

APROBAT
Manager,
Dr. Andrici Maria



FISA POSTULUI

Anexa la C.I.M. nr.

TITULAR POST:

Rev 2: Conform noilor modificari legislative -HG 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

Numele și prenumele titularului:

1. Nivelul postului: functie de executie
2. Denumirea postului: nutritionist si dietetician debutant
3. Gradul/Treapta profesional/profesionala: nutritionist si dietetician debutant SSD
4. Scopul principal al postului: de a conduce ,a coordona ,organiza si supraveghea prepararea regimurilor alimentare profilactice si terapeutice ,pentru grupurile de pacienti spitalizati,conform prescriptiilor medicale
5. Cod COR:

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. Studii de specialitate:
 - Diploma absolvire a invatamintului superior de 3 ani in specialitate
2. Perfectionari:specializari
3. Cunostinte de operare calculator: minime
4. Limbi straine cunoscute:
5. Abilitati :
 - Indemanare
 - Rezistenta la efort fizic
 - Munca in echipa
 - Intelegerea instructiunilor scrise
 - Comunicare eficienta
 - Spirit de observatie

Calitati:

 - Flexibilitate
 - Toleranta
 - Promptitudine
 - Disponibilitate
 - Adaptabilitate
 - Stabilitate emotionala

Aptitudini:

 - Lucrul in echipa medicala
 - Comunicarea interactiva
 - Rezistenta la stres
 - Rezistenta la efort fizic
 - Empatia in relatia cu pacientul
 - Spirit de observatie

6. Cerinte specifice:

- Certificat membru Colegiul Dieteticienilor
- Aviz anual Colegiul Dieteticienilor privind exercitarea profesiei de nutritionist si dietetician
- Asigurare de mallpraxis incheiata anual

1. Atribuții, sarcini și responsabilități :

- Conduce, coordonează, organizează și supraveghează prepararea regimurilor alimentare profilactice și terapeutice, pentru grupurile de pacienți spitalizați
- Controlează aplicarea și respectarea normelor de igienă la recepția, depozitarea, prelucrarea și distribuirea alimentelor
- Alcătuieste regimul alimentar în funcție de :
 1. indicația medicului
 2. indicațiile dietetice specifice fiecărei afecțiuni
 3. indicațiile dietetice specifice fiecărei unități în parte
 4. valorile, principiile, dorințele, obiceiurile și religia pacientului
 5. alocatie sau posibilități materiale / financiare
 6. numărul de porții
- Centralizează zilnic regimurile dietetice prescrise pacienților în raport cu datele din foaia de observație, în baza foilor zilnice de alimentație întocmite de fiecare asistent șef de secție
- Întocmește zilnic rețetarul (destășurătorul de gramaj) unde specifică :
 1. alimentele ce fac obiectul regimurilor
 2. felurile de mâncare pe regimuri
 3. gramajul/porție
 4. numărul de porții /regim
 5. numărul de mese
 6. înscrie cantitățile rezultate în fiecare rubrică a alimentelor
 7. totalizează cantitățile rezultate
 8. ajustează cantitățile rezultate în funcție de unitățile de măsură ale alimentelor
- Întocmește zilnic foaia de alimentație înscriind cantitățile de alimente totalizate în destășurător
- Verifică zilnic: dieta prescrisă, orarul de masă, calitatea alimentelor și cantitățile calculate, numărului de porții solicitate, normelor de igienă la servire, circuitului felurilor de mâncare
- Calculează prin sondaj valoarea rației alimentare
- Întocmește zilnic centralizatorul de porții, regimuri și suplimente pentru secții și urmărește ridicarea mesei sub semnătura reprezentanților acestora
- Întocmește zilnic centralizatorul de porții, regimuri și suplimente pentru personalul bucătăriei
- Urmărește respectarea numărului de porții planificate și a gramajului înscris în destășurătorul de gramaje
- Respectă valoarea alocăției de hrana stabilită
- Asistă la eliberarea alimentelor din magazia unității și la depozitarea lor igienică în cadrul Blocului Alimentar
- Raspunde de pregătirea la timp a meselor servite bolnavilor si de calitatea felurilor de mancare pregatite
- Face parte din comisia de recepție a alimentelor primite de la furnizori și evaluează calitatea acestora în funcție de cerințele caietului de sarcini și a contractelor încheiate
- Are dreptul de a refuza de la furnizori orice aliment care nu îndeplinește cerințele organoleptice, de transport, igienico-sanitare

- Controlează modul de respectare a normelor de igiena privind transportul alimentelor
- Controlează respectarea circuitelor în blocul alimentar
- Urmărește modul de păstrare, depozitare, conservare și etichetare al alimentelor ținând cont de normele igienico-sanitare specifice fiecărui aliment în parte (carne, produse din carne, lactate, pâine, ouă, legume, conserve)
- Întocmește planul de aprovizionare anual cu alimente, materiale de curățenie, dezinfectante, obiecte de protecția muncii, birotică pentru blocul alimentar
- Supraveghează respectarea de către personalul din subordine a normelor în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nozocomiale, a normelor de protecția muncii și a regulamentului de ordine interioară
- Propune dotarea Blocului Alimentar cu vesela, utilaje și ustensile de bucătărie, stelaje și utilaje de transport; face propuneri pentru înlocuirea celor neutilizabile
- Solicită la nevoie aprovizionarea cu materiale de curățenie și dezinfectante
- Întocmește graficul de prezentă
- Întocmește planificarea concediilor de odihnă pentru întreg personalul Blocului Alimentar
- Completează pontajul conform graficului de prezentă
- Efectuează zilnic triajul epidemiologic al personalului
- Întocmește grafice de temperatură pentru spațiile frigorifice și înscrie zilnic temperaturile în acestea
- Supraveghează zilnic, curățenia, dezinsecția și buna întreținere a ustensilelor, veselei și a spațiilor din Blocul Alimentar
- Anunță zilnic defecțiunile apărute serviciului TA
- Anunță CPLIAM pentru efectuarea dezinsecției și a deratizării ori de câte ori este nevoie
- Raspunde de recoltarea probelor alimentare și păstrarea lor în mod corespunzător, conform legilor în vigoare
- Participă la efectuarea licitațiilor în vederea achizițiilor de alimente
- Întocmește fișele de evaluare și apreciere pentru personalul din subordine
- Respecta codul de etică și deontologie conform legilor în vigoare
- Respecta normele de protecția muncii și PSI
- Respecta păstrarea secretului de serviciu și a secretului profesional
- Realizează periodic planuri de diete și meniuri
- Urmărește efectuarea controlului medical periodic de către întreg personalul Blocului Alimentar
- Se documentează asupra progresului înregistrat de cunoștințele din domeniul de specialitate și cele conexe
- Supraveghează și participă la prepararea regimurilor speciale
- Participă la formarea noilor dieteticieni /nutriționiști
- Semnalează conducerii unității abaterile personalului de la regulamentul de ordine interioară și propune măsuri de remediere
- Participă la executarea de programe educative pe teme de nutriție și readaptare alimentară
- Participă la conferințe, expozeuri pentru îmbunătățirea cunoștințelor din domeniu
- Evaluează calitatea și cantitatea stocurilor de alimente existente (valabilitate, proprietăți organoleptice)
- Întocmește documente de aprovizionare ritmică a Blocului Alimentar cu alimente pentru asigurarea continuității regimurilor igienico-dietetice
- Sesizează orice tentativă de intruziune și propune măsuri de remediere și preîntâmpinare a acestora

II. Atribuții generale :

- 1) Atribuțiile decurg din competențele certificate de actele de studii obținute ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege.
- 2) În exercitarea profesiei are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat .

- 3) Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.
- 4) Cooperează cu onestitate cu ceilalți angajați ai blocului alimentar și ai unității
- 5) Respectă Regulamentul intern. Regulamentul de organizare și funcționare al unității și Codul etic de integritate al personalului contractual al spitalului
- 6) Respectă secretul profesional și păstrează confidențialitatea privind datele de personal și datele statistice
- 7) Respectă programul de lucru și disciplina muncii
- 8) Îndeplinește întocmai toate sarcinile și atribuțiile de serviciu, cu respectarea cerințelor și a termenelor stabilite și răspunde de calitatea lucrărilor efectuate
- 9) Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului
- 10) Respectă și apără drepturile pacientului, confidențialitatea și anonimatul privind pacienții și aparținătorii
- 11) Îndeplinește alte sarcini în limita competenței și a atribuțiilor de serviciu
- 12) Respectă măsurile de protecție, planurile de evacuare și modul de utilizare a resurselor și a echipamentelor de protecție, stabilite prin procedurile spitalului, în cazul producerii unor situații de urgență generate de calamități naturale (seisme, inundații, furtuni, înzăpeziri, etc.) sau accidente industriale (explozii, contaminare chimică, etc.)

III. Atribuții privind normele de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor asociate asistenței medicale

- a. cunoaște și aplică Precauțiunile Standard
- b. menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din secție/compartiment
- c. respectă permanent regulile de igienă personală și declară asistentei șef/asistentului medical de tură îmbolnăvirile pe care le prezintă personal, sau îmbolnăvirile survenite la membrii de familie
- d. semnalează imediat asistentului, sau medicului orice accident cu expunere la produse biologice, survenit în timpul serviciului (înțepare, tăiere, contaminare tegumente, etc.)
- e. participă la instruirile organizate la nivelul secției sau a spitalului

IV. Atribuții privind respectarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale conform Ordinului M.S. nr. 1226/2012:

- a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură
- b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale

V. Atribuții în domeniul asigurării calității:

1. Își însușește, respectă și aplică întocmai, procedurile, protocoalele, reglementările și instrucțiunile de lucru stabilite la nivelul spitalului, conform sistemului de management al calității serviciilor medicale și al sistemului de control intern managerial
2. Primește atribuții suplimentare în vederea îndeplinirii indicatorilor de calitate
3. Participă activ la îmbunătățirea calității serviciilor oferite
4. Participă la instruirile prevăzute în planul anual de formare profesională

VI. Obligațiile lucrătorului privind securitatea și sănătatea în muncă

- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință referitoare la producerea incendiilor ;
- h) să acorde primul ajutor, atât cât este posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol ;
- i) salariatul are obligația să cunoască și să aplice măsurile de prevenire și stingere a incendiilor, avariilor, accidentelor, catastrofelor, calamităților naturale, etc. și limitare a pagubelor.
- j) să respecte regulile stabilite la fumat, să nu fumeze în unitate și să nu introducă în unitate produse generatoare de incendiu ;
- k) să nu intervină în nici un fel la repararea instalațiilor și aparatelor electrice ;
- l) să nu folosească aparate de încălzit electrice, altele decât cele cu acumulare de căldură ;
- m) să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, prevederile dispozițiilor generale, precum și reguli și măsuri specifice stabilite în cadrul locului de muncă de către șeful ierarhic, director medical, manager ;
- n) să respecte instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor și echipamentelor aflate în dotarea unității, în care este angajat sau își desfășoară activitatea ;
- o) să participe conform atribuțiilor stabilite la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților, persoanelor internate, însoțitorilor, persoanelor cu handicap și/sau aparținătorilor și a vizitatorilor ;
- p) să anunțe conform instrucțiunilor proprii orice eveniment care poate produce o situație de urgență ;
- q) să intervină conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor ;
- r) se interzice folosirea fierbătoarelor, reșourilor și radiatoarelor electrice, precum și altor asemenea mijloace, fără respectarea măsurilor și regulilor de prevenire și stingere a incendiilor ;
- s) se interzice depozitarea materialelor și lichidelor combustibile (butelii de aragaz în poduri, subsoluri, pe culoare, în casele de scări și pe alte căi de evacuare) ;
- t) este interzisă folosirea mijloacelor de încălzire fără acumulare de căldură ;
- u) la terminarea programului de lucru se deconectează aparatele, sistemele de încălzire, ventilație, climatizare locală, se întrerupe iluminatul artificial și se oprește alimentarea cu energie electrică a calculatorului și a altor aparate electrice care nu afectează actul medical, sau activitatea desfășurată în spațiul respectiv ;
- v) lucrările de renovare, consolidare, modernizare precum și intervențiile la construcțiile rezistente care presupun organizări de șantier, în unitățile sanitare, se execută numai de către personalul calificat ;
- w) la efectuarea lucrărilor și intervențiilor enumerate mai sus se respectă următoarele măsuri : la lucrările de execuție cu utilizarea schelelor se interzice depozitarea sau păstrarea materialelor sau a substanțelor combustibile sub schele, pe scările de acces ; la schele se interzice depozitarea materialelor de orice fel ; la executarea instalațiilor electrice fixate pe elementele schelelor se respectă condițiile de amplasare și montare față de materialele combustibile și se interzice orice fel de improvizare la acestea ;
- x) se interzice fumatul și utilizarea focului deschis pe platforma schelelor, fiind interzisă utilizarea schelelor din materiale combustibile artisanale ;
- y) deșeurile periculoase pentru incendii rezultate din activitatea proprie se evacuează zilnic de către personalul desemnat în locurile stabilite pentru evacuare sau depozitare ;
- z) în saloanele de bolnavi se efectuează supraveghere periodică sau, după caz, permanentă, a bolnavilor, în funcție de gradul de mobilitate, vârsta și starea de sănătate, astfel încât să se elimine posibilitățile de manifestare a unor cauze potențiale de incendiu ce pot fi determinate de aceștia ;
- aa) personalul propriu și utilizatorii trebuie să fie capabili în orice moment să aplice instrucțiunile specifice în vederea punerii în aplicare a procedurii de evacuare a utilizatorilor.

- a) să-și 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;
- b) să utilizeze corect echipamentele de muncă, substanțele periculoase, echipamentele de transport;
- c) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- d) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- f) să respecte prevederile stipulate în Regulamentul Intern, și /sau Contractul Colectiv de Muncă;
- g) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- h) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- i) va respecta întocmai și se va conforma prevederilor instructajului introductiv general la angajarea în muncă ;
- j) va respecta întocmai și se va conforma prevederilor instructajului specific locului de muncă ;
- k) va respecta instrucțiunile proprii de protecție a muncii și a sănătății în muncă adecvate locului de muncă și postului pe care îl ocupă ;
- l) va participa la toate tipurile de instructaje și testări care se vor organiza la nivelul locului de muncă sau la nivelul unității ;
- m) va colabora în cadrul colectivului în care lucrează cu toți salariații, la crearea unui climat de muncă armonios din punct de vedere al relațiilor interumane și a unei atitudini preventive în vederea eliminării, sau reducerii riscurilor de accidentare sau îmbolnăvire ;
- n) va informa șeful ierarhic despre orice situație de pericol grav și iminent, precum și a eventualelor riscuri pe care le sesizează și care ar genera accidentare sau îmbolnăvire ;
- o) va lua atitudine împotriva acelor persoane care nu respectă normele sau instrucțiunile de sănătate și securitate în muncă ;
- p) va acorda primul ajutor victimelor accidentelor de muncă în limita priceperii, sau calificării.

VII. *Obligațiile lucrătorului 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 ;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura, echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator ;
- 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 orice situație stabilită 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, 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 ;

D. SFERA RELATIONALA A SALARIATULUI:

1. Sfera relationala interna:

a. relatii ierarhice:

-subordonat fata de: membrii comitetului director

-este superior pentru :-are in subordine personalul auxiliar si bucataresele/bucatarii

b. relatii functionale:-cu personalul din cadrul Blocului alimentar

c. Relatii de de colaborare - cu personalul din celelalte sectii,compartimente si servicii din cadrul spitalului

d. Relatii de reprezentare: in cadrul unitatii, prin delegare din partea sefului ierarhic

2.Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice:

b) cu organizatii internationale:

c) cu persoane juridice private:

3. Delegarea de atributii si competenta: în situația în care salariatul se află in 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 delega atribuțiile persoanelor cu funcție si competență profesionala similară (dupa caz).

PROGRAMUL DE LUCRU:

Activitate curenta in cadrul blocului alimentar conform programului de lucru stabilit in conformitate cu prevederile legale in vigoare

Mentiuni: In functie de perfectionarea sistemului de organizare si de schimbarile legislative prezenta Fisa a postului poate fi completata si modificata cu atributii ,lucrari sau sarcini specifice noilor cerinte.

E. Intocmit de:

1.Numele si prenumele:

2.Functia de conducere: medic sef sectie/compartiment

3.Semnatura:

4.Data întocmirii:

F. Am luat la cunostinta si primit un exemplar,

1.Numele si prenumele:

2.Semnatura:

3.Data:

G. Contrasemneaza:

1. Numele si prenumele:

2.Functia: Director de îngrijiri

3.Semnatura:

4.Data:

