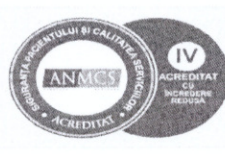




Spitalul Orășenesc
Baia de Aramă

Str. I. Predescu, nr.12
e-mail: spitalulbaiaarama@gmail.com
Tel/Fax: 0252.381.594



ACCREDITED
Management Systems
Certification Body

Nr. 816 / 25.04.2025

ANUNȚ

Având în vedere:

- H.G. 1336/2022 – pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice ;
- Regulamentul de organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și temporar vacante în cadrul Spitalului Orășenesc Baia de Aramă, jud. Mehedinți ;

Spitalul Orășenesc Baia de Aramă, Jud. Mehedinți, loc. Baia de Aramă, str. Iulian Predescu nr. 12, organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, a următoarelor posturi vacante de execuție, personal contractual:

- 1 post îngrijitor curățenie –Ambulator integrat spitalului -Cabinet RMFB ;program 8 ore/zi ;post vacant ;durata nedeterminata ; nivel post-funcție de execuție ; nivel studii-scoala generala ; vechime-nu este cazul.

I. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE ALE CANDIDATULUI:

- 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).

II. CONDITIILE SPECIFICE DE PARTICIPARE ALE CANDIDATULUI :

1.pentru postul de îngrijitor curățenie:

- scoala generala ;
- fără vechime.

Calendar concurs:

1. pentru postul de ingrijitor de curatenie

- depunere dosare-05.05.2025-16.05.2025, ora 16,00
- **selecția dosarelor -19.05.2025, ora 10,00**
- afisare rezultate selectie dosare – 19.05.2025,ora 10,00 ;
- depunere contestatii selectie dosare-20.05.2025, de la ora 8,00 la ora 16,00;
- solutionare contestatii selectie dosare-21.05.2025, orele 10,00
- afisare rezultat selectie dosare –21.05.2025, orele 16,00
- **proba scrisă-22.05.2025, ora 10,00 ;**
- afisare rezultat proba scrisa -22.05.2025, ora 16,00
- depunere contestatii proba scrisa -23.05.2025, de la ora 8,00 la ora 16,00 ;
- solutionare contestatii proba scrisa -26.05.2025, ora 10,00
- afisare rezultat solutionare contestatii -26.05.2025- ora 16,00
- proba practică si/ sau interviul-27.05.2025 ora 10,00.**
- afisare rezultat proba practica si/sau interviu-27.05.2025, ora 16,00
- depunere contestatii proba practica si/sau interviu-28.05.2025 de la ora 8,00 la ora 16,00.
- solutionare contestatii - proba practica si/sau interviul-29.05.2025- ora 10,00
- afisare rezultat solutionare contestatii –proba practica si /sau interviu-29.05.2025, ora 16,00
- afisare rezultat final -29.05.2025, ora 16,00.

IV. DOSARELE DE CONCURS VOR CONȚINE URMATOARELE DOCUMENTE :

1. formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din HG 1336/2022;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, certificat de naștere sau alte documente de stare civilă (ex. hotărâre judecătorească de divorț, etc) după caz;
3. copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
4. 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 ;
5. 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(daca este cazul);
6. certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
7. 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;
8. **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 copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
9. curriculum vitae, model comun european.
10. aviz psihologic
11. dovada plății taxei de concurs.
12. Modelul orientativ al adeverinței menționate la pct. 5) este prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. 1336/2022.

Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul perioadei de înscriere, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Actele de stare civilă (carte de identitate, certificate de naștere, de căsătorie, etc.), actele de studii (inclusiv certificate, adeverințe, atestate de absolvire, etc.) precum și certificatul de încadrare într-un grad de handicap se vor prezenta și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul

documentului anterior datei de susținere a probei scrise, nedepunerea cazierului în termenul indicat atrage după sine eliminarea din concurs.

Nu se admit la dosar acte de studii (certIFICATE ,adeverinte, diplome, atestate de absolvire, etc) , care nu sunt specifice postului solicitat .

Se pot prezenta la proba următoare numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

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

După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.

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

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

Nerespectarea dispozițiilor prevăzute atrage eliminarea candidatului din proba de concurs.

Punctajul pentru fiecare probă este de max. 100 puncte. Pentru a fi declarați admiși candidații trebuie să obțină minim 50 puncte la fiecare probă.

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

Cuantumul taxei de concurs este de 100 lei și se achită la casieria unității.

Tematica și bibliografia vor fi afișate la sediul unității și pe site-ul spitalului .

Relații suplimentare se pot obține la sediul Spitalului Orasenesc Baia de Arama, pe site-ul spitalului, la numerele de telefoane- 0745583837/0785236052.

Manager,

Jr. Medic
Gheorghe Sorin



RUNOS,

Ec. Dragomir Rozina

FISA POST

Numele și prenumele		
Compartiment:		RMFB –Ambulator integrat spitalului
Post:		INGRIJITOR DE CURATENIE
Clasificare conform COR:		532104
CERINȚE POST	STUDII:	
	Studii generale sau medii	
	ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:	
	instruire: scoala generala abilități: Persoana constiincioasa, serioasa, capabila sa efectueze timp indelungat aceleasi sarcini, forta fizica, abilitatea de a actiona prompt si eficient, respect. experiență: alte cerințe: Nu este cazul	
RELAȚII	IERARHICE	ESTE SUBORDONAT:
		Managerului, Directorului Medical, Medicului/Asistentului coordonator
	COLABORARE	ARE ÎN SUBORDINE :
COLABOREAZĂ CU:		
Tot personalul spitalului		
ATRIBUȚII și SARCINI SPECIFICE POSTULUI		
A. 1.Efectueaza zilnic in conditii corespunzatoare curatenia spatiilor repartizate si raspunde de starea de igiena a salilor de tratament, coridoarelor, oficiilor, grupurilor sanitare scarilor, usilor ferestrelor; 2.Efectueaza dezinfectia curenta a pardoselilor, peretilor, grupurilor sanitare, si pastrarea lor corespunzatoare; 3.Curata si dezinfecteaza zilnic si ori de cate ori este nevoie baile, WC-urile cu materiale si ustensile folosite numai in aceste locur ; 4.Transporta pe circuitul stabilit rezidurile solide la rampa de gunoi sau crematoriu, curata si dezinfecteaza recipientele de transport ; 5.Efectueaza aerisirea periodica a salilor; 6.Indeplineste toate indicatiile privind intretinerea curateniei, salubritatii si dezinsectiei. 7.Respecta permanent regulile de igiena personala si declara asistentei si medicului coordonator imbolnavirile pe care le prezinta personal sau imbolnavirile survenite la membrii de familie. 8.Poarta in permanenta echipamentul de protectie stabilit pe care il schimba ori de cate ori este nevoie ; 9. Raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie pe care le are personal in grija, precum si a celor care se folosesc in comun ; 10.Goleste periodic sau la indicatia asistentului medical, pungile care colecteaza urina sau alte produse biologice, dupa ce s-a facut bilantul de catre asistentul medical si au fost inregistrate in documentatia pacientului; 11.Transporta gunoiul la rampa amenajata pentru colectarea gunoiului si deseurile rezultate din activitatea medicala la locul de colectarea respectand prevederile legale privind gestionarea deseurilor;		

12. Pregătește, la indicația asistentului medical, salonul pentru dezinfectie, ori de câte ori este necesar;
 13. Efectuează curățenia și dezinfectia și întreținerea carucioarelor pentru bolnavi, a targilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare;
 14. Nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății bolnavului;
 15. Ajută asistentul medical și brancardierul la poziționarea bolnavului imobilizat;
 16. Respectă normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale, conform prevederilor Ordinului Ministrului Sănătății nr. 1226/2012, respectiv:
 - a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
 - b) asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură.
 17. Respectă prevederile referitoare la confidențialitatea și anonimatul pacientului conform Legii nr. 46/2003.
Toate informațiile din dosarul pacientului privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia.
 - informațiile cu caracter confidențial din dosarul pacientului pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își da consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.
 - respectă dreptul pacientului la tratament și îngrijiri medicale
 18. Respectă prevederile Ordinului MS nr. 1761/2021-pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
 19. Respectă Normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale;
 20. Respectă Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
 21. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detasare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
 22. Respectă normele igienico-sanitare;
 23. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
 24. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igienă și protecția muncii;
 25. Parasirea locului de muncă se poate face numai cu acordul medicului curant, medicul de gardă sau asistentul medical aflat în serviciu;
 26. Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului;
 27. Respectă normele de protecție a muncii și PSI;
 28. Duce la îndeplinire alte sarcini primare de la conducerea unității.
- privitor la MANAGEMENTUL DEȘEURILOR:**
- a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
 - b) aplică metodologia de investigație-sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei naționale de date și a evidenței gestiunii deșeurilor.

B. Atributii generale:

1. Are obligația de a semna zilnic în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;
2. Are obligația de a respecta programarea concediului de odihnă planificat la începutul anului;
3. Este interzis fumatul, venirea la serviciu în stare de ebrietate și consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru;
4. Respectă prevederile Regulamentului intern și ale Regulamentului de Organizare și funcționare al spitalului;
5. Urmărește și asigură folosirea, păstrarea și întreținerea corectă a bunurilor din dotarea cabinetului;
6. Are obligația de a absolvi Cursul de Noțiuni Fundamentale de Igienă, finalizat prin diplomă, ceea ce reprezintă atribuție obligatorie prin Fișa postului.

C. Atributii privind securitatea și sănătatea în muncă, PSI:

1. Își însușește și respecta normele de securitate și sănătate în munca prevăzute în Legea nr. 319/2006 și normele de aplicare a acestora;

Art.22- prevede că 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- prevede obligațiile lucrătorilor:

- să utilizeze corect aparatura, substățele periculoase, echipamentele de transport;

- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat;

- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii 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 sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;

- să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricărui masuri 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 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 sau de activitate;

- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare ale acestora;

- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari

2. Își însușește și respecta prevederile Legii nr. 481/2004 privind situații de urgență;

3. Își însușește și respecta prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;

4. Își însușește și respecta prevederile Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.

D. Atributii privind Sistemul de Management al Calitatii (SMC):

1. Își însușește și respecta cerințele procedurilor SMC ;

2. Își însușește și respecta cerințele Manualului Calitatii ;

3. Elaborează/participa la elaborarea de proceduri de lucru atunci când este cazul ;

Aceste atribuții nu sunt limitative, salariatul având obligația de a respecta și duce la îndeplinire orice alte sarcini, decizii și dispoziții primite din partea conducerii unității.

E. Raspunde disciplinar, material si penal atunci cand:

1. nu respecta programul de activitate stabilit de conducerea unității;

2. nu respecta conduita, etica și deontologia profesiei ;

3. nu respecta disciplina muncii și nu utilizează corespunzător instalațiile și echipamentele de lucru și cele de protecție ;

4. nu duce la îndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare atribuțiilor de serviciu.

5. Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor de serviciu stabilite prin prezenta Fișă a postului atrage după sine sancționarea disciplinară până la desfacerea contractului de muncă.

Salarizare:

- Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;
- Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă, cu cantitatea și calitatea acesteia, cu importanța socială a muncii;
- Fișa 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.

F. ATRIBUTII INFECTII NOSOCOMIALE

1. protejarea propriilor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat;
2. aplicarea procedurilor și protocoalelor din planul anual de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale;
 - obținerea speciimenelor microbiologice necesare atunci când o infecție este prezentă sau suspectă;
 - raportarea cazurilor de infecții intraspitalicești și internarea pacienților infectați;

RESPONSABILITĂȚI GENERALE


- respectă regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare al spitalului;
- răspunde de calitatea serviciilor prestate și a mediului ambiant;
- raportează managerului general problemele apărute în activitatea pe care o desfășoară;
- respectă prevederile legii 319 / 2006 privind sănătatea și securitatea în muncă;
- are responsabilitatea executării lucrărilor propuse și satisfacerii cererii pacientului.

RESPONSABILITĂȚI privind Sistemul de Management al Calității(SMC)

- Participă la Proiectarea, realizarea și dezvoltarea SMC;
- Propune politici și obiective pentru domeniul calității;
- Îndeplinește prevederile din documentele sistemului de management al calității;
- Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.

LIMITE DE COMPETENȚĂ/AUTORITATE

- Este autorizat să ia măsurile necesare pentru rezolvarea sarcinilor de care este responsabil

	Nume Prenume	semnătură	dată
MANAGER	Jr. Merfu Gheorghe Sorin		
INGRIJITOR CURATENIE			

ANEXA 1

Bibliografie si tematica

Pentru postul de ingrijitor de curatenie

A. TEMATICA

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
- Precuțiuni standard. Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale

2. ORDIN nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia-

- Cap. I: Definiții
- Cap. II: Curățare
- Cap. III: Dezinfectia
- Cap. IV: Sterilizarea

ORDIN nr. 854 din 21 martie 2022 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia

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 1- NORME TEHNICE privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale

- Cap II: Definiții
- Cap. III: 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

5. Drepturile pacientilor (conform Legii nr. 46/2003)

- Cap. II Dreptul pacientului la informația medicală
- Cap. IV Dreptul la confidențialitatea informațiilor
- Cap. VI Drepturile pacientului la tratament și îngrijiri medicale

B. BIBLIOGRAFIA:

1. Ordinul MSP nr. 1101/2016 pentru aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare,
2. Ordinul MS nr. 1226/2012 pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a metodelor de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale.
3. ORDIN nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia
4. LEGE nr. 46 din 21 ianuarie 2003 drepturile pacientului

Manager,
Jr. Merfu Gheorghe Sorin

