul va conține următoarele documente :

a) cererea, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, adresată Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș ;

b) copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, după caz;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;

d) copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează - anexa nr. 3 la prezenta metodologie;

f) adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează (se acceptă și documentul primit pe e-mail de la medicul de familie al candidatului);

g) curriculum vitae, model comun european;

h) declarație pe propria răspundere că este/nu este încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și nu se află în situația de carantină sau izolare la domiciliu - anexa nr. 4 la prezenta metodologie;



SPITALUL ORĂȘENESC LUDUȘ
Dr. VALER RUSSU

ANMCS
unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE
CICLUL al II-lea



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

i) declarație privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;

4. În termen de două zile lucrătoare de la data publicării anunțului, candidații trimit pe adresa de e-mail : spludus@gmail.com , documentele prevăzute prevăzute la pct.3, pentru dosar.

5. În situația în care se depun mai multe dosare pentru un singur post, iar după selecția dosarelor sunt admiși mai mulți candidați, se organizează proba de interviu. În situația în care în urma selecției dosarelor rămâne un singur candidat, acesta va fi declarat admis fără a mai fi organizată proba de interviu.

6. Rezultatul va fi publicat în maximum 24 de ore de la data selecției dosarelor, cu specificarea datei de organizare a probei de interviu, în cazul în care sunt admiși mai mulți candidați la selecția dosarelor.

Aprobat manager,

Ec. Uțiu Claudia



Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail : spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

Acest document conţine informaţii şi date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr. Valer Russu" Luduş
Reproducerea şi difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

Nr. 11796/19.10.2020

Metodologia privind ocuparea, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Spitalului Orăşenesc "Dr. Valer Russu" Luduş, pe perioadă determinată, în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României, conform art. 11 şi 27 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea şi combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, din 26.05.2020

Art. 1. - (1) Iniţierea procedurii de ocupare, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Ministerului Sănătăţii şi unităţilor aflate în subordinea, coordonarea şi sub autoritatea Ministerului Sănătăţii, inclusiv funcţiile publice de execuţie şi conducere, se aprobă de către conducătorul fiecărei unităţi prin referat întocmit de conducătorul structurii în care se regăseşte postul vacant sau temporar vacant.

(2) Referatul aprobat va fi înaintat structurii de resurse umane din cadrul Ministerului Sănătăţii, respectiv din cadrul unităţilor aflate în subordinea, coordonarea şi sub autoritatea Ministerului Sănătăţii care organizează selecţia, în vederea demarării procedurii de ocupare, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante.

Art. 2. - Posturile vacante sau temporar vacante pot fi ocupate de persoane care îndeplinesc condiţiile generale şi condiţiile specifice prevăzute în fişa postului.

Art. 3. - (1) Structura de specialitate din cadrul Ministerului Sănătăţii, respectiv din cadrul unităţilor aflate în subordinea, coordonarea şi sub autoritatea Ministerului Sănătăţii care organizează concurs are obligaţia de a posta pe pagina instituţiei anunţul privind ocuparea, fără concurs, a posturilor vacante.

(2) Anunţul va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) denumirea postului pentru care se organizează procedura de ocupare;
- b) condiţiile generale şi specifice prevăzute în fişa de post;
- c) actele necesare în vederea ocupării, fără concurs, a posturilor vacante/temporar vacante;
- d) condiţii generale şi specifice de ocupare a posturilor;
- e) data-limită până la care se pot depune dosarele;
- f) data selecţiei dosarelor.

(3) Actele necesare în vederea ocupării, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante sunt:

- cererea, în care se menţionează postul pentru care doreşte să concureze, însoţită de declaraţia privind consimţământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia

Consiliul Local Luduş

Spitalul Orăşenesc „Dr. Valer Russu” Luduş

Romania, 545200, Luduş, Judeţul Mureş, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

Acest document conţine informaţii şi date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr. Valer Russu" Luduş. Reproducerea şi difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), cu modificările ulterioare - anexele nr. 1, 2 şi 5 la prezenta metodologie;

- copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat de naştere, certificat de căsătorie, după caz;

- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului;

- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverinţe care atestă vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor, în copie;

- cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează - anexa nr. 3 la prezenta metodologie;

- adeverinţa medicală eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic şi neuropsihic pentru exercitarea activităţii pentru postul pentru care candidează (se acceptă şi documentul primit pe e-mail de la medicul de familie al candidatului);

- curriculum vitae, model comun european;

- declaraţie pe propria răspundere că este/nu este încadrat/încadrată la o altă instituţie publică sau privată şi nu se află în situaţia de carantină sau izolare la domiciliu - anexa nr. 4 la prezenta metodologie;

- declaraţie pe propria răspundere că nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică (funcţie publică) - anexa nr. 6 la prezenta metodologie.

(4) Condiţiile generale de participare sunt stabilite pentru fiecare categorie de personal în parte conform legislaţiei specifice de ocupare a fiecărui post.

(5) Condiţiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana se stabilesc, pe baza fişei postului, la propunerea structurilor în al căror stat de funcţii se află funcţia vacantă/temporar vacantă. Condiţiile specifice referitoare la studiile necesare pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante care necesită studii superioare ori studii superioare de scurtă durată se stabilesc în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor şi specializărilor din învăţământul universitar de lungă durată şi scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licenţă şi specialitate.

Art. 4. - În vederea ocupării, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante, candidatul depune un dosar care va cuprinde documentele prevăzute la art. 3 alin. (3).

Art. 5. - În termen de două zile lucrătoare de la data publicării anunţului, candidaţii trimit pe adresa de e-mail stabilită de către conducătorul instituţiei care organizează selecţia documentele prevăzute la art. 3 alin. (3).

Art. 6. - (1) În situaţia în care se depun mai multe dosare pentru un singur post, iar după selecţia dosarelor sunt admişi mai mulţi candidaţi, se organizează proba de interviu.

Consiliul Local Luduş

Spitalul Orăşenesc „Dr. Valer Russu” Luduş

Romania, 545200, Luduş, Judeţul Mureş, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail : spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

(2) În situația în care în urma selecției dosarelor rămâne un singur candidat, acesta va fi declarat admis fără a mai fi organizată proba de interviu.

Art. 7. - Rezultatul va fi publicat în maximum 24 de ore de la data selecției dosarelor, cu specificarea datei de organizare a probei de interviu, în cazul în care sunt admiși mai mulți candidați la selecția dosarelor.

Art. 8. - (1) Ministrul sănătății, respectiv conducătorul unităților aflate în subordinea, coordonarea și sub autoritatea Ministerului Sănătății care organizează selecția are obligația să constituie comisia de selecție prin act administrativ.

(2) Comisia este formată dintr-un număr impar de membri, din care face parte în mod obligatoriu șeful structurii în care urmează să se facă angajarea.

(3) Comisia va fi condusă de un președinte și va avea în componență un secretar fără drept de vot.

(4) Atribuțiile comisiei prevăzute la alin. (1) sunt următoarele:

- verifică îndeplinirea cerințelor de ocupare stabilite în fișa postului, precum și a condițiilor legale prevăzute de actele normative specifice postului;
- realizează un plan de interviu, în cazul în care se depun mai multe dosare pentru un post;
- întocmește și semnează în două exemplare deopotrivă originale procesul-verbal final care conține concluziile procedurii parcurse.

(5) Comisia prevăzută la alin. (1) înaintează ministrului sănătății, respectiv conducătorului unităților aflate în subordinea, coordonarea și sub autoritatea Ministerului Sănătății un exemplar original al procesului-verbal final al procedurii de selecție cu propunerea de numire a candidatului declarat admis.

(6) Conducătorii unităților aflate în subordinea, coordonarea și sub autoritatea Ministerului Sănătății transmit propunerea de numire însoțită de un exemplar original al procesului-verbal final al procedurii de selecție Ministerului Sănătății în vederea emiterii ordinului de numire.

(7) Membrii comisiei de selecție poartă întreaga răspundere pentru asigurarea legalității și corectitudinii în ceea ce privește evaluarea candidaților, asigurarea șanselor egale pentru aceștia, securitatea conținutului probelor de selecție și a documentelor elaborate.

Art. 9. - Numirea se face prin ordin al ministrului sănătății și încetează de drept în cel mult 30 de zile de la data încetării stării de alertă, conform prevederilor art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

Art. 10. - Anexele nr. 1-6 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș
Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

ANEXA Nr. 1
la metodologie

MODEL-CERERE
(pentru funcțiile publice)

ANEXA Nr. 2
la metodologie

CERERE

pentru înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

Subsemnatul (a),....., cu domiciliul în localitatea....., str..... nr....., ap....., județul....., telefon....., mobil....., posesor/posesoare al/a C.I. seria..... nr....., eliberat de..... la data de....., vă rog să îmi aprobați depunerea dosarului pentru angajarea pe perioadă determinată, conform art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, pe postul de..... din cadrul Compartimentului.....

Dosarul de înscriere la selecție conține următoarele documente:

Data Semnătura

ANEXA Nr. 3
la metodologie

DECLARAȚIE*)
pe propria răspundere privind antecedentele penale

Subsemnatul (a),....., posesor/posesoare al/a C.I. seria..... nr....., eliberată de..... la data de....., domiciliat (ă) în....., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că nu am antecedente penale și nu fac obiectul niciunei proceduri de cercetare sau de urmărire penală.

Data Semnătura

Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

*) Prezenta declarație este valabilă până la momentul depunerii cazierului judiciar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

ANEXA Nr. 4
la metodologie

DECLARAȚIE
pe propria răspundere

Subsemnatul (a),....., posesor/posesoare al/a C.I. seria... nr....., eliberată de..... la data de....., domiciliat (ă) în....., declar pe propria răspundere că sunt/nu sunt încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului sănătății nr. 414/2020 privind instituirea măsurii de carantină pentru persoanele aflate în situația de urgență de sănătate publică internațională determinată de infecția cu COVID-19 și stabilirea unor măsuri în vederea prevenirii și limitării efectelor epidemiei, cu modificările și completările ulterioare, nu mă aflu în situația de carantină sau izolare la domiciliu și am luat cunoștință de prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații și de cele ale art. 352 din Codul penal cu privire la zădărnicierea bolilor.

Data Semnătura

ANEXA Nr. 5
la metodologie

DECLARAȚIE

Subsemnatul (a),....., declar că am luat cunoștință de drepturile mele conform legislației în materie de prelucrare de date cu caracter personal, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 679/2016, și îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor prevăzute în cererea de înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, iar pentru cei declarați admiși, pe toată durata angajării.

Refuzul acordării consimțământului atrage imposibilitatea participării la concurs.

- ☐ DA, sunt de acord.
☐ NU sunt de acord.

Menționez că sunt de acord cu afișarea numelui în lista cu rezultatele concursului, publicată pe internet, la adresa

Data Semnătura

Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

Acest document conţine informaţii şi date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr. Valer Russu" Luduş
Reproducerea şi difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

ANEXA Nr. 6
la metodologie

DECLARAŢIE
pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata,..... (numele şi toate prenumele din actul de identitate, precum şi eventualele nume anterioare), cetăţean român, fiul/fiica lui..... (numele şi prenumele tatălui) şi al/a..... (numele şi prenumele mamei), născut/născută la..... (ziua, luna, anul) în..... (locul naşterii: localitatea/judeţul), domiciliat/domiciliată în..... (domiciliul din actul de identitate), legitimat/legitimată cu..... (felul, seria şi numărul actului de identitate), cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, după luarea la cunoştinţă a conţinutului Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar şi deconspirarea Securităţii, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 293/2008, cu modificările şi completările ulterioare, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că am fost/nu am fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia.

.....
(data) (semnătura)

Aprobat manager,
Ec.Uşiu Claudia



Consiliul Local Luduş

Spitalul Orăşenesc „Dr.Valer Russu” Luduş

Romania, 545200, Luduş, Judeţul Mureş, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540



SPITALUL ORĂŞENESC LUDUŞ
Dr. VALER RUSSU

ANMCS
unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE
CICLUL al II-lea



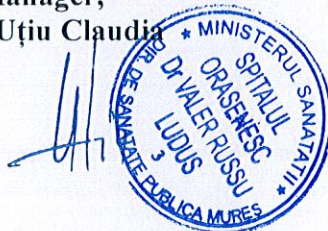
Acest document conţine informaţii şi date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr. Valer Russu" Luduş. Reproducerea şi difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

ORARUL

de desfăşurare privind ocuparea, fără concurs, a unui post vacant, de infirmier pe perioadă determinată la Secţia Obstetrică - Ginecologie

- | | |
|--|---|
| • 19.10.2020 | afişarea anunţului, orarului, bibliografiei şi a metodologiei |
| • 20.10.2020-ora 7,30,-
21.10.2020- ora 15,30 | perioada de depunere a dosarelor |
| • 22.10.2020-ora 10,00 | selecţia dosarelor de concurs |
| • 22.10.2020-ora 13,00 | afişare rezultate selecţie dosare –admis/respins |

Manager,
Ec. UŃiu Claudia



Consiliul Local Luduş

Spitalul Orăşenesc „Dr.Valer Russu” Luduş

Romania, 545200, Luduş, Judeţul Mureş, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

TEMATICA:

1. Curatenia si dezinfectia in unitatile sanitare.
 - Definitii
 - Curatenia-curatarea
 - Dezinfectia
2. Gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale
 - definitii
 - clasificari
 - colectare
 - ambalare
 - stocare temporara
 - transportul
3. Prevenirea infectiilor nosocomiale
 - Precautiuni universale
4. Atributiile de serviciu ale infirmierei .

BIBLIOGRAFIA:

1. Ordinul 961 din 19 august 2016 – Normele tehnice privind curatarea , dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare : Anexa nr.1 – Cap.I , Cap.II , Cap.III , Anexa 3 , Anexa 4 ;
2. Ordinul 1226/2012, pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a metodologiei deculegere a datelor pentru baza nationala dedate privind deseurile rezultate din activitati medicale.anexa 3; Cap I; Cap.II;Cap.III;Cap.V;Cap.VI;Cap.VII;Cap.VIII.Cap.X; Cap.XI; Cap.XII.;
3. Ordinul 1101/2016, privind aprobarea Normelor de supraveghere , prevenire si control al infectiilor nosocomiale in unitatile sanitare.Anexa nr.1;Anexa IV;Anexa V;
4. Ordinul 560/1999; atributii de serviciu ;

Manager,
ec. UŃia Claudia





SOL
SPITALUL ORĂȘENESC LUDUS
Dr. VALER RUSSU



CERTIFICATE NO. 34068/A/0001/UK/En

Str. B-dul 1 Decembrie 1918, nr.20, cod.545200, Ludus, Judet Mures, Tel./Fax. :0265-411889
spludus@gmail.com ; www.spital-ludus.ro



FIȘA POSTULUI

NUME ȘI PRENUME :

COR.

CNP: 2800418013915

POSTUL : INFIRMIERA

DEPARTAMENTUL: *SECTIA OBSTETRICA - GINECOLOGIE*

1. CERINȚELE POSTULUI:

1.1 studii : MEDII

1.2 vechime :

1.3 alte cerințe specifice :

2. RELAȚII:

2.1 ierarhice: - este subordonat medicului sef de sectie/compartiment ,asistenta sefa, asistente medicale, directorului medical, asistentului coordonator pe spital

2.2 de colaborare : cu personalul sectiei si celelalte compartimente/sectii ale spitalului

2.3. functionale: cu toate secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile din cadrul unitații

3. PROGRAM DE LUCRU :

3.1 activitate curentă în cadrul compartimentului conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore/zi;

4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

4.1 Atribuții specifice:

4.1.1 Efectueaza curatenia si dezinfectia in conditii corespunzatoare in spatiul repartizat,

4.1.2 Asigura confortul termic al incaperilor,

4.1.3 Primeste si raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie ce le are in grija,

4.1.4 Efectueaza aerisirea periodica a incaperilor,

4.1.5 Curata si dezinfecteaza baile si WC-urile cu materialele si ustensilele folosite numai in aceste locuri,

4.1.6 Transporta rezidurile la tancul de gunoi in conditii corespunzatoare, raspunde de depunerea lor corecta in recipiente; curata si dezinfecteaza vasele in care se pastreaza sau se transporta ;

4.1.7 Transporta lenjeria murdara la spalatoria spitalului raspunzand de recuperarea acesteia integrala;

4.1.8 Raspunde prompt la solicitarile personalului medical in subordinea caruia se afla,;

4.1.9 Raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca fara a le comenta;

4.1.10 Raspunde de calitatea activitatii desfasurate, de respectarea normelor de protectia muncii, precum si a normelor etice si deontologice;

4.1.11 Respecta 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.

4.1.12 Respecta regulamentul intern al Spitalului Orasenesc „Dr.Valer Russu„Ludus

4.1.13 Respecta drepturile pacientilor conform Legii 46/2003

4.2 Raspunde de aplicarea si respectarea normelor de prevenire si combatere a infectiilor nosocomiale,conform Ordinului M.S.nr.1101/2016privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si control al infectiilor nosocomiale in unitatile sanitare si Ghidului practic de management al expunerii accidentale la produse biologice

a)-raspunde de starea de curatenie din sectie,de respectarea normelor de igiena si antiepidemice;

d)- respecta masurile de aseptie si antisepsie;

c)-asigura permanent curatenia saloanelor,grupurilor sanitare si dezinfectia acestora

4.3 Aplica prevederile Ordinului nr. 1226/2012 privind gestionarea deseurilor medicale,intocmeste “Planul de gestionare a deseurilor medicale”a Codurilor de procedura pentru fiecare categorie profesionala, raspunde de aplicarea lor;

a) colecteaza selectiv deseurile respectand planul de gestionare a deseurilor

b) raspunde de modul de colectare a deseurilor

c) raspunde de transportul deseurilor din sectie catre spatiul de depozitare deseuri al spitalului, respectand circuitele definite

4.4 - Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) , si a celor de situatii de urgenta (SU) :

4.4.1 Conform Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319 / 2006, Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau inbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca. In scopul realizarii acestor obiective lucratorii au urmatoarele obligatii:

a) Sa respecte normele si instructiunile, cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;

b) Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihniti, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestari malade;

c) Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerintelor de securitate a muncii, si sa nu le foloseasca pe cele neconforme, anuntindu-si imediat seful ierarhic despre situatia creata;

d) Sa foloseasca efectiv si corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;

e) Sa respecte regulile de acces si de circulatie in unitate si la locul de munca;

f) Sa nu permita ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea reducerii / eliminarii factorilor de risc de accidentare sau imbolnavire profesionala;

g) Sa mentina locul de munca intr-o stare corespunzatoare cerintelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;

h) Sa semnaleze imediat conducatorului direct al locului de munca orice defectiune sau alta situatie care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala;

- i) Sa anunte imediat pe conducatorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor;
- j) Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducatorul direct;
- k) Sa participe la instruirile in domeniul securitatii si sanatatii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora , precum si instructiunile predate.
- l) Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

4.5 Conform Legii privind apararea impotriva incendiilor nr. 307 / 2006, art.22: lucratorii au urmatoarele obligatii:

- a) Sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- b) Sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- c) Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- d) Sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- e) Sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- f) Sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;

Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.

4.6 Atributii privind confidentialitatea datelor cu caracter personal colectate si prelucrate

4.6.1. Respecta prevederile privind confidentialitatea datelor ,informatiilor si documentelor referitoare la activitatea spitalului precum si confidentialitatea informatiilor aferente pacientilor

4.6.2 Are acces la date cu caracter personal , pe care nu le poate colecta si prelucra si utiliza decat pe baza instructiunilor unitatii , cu exceptia cazului in care actioneaza in temeiul unei obligatii legale.

4.6.3 Este obligat sa aplice masuri tehnice si organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal impotriva distrugerii accidentale sau ilegale ,pierderii ,modificarii ,dezvaluirii sau accesului neautorizat ,in special daca prelucrarea respective comporta transmisii de date in cadrul unei retele precum si impotriva oricarei alte forme de prelucrare ilegala

4.6.4 Obligatia pastrarii secretului profesional si a actului medical

4.7 Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii :

4.7.1 sa cunoasca si sa respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile in activitatea depusa

4.7.2 sa participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de Managementul de calitate si a obiectivelor specifice locului de munca

4.7.3 urmareste implementarea Sistemului de Management al calitatii ISO 9001/2008 si realizarea activitatilor de control al calitatii serviciilor de ingrijiri medicale oferite de spital

4.7.4 . timpul alocat imbunatatirii calitatii : 1 h / luna.

4.7.5 analizeaza rapoartele prezentate de Comisia de Control managerial intern si decide masurile necesare pentru inlaturarea neconformitatilor constatate aferente activitatii de ingrijiri

5. LIMITE DE COMPETENȚĂ

5.1. gradul de libertate decizionala este limitat de atributiile specifice postului si de dispozitiile legale in vigoare la momentul luarii deciziei

6. SALARIZARE:

6.1 Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;

6.2 Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă.

7. CRITERII DE EVALUARE

7.1 cunostinte și experiența profesionala

7.2 promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fisa postului

7.3 calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate

7.4 asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverența, obiectivitate, disciplina

7.5 intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum

7.6 adaptarea la complexitatea muncii, inițiativa și creativitate

7.7 condiții de munca

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, patrimonial sau penal, după caz.

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

Vizat de biroul juridic

Dr. BUCUR DAN

Medic sef sectie

Salariat,

Am luat cunoștință și am primit un exemplar

Nume și Prenume.....

Semnătura.....

Data.....

TEMATICA:

1. Curatenia si dezinfectia in unitatile sanitare.
 - Definitii
 - Curatenia-curatarea
 - Dezinfectia
2. Gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale
 - definitii
 - clasificari
 - colectare
 - ambalare
 - stocare temporara
 - transportul
3. Prevenirea infectiilor nosocomiale
 - Precautiuni universale
4. Atributiile de serviciu ale infirmierei .

BIBLIOGRAFIA:

1. Ordinul 961 din 19 august 2016 – Normele tehnice privind curatarea , dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare : Anexa nr.1 – Cap.I , Cap.II , Cap.III , Anexa 3 , Anexa 4 ;
2. Ordinul 1226/2012, pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a metodologiei deculegere a datelor pentru baza nationala dedate privind deseurile rezultate din activitati medicale.anexa 3; Cap I; Cap.II;Cap.III;Cap.V;Cap.VI;Cap.VII;Cap.VIII.Cap.X; Cap.XI; Cap.XII.;
3. Ordinul 1101/2016, privind aprobarea Normelor de supraveghere , prevenire si control al infectiilor nosocomiale in unitatile sanitare.Anexa nr.1;Anexa IV;Anexa V;
4. Ordinul 560/1999; atributii de serviciu ;