

SPITALUL DE PEDIATRIE PLOIEȘTI	FIȘA POST	Cod: 1.5 PO 04
		Ed: III / Rev: 1
		Pag1 / 5

**APROBAT,
MANAGER
DR. MIU ANCA**

FIȘA POSTULUI nr.

A. Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: de ~~conducere~~ de execuție
2. Denumirea postului: DIETETICIAN
3. Gradul/Treapta profesională: -
- B. Scopul principal al postului:**
- C. Condiții specifice pentru ocuparea postului:**
 1. Studii: STUDII SUPERIOARE
 2. Perfecționări/specializări: MASTER, COMPETENȚE
 3. Cunoștințe de operare pe calculator: nivel mediu
 4. Limbi străine cunoscute: -
 5. Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de realizare a sarcinilor, rezistență la stres
 6. Cerințe specifice: CERTIFICAT DE MEMBRU COLEGIUL DIETETICIENILOR DIN ROMÂNIA
- D. Compartimentul:** BLOC ALIMENTAR
- E. Poziția în C.O.R. / COD:** 226502

F. Atribuțiile postului:

1. Atribuții generale:

- respectă ROI și ROF la nivel de unitate ;
- respectă reglementările Ordinului MS 1101/2016 privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale ;
- respectă reglementările Ordinului MS nr.1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinsecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinsecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinsecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia, cu modificările și completările ulterioare.

ATRIBUȚII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE OMS NR.1226/2012 PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE:

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură ;
- asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură ;
- aplică metodologia de investigație sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei de date și a evidenței gestiunii deșeurilor ;

RESPONSABILITĂȚI privind Sistemul de Management al Calității :

- participă la proiectarea, realizarea și dezvoltarea sistemului de management al calitatii (SMC);
- propune politici și obiective pentru domeniul calitatii;
- îndeplinește prevederile din documentele SMC;
- alocă cel puțin o oră pe săptămână pentru participare la activități de îmbunătățire a serviciilor medicale ;

SPITALUL DE PEDIATRIE PLOIEȘTI	FIȘE POST	Cod: 1.5 PO 04
		Ed: III / Rev: 1
		Pag2 / 5

- identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme ;
- cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate;
- cunoaște și respectă documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă.

OBLIGAȚIILE PRIVIND SECURITATEA SI SANATATEA IN MUNCA:

- 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 îmbolnavire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă ;
- să utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substancele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie ;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat si dupa utilizare sa-l inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare ;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive ;
- să comunice imediat angajatorului sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie ;
- să aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana ;
- să coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati atat timp cat este necesar , pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari , pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor ;
- să coopereze atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati , pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitatea si sanatatea , in domeniul sau de activitate ;
- să isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora ;
- să dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

Baza: LEGEA nr.319/2006 privind securitatea si sanatatea în munca.

OBLIGAȚIILE PRIVIND P.S.I. :

- să respecte normele de prevenire și stingere a incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice forma, de angajator;
- să participe atent și nemijlocit la ședințele de instruire periodică în domeniul situațiilor de urgență;
- să participe la exercițiile de alarmare și evacuare sau de acțiune în caz de incendiu;
- să-și însușească atribuțiile P.S.I. stabilite prin organizarea aparării împotriva incendiilor pe locul de munca;
- NU va acționa asupra instalațiilor utilitare (electrice, alimentare cu gaze naturale, paratrăsnet etc.) atunci când va constata funcționări neconforme sau deteriorări.Dupa anunțarea constatării direct șefului nemijlocit, lucrările de reparații sau intervenții vor cădea în sarcina personalului autorizat;
- va anunța imediat șefii ierarhici cu privire la apariția oricăror încălcări ale normelor de prevenire și stingere a incendiilor sau a oricăror situații ce ar putea conduce la sistarea / oprirea activității operatorului economic, pierderea de vieti omenești sau bunuri materiale;

SPITALUL DE PEDIATRIE PLOIEȘTI	FIȘE POST	Cod: 1.5 PO 04
		Ed: III / Rev: 1
		Pag3 / 5

- în cazul unui incendiu va acționa cu mijloacele tehnice P.S.I. din dotarea spațiului, conform organizării aparării împotriva incendiilor pe locul de muncă.
- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- 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;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 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;
- 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;
- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor
- va respecta toate reglementările, date prin dispoziții interne , privind fumatul , lucrul cu foc deschis, gestionarea deșeurilor, caile de acces si interventie.

2. Atribuții specifice:

- realizează planuri de diete si meniuri
- conduce și coordonează activitatea echipei din blocul alimentar(bucataria dietetica si bucataria mare)
- verifica valabilitatea si calitatea alimentelor cu care se aprovizioneaza institutia si modul de pastrare;
- supraveghează recoltarea probelor alimentare si păstrarea lor in mod corespunzător, conform legilor in vigoare
- controleaza distribuirea alimentelor pe sectii si la bolnavi;
- respecta procedurile operationale din blocul alimentar ;
- calculeaza caloriile si verifica respectarea regimurilor dietetice ;
- controlează aplicarea si respectarea normelor de igiena la receptia, depozitarea, prelucrarea si distribuirea alimentelor
- alcătuiește regimul alimentar in funcție de: indicația medicului , indicațiile dietetice specifice fiecărei afecțiuni, indicațiile dietetice specifice fiecărei unități in parte, valorile, principiile, dorințele, obiceiurile si religia pacientului , alocația de hrana sau posibilități materiale / financiare, numărul de porții;
- centralizează zilnic regimurile dietetice prescrise pacienților in raport cu datele din foaia de observație, in baza foilor zilnice de alimentație întocmite de fiecare asistent sef de secție
- întocmește zilnic LISTA DE ALIMENTE (desfășuratorul de gramaj) unde specifica: alimentele ce fac obiectul regimurilor, felurile de mâncare pe regimuri, gramajul/porție (poate fi adaptat in funcție

SPITALUL DE PEDIATRIE PLOIEȘTI	FIȘE POST	Cod: 1.5 PO 04
		Ed: III / Rev: 1
		Pag4 / 5

de posibilități),numărul de porții /regim , numărul de mese, înscrie cantitățile rezultate în fiecare rubrica a alimentelor , totalizează cantitățile rezultate

- supraveghează zilnic, curățenia, dezinfecția și buna întreținere a ustensilelor, veselei și a spațiilor din Blocul Alimentar
- se documentează asupra progresului înregistrat de cunoștințele din domeniul de specialitate și cele conexe
- anunța zilnic defecțiunile apărute, compartimentului tehnic
- se preocupă de actualizarea cunostintelor profesionale prin studii individuale sau alte forme de educație medicală continuă, conform cerințelor postului;
- îndeplinește și alte sarcini trasate de conducere în funcție de nevoile unității.

3. Atribuții, sarcini și responsabilități în raporturile juridice de muncă: -

G. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

1. subordonat față de:
2. superior pentru:-
3. b) Relații funcționale: colaborează cu celelalte secții, laboratoare,cabinete din unitate
4. c) Relații de control /colaborare:-

d) Relații de reprezentare: în limitele competențelor

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: în limita de competență
- b) cu organizații internaționale -
- c) cu persoane juridice private: în limita de competență

3. Delegarea de atribuții și competență:

Toate atribuțiile din prezenta fișă a postului vor fi delegate către persoana înlocuitoare, în cazul 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.)

Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere: DIRECTOR MEDICAL
3. Semnătura
4. Data întocmirii

Luat la cunoștință de către ocupantul postului.

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data

Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
3. Semnătura
4. Data

SPITALUL DE PEDIATRIE PLOIEȘTI	FIȘE POST	Cod: 1.5 PO 04
		Ed: III / Rev: 1
		Pag5 / 7

ANEXA

Atribuții conform Ordinului nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:

1. Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor.
2. Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplică practicile adecvate pe toată durata acordării serviciilor medicale;
3. Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
4. Informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
5. Inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
6. Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare
7. Semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
8. Participă la pregătirea personalului;
9. Participă la investigarea focarelor.
10. Respectă precauțiilor standard și aplică măsuri minime pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale care includ:
 - igiena mâinilor, care este esențială pentru a reduce riscul de răspândire a infecțiilor. Utilizarea antisepticelor alcoolice este metoda preferată în toate situațiile clinice, cu excepția cazurilor când mâinile sunt vizibil murdare (de exemplu, sânge, alte fluide biologice) sau după examinarea pacienților cu infecție cu *Clostridium difficile* sau norovirus, situații în care trebuie utilizate apa și săpunul;
 - utilizarea echipamentului individual de protecție (de exemplu: mănuși, halate, protectoare faciale), în funcție de expunerea anticipată. Igiena mâinilor este întotdeauna etapa finală după îndepărtarea și aruncarea echipamentului;
 - practici sigure de injectare, proceduri specifice pentru a preveni transmiterea bolilor infecțioase de la un pacient la altul sau între un pacient și personalul medical în timpul preparării și administrării medicamentelor de uz parenteral;
 - manipularea în condiții de siguranță a echipamentelor medicale sau contactul cu suprafețele potențial contaminate din imediata apropiere a pacientului, proceduri specifice pentru prevenirea transmiterii bolilor infecțioase de la un pacient la altul sau între un pacient și personalul medical în timpul manipulării echipamentelor medicale și contactul cu obiectele sau suprafețele din mediu;
 - igiena respiratorie și eticheta de tuse (tehnica de tuse și strănut cu utilizarea de batiste de nas de unică folosință cu poziționarea la minimum 1 metru față de celelalte persoane, urmată de igiena mâinilor), ca element

SPITALUL DE PEDIATRIE PLOIEȘTI	FIȘE POST	Cod: 1.5 PO 04
		Ed: III / Rev: I
		Pag6 / 7

al precauțiilor standard care se adresează în primul rând pacienților și însoțitorilor acestora cu simptomatologie de posibilă infecție respiratorie care se aplică oricărei persoane care intra în unitatea sanitară.

Atribuții conform Ordinului nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurilor rezultate din activitățile medicale

1. Aplică și supraveghează procedurile stipulate de codul de procedură
2. Colectează selectiv deșeurile infecțioase și menajere; inscripționează cutiile de deșeurile infecțioase, sigilează cutiile cu deșeurile întepătoare și supraveghează colectarea și depozitarea deșeurilor infecțioase până la eliminarea din unitate.
3. Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale.
4. Are obligația de a participa la programul de instruire privind gestionarea deșeurilor medicale
5. Gestionează deșeurile provenite din activitatea medicală cât și cele menajere, inscripționează cutiile de infecțioase conform legislației în vigoare, respecta procedura privind gestionarea deșeurilor medicale.

Atribuții conform Ordinului nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private:

1. Cunoaște, respecta și aplică normele de curățenie, dezinfectie și sterilizare conform legislației în vigoare, fișei tehnice și respectând procedurile, protocoalele și instrucțiunile interne.
2. Urmărește trasabilitatea manoperelor și înregistrează toate etapele prin metode standardizate impuse de legislație/procedurile interne;
3. Cunoaște, respecta și aplică criteriile de utilizare a biocidelor, conform prevederilor în vigoare, pentru: dezinfectia tegumentelor/mainilor în funcție de nivelul de risc, dezinfectia suprafețelor, dezinfectia dispozitivelor și echipamentelor medicale și a instrumentarului chirurgical, a dispozitivelor medicale termosensibile, dezinfectia suprafețelor prin nebulizare, dezinfectia dispozitivelor medicale la mașini automate;
4. Verifică concordanța dintre procedurile interne /legislația în vigoare și activitatea personalului din subordine;
5. Cunoaște, respecta și aplică procedurile și ghidurile interne privind: managementul lenjeriei, materialului lavabil și a materialului moale, managementul deșeurilor rezultate în urma activității medicale.

AM LUAT LA CUNOSTINTA _____