

Fișa postului

1. Postul ASISTENT IGIENA

2. Poziția în statul de funcții _____

3. Compartimentul Prevenirea Infecțiilor Asociate Asistenței Medicale

4. Cerințe: studii IGIENA
vechime

5. Relații: ierarhice - este subordonat medicului șef de compartiment
functionale - colaborează cu celelalte secții/compartimente/cabinete/laboratoare din cadrul spitalului în scopul realizării sarcinilor de serviciu

6. Atribuții, lucrări, sarcini:

Asistentul responsabil pentru supravegherea, prevenirea și controlul infecțiilor asociate asistenței medicale:

- Propune și inițiază activități complementare de prevenție sau de control cu caracter de urgență, în cazul unor situații de risc sau focar de infecție nosocomială.
- Răspunde pentru planificarea și solicitarea aprovizionării tehnico-materiale necesare activităților planificate respectiv, pentru situații de urgență.
- Răspunde pentru activitatea personalului subordonat direct, din cadrul compartimentului.
- Colaborează cu asistentii șefi de secție pentru implementarea măsurilor de supraveghere și control a infecțiilor nosocomiale în conformitate cu Planul de acțiune și ghidul propriu al unității.
- Verifică respectarea normativelor și măsurilor de prevenire.
- Supraveghează și controlează buna funcționare a procedurilor de sterilizare și menținere a sterilității pentru instrumentarul și materialele sanitare care sunt supuse sterilizării.
- Supraveghează și controlează activitatea blocului alimentar în aprovizionarea, depozitarea, prepararea și distribuirea alimentelor, cu accent pe aspectele activității bucătăriei dietetice, lactariu, biberonerie, etc.
- Supraveghează și controlează calitatea prestațiilor efectuate la spălătorie.
- Răspunde prompt la informația primită din secții și demarează ancheta epidemiologică pentru toate cazurile suspecte de infecție asociată asistenței medicale.
- Organizează și derulează activități de formare a personalului unității în domeniul prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale.
- Verifică completarea corectă a registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale de pe secții și centralizează datele în registrul de monitorizare a infecțiilor al unității.
- Organizează și participă la evaluarea eficienței procedurilor de curățenie și dezinfecție prin recoltarea testelor de autocontrol.
- Supraveghează și controlează activitatea de triere, depozitare temporară și eliminare a deșeurilor periculoase rezultate din activitatea medicală.

- Organizează, supraveghează și controlează respectarea circuitelor funcționale ale unității, circulația pacienților și vizitatorilor, a personalului și, după caz, a studenților și elevilor din învățământul universitar, postuniversitar sau postliceal;
- Supraveghează și controlează respectarea în secțiile medicale și paraclinice a procedurilor de triaj, depistare și izolare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- Raportează medicului șef de compartiment problemele depistate sau constatate în prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- Să respecte strategiile și politicile de dezvoltare ale spitalului elaborate de conducerea spitalului, în concordanță cu strategia Ministerului Sănătății, având în vedere necesarul de servicii medicale din teritoriul respectiv.
- Raspunde cu constituirea, inventarierea și predarea dosarelor în arhiva spitalului.
- Informațiile pe care le deține angajatul ca efect al executării contractului de muncă sus-menționat sunt strict confidențiale. De asemenea sunt confidențiale documentele care s-au pus sau se vor pune la dispoziția angajatului.
- Secretul profesional este obligatoriu, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.
- Are obligația să-și însușească și să respecte normele PSI prevăzute de legislația în vigoare,
- Îndeplinește din dispoziția șefului ierarhic superior sau a conducerii unității orice alte sarcini de serviciu conform pregătirii profesionale, precum și sarcini privind activitatea administrativă.
- Obligatorietatea cunoașterii și respectării prevederilor actelor normative în vigoare, aplicabile în domeniul sanitar
- Obligatorietatea respectării regulamentului de ordine interioară și a regulamentului de organizare și funcționare ale unității.
- Este responsabil cu baza de date a compartimentului;

7. Obligațiile și drepturile angajatului privind securitatea și sănătatea în muncă

- Angajatul va desfășura activitatea în așa fel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau alți angajați, în conformitate cu pregătirea și instruirea în domeniul protecției muncii primită de la angajatorul său.

În acest scop angajatul are următoarele obligații:

- Să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora.
- Să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și celelalte mijloace de producție.
- Să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive.
- Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională.
- Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați

- Să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă
- Să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți participanți la procesul de producție.
- Să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat.
- Să coopereze cu angajatorul și / sau angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul său de muncă.
- Să coopereze cu angajatorul și / sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale.
- Să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.
- Atribuțiile se completează cu cele stabilite prin deciziile emise în baza prevederilor legale aplicabile.

8. Atribuții pe linie de managementul calitatii

Coordonează activitatea de implementare a SMC în sectorul specific de activitate;

- Participa la sedintele de analiza a managementului;
- Participa la auditurile interne și / sau externe pe linie de asigurarea calitatii;
- Intocmesc informari privind implementarea SMC pe baza rapoartelor transmise de personalul din subordine și le prezintă în sedintele de analiza a managementului;
- Inițiază acțiuni preventive / corective pe care le supun aprobării managementului de varf.
- Respecta procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calitatii.
- Respecta procedurile operationale ale SMC.
- Respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fișelor de proces documentate pentru fiecare direcție/ serviciu / birou / compartiment în parte.
- Furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime a auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calitatii;

9. Limite de competență - secția unde își desfășoară activitatea.

10. Responsabilități: răspunde material, disciplinar și penal de exactitatea, legalitatea și realitatea activității desfășurate.

Luat la cunostinta,

Intocmit,