

**SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA CRAIOVA
SECȚIA FARMACIE**

**APROB
Manager
Dr. Georgescu Eugen Florin**

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: **FUNCȚIE DE EXECUTIE**
2. Denumirea postului: **FARMACIST SPECIALIST**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: **FARMACIST SPECIALIST FARMACIE CLINICA**
4. Scopul principal al postului:
 - **Optimizarea calitatii serviciilor farmaceutice oferite pacientilor in vederea utilizarii responsabile a medicamentelor: utilizarea optima, eficienta si in siguranta a acestora;**
 - **Asigurarea conditiilor adecvate pentru depozitarea, prepararea, distribuirea si distrugerea medicamentelor expirate**

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: **studii superioare Facultatea de Farmacie**
2. Perfecționări (specializări):
 - **Facultatea de Farmacie**
 - **Certificat de specialitate in specialitatea Farmacie Clinică,**
 - **instruiri anuale pentru pregatirea farmaceutica continua,**
minim 40 credite EFC anual certificate cu documente.
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): **cunostinte de operare pe calculator (Word, Excel, programul de gestiune H3 concept);**
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - **Atitudine pozitiva si concilianta in relatiile cu pacientii si colegii;**
 - **Excelente abilitati de comunicare si de relationare interpersonală;**
 - **Atentie si concentrare distributiva, spirit de observatie, promptitudine, capacitatea de a analiza si a sintetiza, puterea de a lua decizii, asumarea responsabilitatii;**
 - **Manualitate;**
 - **Rezistentă la stress;**
 - **Sprijinirea colegilor nou incadrati;**
 - **Cunostinte minime operare PC.**
6. Cerințe specifice***: **Certificat de membru al Colegilor Farmacistilor din Romania avizat anual, asigurare de raspundere civila ;**
7. Competența managerială****

C. Atribuțiile postului:

1. Atributii generale:

- Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor in vigoare si cerintelor postului;
- Respecta prevederile regulamentului intern al unitatii, circuitele functionale din sectie si din spital;
- Respecta codul de etica si deontologie profesionala al farmacistului;
- Respecta Legea 46/21.01.2003 privind drepturile pacientului;
- Respecta OG nr 13/30.01.2003 in care se interzice complet fumatul in unitatile sanitare. De asemenea, este interzisa prezentarea in serviciu sub influenta substantelor psihotrope (alcool, s.a) si consumul acestora in timpul programului de lucru;
- Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca si a datelor cu care intra in contact; pastreaza si respecta confidentialitatea si anonimatul pacientilor si a optiunilor exprimate de acestia cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Respecta si apara drepturile pacientului;
- Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
- Respectă secretul profesional, are un comportament civilizată față de bolnavi și nu angajează cu aceștia sau cu aparținătorii discuții pe probleme ce îi depășesc competența;
- Raspunde pentru neindeplinirea sarcinilor de serviciu;
- Raspunde pentru neseizarea sefului ierarhic asupra oricaror probleme aparute pe parcursul derularii activitatii;
- Se abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii institutiei;
- Utilizeaza, pastreaza in bune conditii si raspunde pentru siguranta si integritatea aparaturii, echipamentelor, mobilierului si instrumentarului din dotarea sectiei, raspunde de materialele sanitare și materialele consumabile;
- Răspunde de ordinea, disciplina și inventarul farmaciei;
- Respecta programul de lucru;
- Semneaza personal in condica de prezenta la intrarea si la iesirea din serviciu;
- Parasirea locului de munca se poate face numai cu aprobarea sefului ierarhic;
- Respecta programarea concediului de odihna planificat la inceputul anului;
- Utilizeaza resursele existente exclusiv in interesul unitatii;
- Recunoaste si indeplineste responsabilitatile profesionale in cazul utilizarii tehnologiilor speciale cu mentiunea ca, in cazul in care exista tehnologie in schimbare, aceste responsabilitati vor fi schimbate;
- Opereaza în sistemul informatic cu parola personala, pentru a nu se creea greșeli și confuzii, datele necesare pentru inregistrarea si asigurarea continuității actului medical;
- Informează despre orice problema aparuta în modul de funcționare al programului informatic;
- Supraveghează si coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
- Poarta ecuson si echipamentul de protectie prevazut in regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;

- Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua conform cerintelor postului; participa la cursurile de pregatire profesionala;
- Are obligativitatea avizării anuale de către Colegiul Farmaciștilor a Certificatului de membru, privind exercitarea profesiei de farmacist, precum si actualizarea asigurarii de malpraxis;
- Se preocupa permanent de cresterea calitatii actului medical;
- Respectă si aplica prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si de abrogare a Directivei 95/46/CE- Regulamentul general privind protecția datelor si ale Legi nI. 190/2018 privind masuri de punere in aplicare ale Regulamentului general privind protectia datelor;
- Indeplineste si alte atributii dispuse de șeful ierarhic.

2. Atributii specifice:

- ✓ participa alaturi de asistenti la receptia cantitativa si calitativa a medicamentelor;
- ✓ respecta Regulile de buna practica farmaceutica si Codul de etica si deontologie;
- ✓ membru in *Comisia de farmacovigilență și strategie terapeutică*, urmare a dispozitiei nr 256/14.01.2016:
 - prevederilor Legii 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare referitoare la asigurările sociale de sănătate;
 - Reglementările în vigoare privind strategia terapeutică și activitatea de farmacovigilență;
 - Necesitatea luării de măsuri în scopul prevenirii reacțiilor adverse și a interacțiunilor produselor medicamentoase;
 - Hotărârea Comitetului Director din 14.01.2016;

Si cu urmatoarele *atributii*:

- elaborează procedura operațională privind farmacovigilența și procesul de raportare a farmacovigilenței;
- verifică corespondența baremului aparatului de urgență cu cel aprobat de conducerea unității și conform legislației în vigoare;
- analizează toate cazurile de reacții adverse, va urmări întocmirea fișelor de reacții adverse și va propune metode mai bune de diagnostic a reacțiilor adverse;
- analizeaza necesarul si consumul de medicamente si propune masuri care sa asigure tratamentul corespunzator al pacientilor cu incadrarea in cheltuielile bugetare aprobate cu aceasta destinatie;
- monitorizarea cazurilor si a frecventei reactiilor adverse in tratamentul pacientilor cu produse medicamentoase;
- identificarea factorilor de risc la prescrierea anumitor medicamente;
- evaluarea avantajelor administrarii unor medicamente pentru pacientii internati;
- evitarea intrebuintarii eronate si abuzului de produse medicamentoase;
- verifica prin sondaj modul de stabilire a medicatiei pentru pacientii internati si evidentierea acesteia;
- verifica investigatiile stabilite la internare si pentru pacientii internati, ca numar si din punct de vedere al oportunitatii;
- dispune elaborarea si aproba protocoalele terapeutice;
- efectueaza si alte investigatii privind asigurarea asistentei medicale de urgență;
- intocmeste raporturi scrise in atentia Comitetului Director privind realizarea sarcinilor de catre comisie si formularea unor propuneri de eficientizare. In functie de cazurile analizate vor fi

convocate la sedinta si alte persoane cu sarcini specifice si responsabilitati la propunerea presedintelui comisiei.

- Rezultatele activitatii vor fi comunicate lunar comitetului director, prin Presedintele comisiei.

- ✓ participa la cursuri de educatie profesionala continua, conform reglementarilor;
- ✓ se informeaza si cunoaste legislatia sanitara si farmaceutica in vigoare;
- ✓ respecta ROF si ROI;
- ✓ are obligatia sa pastreze confidentialitatea asupra tuturor informatiilor de curse din serviciile farmaceutice acordate pacientilor spitalului;
- ✓ are obligatia de respecta confidentialitatea datelor, programului informatic, precum si a intregii activitati desfasurate in farmacie;
- ✓ desfasoara alte activitati, potrivit competentei, in aplicarea procedurilor de lucru;
- ✓ divizeaza si ambaleaza produsele oficinale elaborate in farmacie;
- ✓ aranjeaza medicamentele in rafturi, conform regulilor stabilite;
- ✓ are obligatia de a respecta programul de lucru si numarul de ore inscise in contractul individual de munca;
- ✓ respecta normele de protectie a muncii si normele privind situatiile de urgenta;
- ✓ participa la mentinerea curateniei, ordinii si a conditiilor de igiena din farmacie;
- ✓ raspunde solidar, alaturi de personalul farmaciei, atat de gestiunea valorica a acestuia cat si de integritatea produselor pe durata conservarii lor in farmacie;
- ✓ are incheiata asigurare de raspundere civila pentru greseli in activitatea profesionala;
- ✓ respecta secretul profesional si codul de etica si deontologie profesionala;
- ✓ supravegheaza colectarea materialelor si deseurilor si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii;
- ✓ se ingrijesc sa aiba o tinuta corespunzatoare;
- ✓ se integreaza in graficul de lucru pe tura stabilita si respecta numarul de or inscrist in contractul individual de munca;
- ✓ trebuie sa dovedeasca profesionalism, devotament, corectitudine, disponibilitate si respect fata de persoanele care i se adreseaza pentru obtinerea serviciilor farmaceutice;
- ✓ nu accepta sub nici un motiv ca activitatea sa, sa fie utilizata impotriva sanatatii si a vietii omului
- ✓ respecta managementul deseurilor;
- ✓ respecta Normele de Securitate si Sanatatea Muncii, precum si normele ISU
- ✓ participa la mentinerea curateniei, ordinii si a conditiilor de igiena din farmacie;
- ✓ are incheiata asigurare de raspundere civila pentru greseli in activitatea profesionala;
- ✓ cunoaste si respecta prevederile regulamentului de organizare si functionare si a regulamentului de ordine interioara;
- ✓ respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca;
- ✓ respecta circuitele functionale din sectie si din spital;
- ✓ se preocupa de asigurarea continuitatii si valabilitatii documentului care atesta apartenenta la o organizatie profesionala si a asigurarii de raspundere civila;
- ✓ indruma activitatea studentiilor si a rezidentilor
- ✓ se informeaza asupra legislatiei in vigoare, trebuie sa fie la curent cu noutatile in domeniul de specialitate;
- ✓ intreaga sa activitate profesionala este indreptata spre binele bolnavului;
- ✓ controleaza si executa operatiuni de gestiune ale farmaciei, dupa caz;
- ✓ executa prepararea, conservarea si eliberarea preparatelor magistrale si oficiale, fiind responsabil pentru aceste operatiuni;
- ✓ indruma si supravegheaza activitatea asistentilor de farmacie angajati sau a celor aflati in practica;
- ✓ raspunde de eliberarea, depozitarea si evidenta, in conformitate cu legislatia in vigoare, a produselor stupefiante;
- ✓ il inlocuieste pe farmacistul sef cand acesta lipseste din farmacie, preluand toate atributiile acestuia

In conformitate cu **Ordinul nr. 1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare are si urmatoarele atributii:

- a) obtinerea, depozitarea si distribuirea preparatelor farmaceutice, utilizand practici care limiteaza posibilitatea transmisiei agentului infectios catre pacienti;
 - b) distribuirea medicamentelor antiinfectioase cu respectarea reglementarilor privind avizarea acestei prescriei existente in spital si tinerea unei evidente adecvate
 - c) obtinerea si depozitarea vaccinurilor sau imunoglobulinelor specifice/serurilor eterologe si distribuirea lor in mod adecvat
 - d) pastrarea evidentei antibioticelor distribuite departamentelor medicale;
 - e) raporteaza catre serviciul de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale, medicului responsabil de politica utilizarii antibioticelor, consumul de antibiotice pe clase si pe sectiile unitati sanitare si participa la evaluarea tendintelor utilizarii antibioticelor;
 - f) colaboreaza cu medicul infectionist/clinician responsabil de elaborarea politicii de utilizare judicioasa a antibioticelor in monitorizarea consumurilor de antibiotice;
 - g) organizeaza si realizeaza baza de date privind consumul de antibiotice din unitate, pe clase de antibiotice si pe sectii/compartimente, cu calcularea DDD/100 zile spitalizare si a duratei medii a terapiei cu antibiotice/pacient internat, pe suport electronic,
- Monitorizeaza si comunica semestrial sefilor de sectie, SMC/auditului clinic o analiza pentru fiecare medic prescriptor a respingerilor solicitarilor de eliberare a medicatie, din cauza nerespectarii reglementarilor de prescriere a medicatiei de risc.
 - Respecta **Ordinul nr.961/2016** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicii de lucru si interpretarea pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor clinice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei produsului de sterilizare.

Avand in vedere prevederile **Ordinului 1427/2013** privind apararea impotriva incendiilor la unitatile sanitare, personalul propriu are urmatoarele obligatii:

- Sa respecte normele generale de aparare impotriva incendiilor, prevederile prezentelor dispozitii generale, precum si reguli si masuri specifice stabilite in cadrul unitatii in care is desfasoara activitatea;
- Sa respecte instructiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate in dotarea unitatii in care este angajat sa is desfasoara activitatea;
- Sa participe, conform atributiilor stabilite, la evacuarea in conditii de sigurata a pacientilor/persoanelor internate, insotitorilor persoanelor cu handicap/apartinatorilor si a vizitatorilor, definiti conform prezentelor dispozitii generale;
- Sa anunte, conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situatie de urgenta;
- Sa intervina , conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor, pentru stingerea oricarui inceput de incendiu, utilizand mijloacele de aparare impotriva incendiilor din dotare;
- Se interzice folosirea fierbatoarelor, reseurilor, radiatoarelor electrice, precum si a altor asemenea mijloace, fara respectarea masurilor si regulilor de prevenire si stingere a incendiilor;
- La terminarea programului de lucru se deconecteaza aparatele/sistemele de incalzire/ventilatiile/climatizare locala, se intrerupe iluminatul artificial si se opreste alimentarea cu energie electrica a calculatoarelor si a altor aparate electrice care nu afecteaza actul medical sau activitatea deasfasurata in spatiul respectiv;
- Se interzice complet fumatul in unitatile sanitare de stat si private;

ATRIBUTII SPECIFICE O.U. nr 195/2005 privind protectia mediului

Angajatii respecta principiile **Ordonanței de urgență nr. 195/2005** privind protecția mediului, prin prevenirea și controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitățile cu impact semnificativ asupra mediului.

Sarcini si atributii in conformitate cu cerintele O.M.F.P. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzand standardele de control intern/managerial la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial

- Asigura dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte
 - Elaboreaza proceduri pentru activitatile ce sunt necesar a fi procedurate in vederea asigurarii dezvoltarii SCM a nivelul structurii din care face parte
 - Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice structurii din care fac parte
 - Evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice.
 - Propune masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inainteaza conducerii spre avizare
- SEMNALAREA NEREGULILOR**

- Orice salariat, in afara comunicarii pe care le realizeaza in legatura cu obiectivele fata de care sunt responsabili, au posibilitatea si obligatia de a semnala unele neregularitati despre care au aflat, fara ca aceste semnalari sa atraga un tratament inechitabil sau discriminatoriu.
- Semnalarea neregularitatilor se face catre seful ierarhic superior, care are sarcina de a lua masurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate si a informa conducerea spitalului.

Toti salariatii au acelasi obiectiv:

- a) de a realiza servicii de buna calitate, cu costuri minime, in folosul pacientilor si al salariatilor;
- b) de a-si pastra locurile de munca

- Angajatii au sarcina ca in cazul in care identifica dovezi despre posibile fraude, coruptie sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului minora sau majora si care evident depasesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, sa le aduca la cunostinta organelor abilitate ale statului.

Prin abateri si nereguli se înțelege:

- a.) orice încălcare a prevederilor codului etic
- b.) orice încălcare a altor legi, norme sau reglementări aplicabile, coduri de practică
- c.) management defectuos
- d.) abuz de putere
- e.) un pericol pentru sănătatea si securitatea ocupatională
- f.) alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare
- g.) ascunderea oricărei neglijente.

ATRIBUTII SPECIFICE Legii 16/1996 modificata si completata prin Legea nr.358/2002, OUG 39/2006, Legea nr.474/2006 si Legea nr.329/2009 privind arhivele nationale

- Asigură păstrarea la locul de muncă (operativă) și depunerea la arhivă a documentelor după expirarea perioadei de păstrare operativă, legarea, cartonarea și identificarea.

ATRIBUTII SPECIFICE

Obligatii ce revin salariatilor privind situatiile de urgenta conform legii 307/2006

- sa cunoasca si sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor;
- la terminarea programului de lucru sa se verifice aparatura electrica starea ei de functionare) si deasemenea scoaterea acesteia din priza;
- sa anunte imediat despre existenta unor imprejurari de natura sa provoace incendii sau despre producerea unor incendii si sa actioneze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
- sa acorde primul ajutor,cand si cat este rational posibil,semenilor,din initiativa proprie sau la solicitarea victimelor,conducerii,pompierilor;
- sa intretina mijloacelor de prevenire si stingere a incendiilor,instalatiile,echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- sa utilizeze instalatiile,utilajele,masinile,aparatura si echipamentele,potrivit instructiunilor tehnice;

- 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;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- respecta normele privind Sanatatea si Securitatea in Munca conf. Legii 319/2006;

ATRIBUTII SPECIFICE LEGII NR.319/2006

Sarcinile si obligatiile lucratorilor privind sanatatea si securitatea in munca conform Legii nr.319/2006- Legea sanatatii si securitatii in munca

Lucratorii au urmatoarele sarcini si obligatii:

- sa-si însuseasca si sa respecte normele, instructiunile si reglementarile în domeniul sanatatii si securitatii în munca si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele de munca, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
- sa nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrara a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor de munca si ale cladirilor, precum si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnavire profesionala;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca în cel mai scurt timp posibil accidentele de munca suferite de persoana proprie, de alti participanti la procesul de munca;
- sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa informeze de îndata conducatorul locului de munca;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice în domeniul securitatii si sanatatii în munca, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca;
- sa dea relatii din proprie initiativa sau la solicitarea organelor de control si de cercetare în domeniu securitatii muncii.

In ceea ce priveste echipamentul de protectie angajatii au obligatia:

- a) Sa cunoasca caracteristicile si modul corect de utilizare a echipamentului individual de protectie din dotare ;
- b) Sa poarte intregul echipament individual de protectie pe toata durata indeplinirii sarcinii de munca sau activitatii pe care o desfasoara in unitate ;
- c) Sa utilizeze echipamentul individual de protectie numai in scopul pentru care acesta a fost atribuit si sa se preocupe de conservarea calitatilor de protectie ale acestuia ;
- d) Sa prezinte echipamentul individual de protectie la verificarile periodice prevazute in instructiunile de utilizare si pentru curatare sau denocivizare ;
- e) Sa solicite un nou echipament individual de protectie, atunci cand din diverse motive cel avut in dotare nu mai prezinta calitatile de protectie necesare. Degradarea echipamentului individual de protectie din vina angajatului caruia i-a fost atribuit sau instrainarea lui, inainte de expirarea duratei de utilizare prevazute, atrage raspunderea acestuia pentru prejudiciul cauzat, potrivit legii.

Nepurtarea echipamentului individual de protectie se sanctioneaza conform legislatiei in vigoare.

Avand in vedere prevederile **Ordinului 1427/2013** privind apararea impotriva incendiilor la unitatile sanitare, personalul propriu are urmatoarele obligatii:

- Sa respecte normele generale de aparare impotriva incendiilor, prevederile prezentelor dispozitii generale, precum si reguli si masuri specifice stabilite in cadrul unitatii in care is desfasoara

activitatea;

- Sa respecte instructiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate in dotarea unitatii in care este angajat sa isi desfasoare activitatea;
- Sa participe, conform atributiilor stabilite, la evacuarea in conditii de siguranta a pacientilor/persoanelor internate, insotitorilor persoanelor cu handicap/apartinatorilor si a vizitatorilor, definiti conform prezentelor dispozitii generale;
- Sa anunte, conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situatie de urgenta;
- Sa intervina , conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor, pentru stingerea oricarui inceput de incendiu, utilizand mijloacele de aparare impotriva incendiilor din dotare;
- Se interzice folosirea fierbatoarelor, reseurilor, radiatoarelor electrice, precum si a altor asemenea mijloace, fara respectarea masurilor si regulilor de prevenire si stingere a incendiilor;
- La terminarea programului de lucru se deconecteaza aparatele/sistemele de incalzire/ventilatiile/climatizare locala, se intrerupe iluminatul artificial si se opreste alimentarea cu energie electrica a calculatoarelor si a altor aparate electrice care nu afecteaza actul medical sau activitatea deasfasurata in spatiul respectiv;

Se interzice complet fumatul in unitatile sanitare de stat si private;3. Atributii de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale:

- Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate asistentei medicale, conform Ord. M.S. 1101/2016 referitoare la normele de supraveghere, prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale;
- Supraveghează și aplică corect codul de procedură pentru:
 - gestionarea deșeurilor medicamentoase (conform Ord.MS nr. 1226/ 2012);
 - colectarea selectiva a deșeurilor (conform legii nr. 132/30.06.2010);
 - colectarea, transportul si depozitarea reziduurilor rezultate din activitatea medicala (conform ORD.MS nr 1226/2012);
 - evacuarea deșeurilor, altele decat cele periculoase (conform Ord.MS nr. 236/1997 si HG 924/2005);
 - conduita in cazul expunerii accidentale a personalului la produse biologice.
- Respectă reglementările în vigoare privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare (conform Ord.MS nr. 961/2016).
- Farmacistul șef aplica procedurile operationale privind supravegherea, prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale specifice sectiei, pe care le cunoaste, le respecta si raspunde de corectitudinea aplicarii lor:
 1. Procedura de curatenie si dezinfectie in mediul de lucru din spital (saloane, cabinete, sali de tratament, sali de operatie, etc.);
 2. Procedura de utilizare a dezinfectantilor;
 3. Reguli de utilizare a produselor detergent-dezinfectante;
 4. Procedura pentru spalarea igienica a mainilor;
 5. Program dezinfectie, dezinsectie si deratizare pe salon/spital;
 6. Procedura de igienizare pentru echipamente si instalatii;
 7. Procedura de colectare selectiva a deșeurilor;
 8. Procedura de colectare, transport si depozitare a rezidurilor rezultate din activitatea medicala;
 9. Procedura de evacuare a deșeurilor, altele decat cele periculoase;
 10. Procedura de utilizare a echipamentului de protectie;
 11. Procedura de interventie in caz de expunere accidentala a personalului la produse biologice.
- Implementează prevederile Manualului de Management Integrat si procedurilor de calitate mediu, OHSAS specifice activității sale;

- Aplică personal prevederile procedurilor de management al calității, mediului și OHSAS care îi revin;

4. Atributii privind securitatea și sănătatea muncii:

- Își însușește și aplică normele de sănătate și securitate în munca specifice locului său de muncă;
- Respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii și participă la instruirile periodice efectuate de asistentul șef;
- Cunoaște gradul de risc profesional specific secției, respectiv riscul de contaminare prin manipulare de produse biologice;
- Trebuie să utilizeze corect aparatura pusă la dispoziție pentru desfășurarea activității;
- Aparatele electrice trebuie să fie izolate, nu se folosesc cu mâinile umede și se deconectează de la curent la sfârșitul programului de lucru;
- Operațiile de curățire și dezinfectare se execută cu cea mai mare atenție pentru a evita accidentele;
- Poartă măști și mască de protecție în timpul manipulării diferitelor substanțe/produse din secție, care necesită atenție deosebită în manipulare;
- Cunoaște și respectă normele de securitate și sănătate în munca, de acțiune în situații de urgență, precum și normele de protecție a mediului inconjurător, răspunde pentru încălcarea legii 319/2006, privind securitatea și sănătatea în munca, normele metodologice pentru aplicarea legii 319/2006; hotărârile de guvern referitoare la sănătatea și securitatea în munca (HGR 1425/2006, HGR 971/2006, HGR 1091/2006, HGR 1048/2006, HGR 1051/2006); legea 481/2004 privind protecția civilă, dispozițiile generale în domeniul situațiilor de urgență-OMAI 712/2005, precum și normele generale de apărare împotriva incendiilor-OMAI 163/2007, inclusiv Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- Participă la instruirile lunare specifice de securitate și sănătate în munca și situații de urgență, respectă recomandările respective și semnează de luare la cunoștință;
- Respectă avertismentele cu privire la potențialul de hazard chimic, electric, microbiologic înscrise pe cutiile produselor sau pe instrucțiunile aparatelor din încălțările secțiilor;
- Comunică imediat după constatare, orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau oricărei situație care poate fi un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor.
- Asigură măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricăror incidente/accidente;
- Aduce la cunoștința conducerii secției și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- Trebuie să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- Trebuie să se prezinte la medicul indicat de responsabil de securitate și sănătate în munca pentru efectuarea controalelor medicale periodice în vederea supravegherii de către angajator a sănătății salariaților, în funcție de riscurile la care aceștia sunt expuși;
- Să respecte normele de circulație pe durata deplasării de la/la domiciliu la locul de muncă pentru a nu se accidenta;

3. Reglementări juridice și prescripții specifice postului:

- Ordinul nr. 1473/2018 pentru crearea cadrului de aplicare a prevederilor Regulamentului delegat a (UE) 2016/161 al Comisiei din 2 octombrie 2015 de completare a Directivei 2001/83/CE a Parlamentului European și a Consiliului prin stabilirea de norme detaliate pentru elementele de siguranță care apar pe ambalajul medicamentelor de uz uman;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului Clinic Județean de Urgență Craiova
- Regulamentul de Ordine Interioară al Spitalului Clinic Județean de Urgență Craiova
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;
- Legea farmaciei nr. 266/2008;
- Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului cu modificările și completările ulterioare.

- g) Ordinul nr. 386/2004 al Ministerului Sanatatii privind aprobarea Normelor de Aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003 cu modificarile si completarile ulterioare.
 - h) Ordinul M.S. nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea in unitățile sanitare publice si private, tehnici de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare;
 - i) Ordinul nr. 1101/2016 al Ministerului Sanatatii pentru aprobarea Normelor Tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnici de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficienței procesului de sterilizare.
 - j) Ordinul nr. 1226/2012 al Ministerului Sanatatii pentru aprobarea Normelor Tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatile medicale.
 - k) Ordinul nr. 200/2016 privind modificarea si completarea Ordinuluf Secretarului General al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului Controlului intern/managerial al entitatilor publice.
 - l) SR EN ISO 9001:2015 Standardul de Sisteme de management al calitatii. Cerinte: <http://www.asro.ro/>
 - m) SR EN ISO 9004:2010 Standarde Sisteme de managerent al calitatii - linii directoare pentru imbunatatirca performantelor.
 - n) SR EN ISO/TR 10013:2003 Linii directoare pentru documentatia sistemului de management al calitati.
 - o) Manualul de Management Integrat si procedurile de calitate, mediu si OHSAS specifice si deciziile conducerii organizației,
 - p) Legea nr. 319/2006 a Securitati si Sanatatii in Munca, cu modificarile si completarile ulterioare.
 - q) Hotararea de Guvern nr. 243/2013 privind cerintele minime de securitate si sanatate in munca pentru prevenirea ranilor provocate de obiecte ascutite in activitatile din sectorul spitalicesc si cel al asistentei medicale.
 - r) Normele specifice de sănătate și securitate in munca.
4. SANCTIUNI PENTRU NERESPECTAREA HSEI POSTULUI SAU A ANEXELOR ACESTORA:
- a) Nerealizarea integrala sau parțiala a sarcinilor si responsabilităților sau competentelor cuprinse in prezenta fisa a postului se va sanctiona conform legii si reglementarilor aplicabile.
 - b) Prezenta fisa a postului se constituie ca anexa la contractul de munca, completând prevederile acestuia privind sarcinile si obligațiile angajatului.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de:

- Manager;
- Director medical.
- Sef Sectie Farmacie

- superior pentru: asistenti, indruma activitatea studentilor si rezidentilor din specialitatea Farmacie Clinica.

b) Relații funcționale:

- Relații colegiale cu ceilalți farmacisti.
- Cu personalul medical al unității din alte secții, colaboratori, parteneri, pacienți, furnizori,
- Cu personalul tehnic, administrativ,
- Cu personalul medical din ambulatoriul de specialitate,
- Cu personalul medical din secții/compartimente medicale,
- Cu nucleul epidemiologic.

c) Relații de control:

d) Relații de reprezentare:

- a) cu autorități și instituții publice;
- b) cu organizații internaționale;
- c) cu persoane juridice private.

3. Delegarea de atribuții și competență*****:

E. Întocmit de:

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

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

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

G. Contrasemnează:

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