



Aprobat,

Manager –

FIȘA POSTULUI

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. NIVELUL IERARHIC AL POSTULUI

- Conducere/coordonare :
- Executie : X
- DENIMIREA POSTULUI : Ingrijitoare**
- COD COR : 532104
- Gradul/treapta profesionala :

2. LOCATIA DIN ORGANIGRAMA: Spitalizare de zi

3. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI :

- Asigurarea curățeniei și dezinfectiei în încăperile Spitalizării de zi, cu scopul de a menține un mediu de spitalizare ordonat, curat și sigur pentru pacienți și personalul angajat.
- Aduce la îndeplinire atribuțiile stabilite conform Fișei postului, Regulamentului de Organizare și funcționare, a Regulamentului Intern, și alte dispoziții stabilite de conducătorul ierarhic superior, răspunzând pentru realizarea acestora în termen și cu respectarea dispozițiilor legale:

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

a) Pregătirea profesională:

- Studii : Generale
- Perfecționări/ specializări: -
- Cunoștințe de operare calculator: -
- Limbi străine și nivelul de cunoaștere: -
- Cunoștințe specifice: legislația în domeniu
- Cunoștințe economice: -

b) Perfectionari(specializari): Parcurgerea unor cursuri de igiena

c) Experienta : Vechimea necesară în specialitate/ profesie: -

d) Starea sănătății necesară ocupării postului: conform avizului medicului de medicina a muncii;

e) Dificultatea operațiunilor specifice postului:

- Complexitatea operațiunilor specifice postului: medie
- Activitate de suport: baza legislativă;
- Gradul de autonomie în acțiune: Își desfășoară activitatea conform

Planului de efectuare a curățeniei și dezinfectiei (zilnic și lunar), a *Programului de lucru al secției*, sub supravegherea asistentei de salon și îndrumată de asistenta șefă de pe secție.

• Efortul intelectual caracteristic efectuării operațiunilor specifice postului:
mediu

- Efortul fizic caracteristic efectuării operațiunilor specifice postului: mediu

f) Alte cerințe specifice:

• Aptitudini: Manualitate, rezistență la efort fizic, munca în echipă, înțelegerea instrucțiunilor scrise, Comunicare eficientă, spirit de observație ;

• Calități: responsabilitate, integritate, perseverența, punctualitate, flexibilitate, echilibru comportamental, receptivitate, rezistența la stres, adaptabilitate, promptitudine, capacitate de decizie la nivelul său de competență

C. ATRIBUTIILE POSTULUI:

a) Activități generale:

- Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă
- La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență
- Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate impusi de secție
- asigura de realizarea cu eficiență a tuturor sarcinilor stabilite în conformitate cu pregătirea profesională și atribuțiile specifice din această fișă de post;
- întocmește în mod corespunzător, corect și la timp a documentelor și înregistrărilor necesare activității desfășurate în conformitate cu pregătirea profesională și atribuțiile specifice din fișă de post ;
- Respecta prevederile Regulamentului intern, a Regulamentului de organizare și funcționare a Procedurilor de operaționale , Procedurilor de sistem și Ghidurilor aprobate privitoare la postul său;
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin cursuri de specialitate și prin studiul individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului ;
- Respecta confidențialitatea datelor cu care intră în contact;
- Nu face nici o declarație publică cu referire la locul de muncă fără acordul conducerii.
- Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției
- Respectă circuitele stabilite și aprobate în cadrul Spitalului
- Respecta regulile de igienă personală, poartă în permanentă echipamentul de protecție conform codului vestimentar și suplimentar conform reglementărilor pe care îl schimbă ori de câte ori este necesar, poartă ecusonul la vedere
- La intrarea în tura declară asistentei sefe/ asistentei de tura , în zilele de weekend sau turele de noapte îmbolnăvirile pe care le prezintă personal sau îmbolnăvirile survenite la membrii de familie, se supune triajului zilnic
- Respecta tehnicile aseptice inclusiv spălarea pe mâini
- Nu este abilitată să dea relații despre starea pacientului
- Se supune triajului epidemiologic și sau control medical periodic
- Nu paraseste locul de muncă până nu vine schimbul de tura
- Efectuează predarea verbală și în scris în Registrul de predare al infirmierelor activitățile legate de curățenie și dezinfectie
- Raspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie ce le are personal în grijă precum și a celor ce le utilizează în comun
- Sesizează seful ierarhic asupra oricărui probleme aparute pe parcursul derulării activității;
- Utilizează corect dotările fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați/persoane, aduce la cunoștință sefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia
- Utilizează resursele existente numai în interesul unității;
- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
- Adoptă față de toți salariații o conduită cuviincioasă, de respect;
- Execută orice alte sarcini de serviciu specifice serviciului trasate de către șefii ierarhici în limita pregătirii profesionale.
- Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în **Fișa postului**

b) Activități specifice :

1. Efectuează curățenia și dezinfectia în spațiile repartizate (saloane, băi, coridoare, etc.):

- Aplică procedurile de lucru conform Planurilor zilnice și săptămânale de curățenie și dezinfecție pentru pardoseli, pereți, grupuri sanitare, frigider etc.
- Cunoaște soluțiile dezinfectante, modul lor de folosire, concentrații, timp de acțiune, indicațiile producătorului.
- Folosește ustensile potrivite și substanțe adecvate locului de dezinfectat și scopului urmărit
- Curăță și dezinfectează zilnic baile și wc –urile cu materiale și ustensile dedicate acelor spații, conform procedurilor interne
- Participa la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon, aerisește salonul măsura temperatura ambientală (de minim 4 ori) și aplică măsuri de menținere a unei temperaturi optime
- Monitorizează temperatura frigiderele consemnând acest lucru în termograma aferentă
- Se aprovizionează cu frecvență stabilită de orarul secției cu materialele necesare desfășurării activității
- Pregătește materialele de curățenie și substanțele dezinfectante conform Instrucțiunilor de lucru
- Respectă procedurile și protocoalele de curățenie și dezinfecție
- Efectuează dezinfectia curentă și/ terminală , utilizează pentru dezinfectia suprafețelor netede și a aerului, în completarea măsurilor de curățare și dezinfecție chimică lampile cu raze ultraviolete
- Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor de curățenie (cărucior, perii, lavete, etc.) ce le utilizează în procesul de muncă și le depozitează în condiții de siguranță. După fiecare operație precum, și la sfârșitul zilei de lucru ustensilele utilizate se spală, se curăță, se dezinfectează și se usucă, respectându-se procedurile operaționale de curățenie și dezinfecție; se consemnează în înscrisuri.

2. Urmărește realizarea igienizării generale și a curățeniei în spațiile de lucru:

- Solicită înlocuirea ustensilelor uzate
- Completează și semnează evidențele (Fișele) de monitorizare a aplicării procedurilor de curățenie și dezinfecție.
- Notează în graficul de dezinfecție terminală/ dezinfecție suplimentară cu lampă u.v. operațiunea și ține evidența zilnică a numărului total de ore de funcționare pentru fiecare lampă cu ultraviolete.
- Semnalează asistentei șefi orice problemă apărută în desfășurarea activității, deficiențele privind funcționalitatea instalațiilor sanitare și de încălzire, echipamentele utilizate

3. Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului:

- Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului (personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri).
- Igienizarea circuitelor functionale este respectata cu strictete pentru prevenirea transmiterii infectiilor

4. Gestionează deșeurile provenite din activitatea medicală

- Monitorizează consumul de materiale igienico-sanitare (săpun, prosoape de hârtie, hârtie igienică, etc.) și le completează acolo unde lipsesc.
- Pregătește recipientii destinați colectării deșeurilor menajere și răspunde de etichetarea/inscripționarea recipientelor
- Colectează și îndepărtează rezidurile și resturile menajere.
- Curăță și dezinfectează recipientii goliți

- Transportă deșeurile medicale, menajere și rezidurile alimentare în mod adecvat pe circuitul stabilit în condiții corespunzătoare ; asigura gestionarea deșeurilor notând la nivelul secției înregistrările aferente procesului de colectare al deșeurilor
- Răspunde de depunerea deșeurilor în recipientele corespunzătoare la punctul de depozitare temporară din secție sau din Spital

c) Atributii suplimentare

-Cand tura nu este acoperita de infirmiera preia sarcinile acesteia sub supravegherea asistentei medicale:

- a.Asigurarea asistenței necesare îngrijirilor spitalicești din domeniul bolilor infectioase , în regim continuu sau de zi
- b.Asigurarea igienei, hidratarii și alimentatiei corespunzătoare a persoanei îngrijite
- c.Transportul și însoțirea persoanei îngrijite pentru îndeplinirea nevoilor vieții cotidiene
- d.Stimularea participării persoanei îngrijite la activitățile zilnice
- e.Colectează și manevrează lenjeria curată și murdă

d) Formare și pregătire profesională:

Participa la instruirii regulate în cadrul serviciului și poate urma cursuri de igienă , BLS și alte cursuri pentru îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale ;

e) Descrierea responsabilităților postului:

A. a. Privind relațiile interpersonale/ comunicarea

- Mentine relații profesionale cu toți colegii și cu colaboratorii externi.
- Pastrează o legătură armonioasă cu pacienții prin crearea unei atmosfere de încredere și respect;
- Acorda servicii în mod nediscriminatoriu;
- Raspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;
- Are o atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de alte persoane cu care vine în contact în timpul serviciului.

b. Fața de echipamentul din dotare

- raspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea echipamentului de lucru;
- raspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a echipamentelor de lucru
- raspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defectiune în funcționarea echipamentului cu care își desfășoară activitatea.

c. În raport cu obiectivele postului

- Raspunde de curățenia și dezinfectia spațiilor secției, mobilierului, ustensilelor folosite.
- Raspunde de colectarea deșeurilor și de corectitudinea înregistrării datelor cu privire la identificarea și gestionarea deșeurilor ce provin din activitatea medicală și de curățenie.

B. Privind regulamentele și procedurile de lucru

1. Respecta reglementările în vigoare privind prevenirea , controlul și combaterea bolilor transmisibile;
2. Respecta Regulamentul de ordine interioară al unității în care-si desfășoară activitatea
3. Respecta Regulamentul de organizare și funcționare al unității în care-si desfășoară activitatea
4. Respecta Codul de Conduită Etică stabilit la nivelul unității;
5. Respecta și apără drepturile pacientului
6. Pastrează confidențialitatea față de terți privind datele de identificare , afecțiunile și serviciile oferite fiecărui pacient;
7. Respecta comportamentul etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar
8. Respecta normele specifice activității conform prevederilor legale
9. Respecta procedurile de lucru generale /interne de lucru (programul de lucru, punctualitatea în întocmirea și predarea turelor etc.)

D. SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relationala a titularului postului

- **Relații ierarhice:**
 - subordonat față de : coordonator, medicul, asistent medical coordonator, asistent medical spitalizare de zi.
 - superior: -
- **Relatii functionale :** cu echipa de îngrijire, alte structuri organizatorice ale Spitalului
- **Relații de colaborare:** cu personalul auxiliar (infirmiere si îngrijitoare) din sectie si din cadrul altor structuri (infirmieră, brancardier și alte îngrijitoare), cu personalul din spalatorie, Magazia centrala, Radiologie .
- **Relatii de control :** -
- **Relatii de reprezentare :** la dispozitia conducerii cu institutiile cu care colaboreaza spitalul;

2.Sfera relationala externa:

- Cu autoritati si institutii publice in contextul indeplinirii atributiilor postului;
- Cu persoane juridice private in contextul indeplinirii atributiilor postului;

3.Delegare de atributii si competenta

- Delegarea de atributii si competente catre angajatul care il înlocuiește pe o perioadă determinată (concediu de odihna/medical/fara plata), preluându-i sarcinile împreună cu competentele și responsabilitățile aferente;
- Delegarea atributiilor, necesare pentru realizarea unei anumite activități sau unei părți a acesteia, care se execută periodic sau continuu și care implică cunoștințe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific;

E. Obligații și responsabilități care derivă din legislația în vigoare:

- Legea nr. 95/2006 - republicată - privind reforma în domeniul sănătății;
- Ordin nr. 870 din 1 iulie 2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar
- Legea nr. 185/2017 privind asigurarea calității în sistemul de sănătate;
- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii - republicat;
- Legea nr. 190 / 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- ORDIN Nr. 163 din 28 februarie 2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor
- ORDIN nr. 1.427 din 26 noiembrie 2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare
- ORDIN nr. 712 din 23 iunie 2005 (*actualizat*) pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență**)
- Legea nr. 46/2003 (*actualizata*) privind Drepturile pacienților, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, pentru aprobare, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia

- Legea nr.319/2066 privind securitatea si sanatatea in munca cu modificarile ulterioare;

Responsabilitati privind securitatea si sanatatea muncii

- sa respecte normele generale si specifice de protectia muncii ;
- sa isi desfasoare activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu se expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- sa utilizeze corect aparatura, instrumentarul, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
- sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si dupa utilizare sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat de pastrare;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, 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;
- sa comunice imediat angajatorului si/ 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;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
- sa 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;
- sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si /sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare acestora;
- sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari
- participa la instructajele organizate, referitoare la Securitatea si Sanatatea Muncii/PSI, pentru a evita producerea de accidente.
- urmareste indepartarea si depozitarea corecta a rezidurilor menajere, a instrumentelor taietoare-intepatoare si a materialelor cu potential septic.

Responsabilitati privind O.M.S. nr. 1226 /2012–pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale, cu următoarele atribuții

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
- asigura transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura conform OMS 1226/2012 .
- Are obligatia de a participa la programul de instruire privind gestionarea deșeurilor

Responsabilitati privind OMS nr. 1101/2016 :

- **Supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale:**
 - Respectă precauțiunile universale (spălarea mâinilor, echipamentul de protecție, etc.)
 - Respectă măsurile minim obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale

- Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii
- **Supravegherea expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice:**
 - Respectă și aplică recomandările *Metodologiei de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice*
 - Aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice
 - Anunță cazul în prima ora de la accident medicului șef de secție/compartiment sau medicului șef de gardă
 - Se prezintă la responsabilul compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului
 - Anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență
 - Completează și transmite către *Compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate*
- **Responsabilitati in ce priveste respectarea normelor PSI si cele din domeniul Situatilor de Urgenta:**
 - respecta instructiunile referitoare la manipularea, depozitarea , transportul si administrarea oxigenului medicinal ;
 - Respecta interdictia de a nu fuma in incinta unitatii conform legislatiei in vigoare
 - Respecta OMS. 146/1427/24.10.2013 pentru aprobarea dispozitiilor generale de aparare impotriva incendiilor la unitati sanitare, astfel:

a. Respecta normele generale de aparare impotriva incendiilor conform prevederilor din OMS 146/1427/24.10.2013, precum si regulile si masurile specifice stabilite in cadrul unitatii ;

b. Respecta instructiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate in dotarea sectiei;

c. La terminarea programului de lucru se deconecteaza aparatele/ sistemele de incalzire/ventilatie/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 desfasurata in spatiul respectiv .

d. Participa, conform atributiilor stabilite, la evacuarea in conditii de siguranta a pacientilor/, insotitorilor persoanelor cu handicap/ apartinatorilor si a vizitatorilor din sala de asteptare si \ cabinete,

e. Anunta, conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situatie de urgenta;

f. Intervine, conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor, pentru stingerea oricarui inceput de incendiu, utilizand mijloacele de aparare impotriva incendiilor din dotare.

g. Respecta si duce la indeplinire , intocmai, reglementarile legale in domeniu, precum si reglementarile interne, date de catre Conducerea unitatii.

In ce priveste echipamentul de protectie angajatii au obligatia :

- sa cunoasca caracteristicile si modul corect de utilizare a echipamentului individual de protectie din dotare
- sa poarte intregul echipament individual de protectie pe toata durata indeplinirii sarcinii de munca sau activitatii

F. Condiții specifice postului

- **Locul de munca:** Isi desfasoara activitatea la Spitalizare de zi
- **Deplasari :** In incinta spitalului, intre pavilioane, la spatiul de depozitare al deseurilor, Magazia spitalului; Atelier Mecanic , la nevoie spalatorie , la consulturi interclinice si la nevoie in punctele de lucru ale spitalului in caz de epidemii, calamitati naturale ; Însoteste bolnavul de la internare în secție și din secție la externare, însoteste bolnavul la explorări și la consulturi interclinice,
- **Programul de munca:** 8h in functie de graficul lunar

- **Conditii de munca:** Deosebite, lucreaza in mediu care prezinta pericol de infectare de la pacienti
- **Riscurile implicate:** Specifice postului
- **Inlocuit:** de o alta ingrijitoare / infirmiera din cadrul sectiei desemnata;
- **Inlocuieste :** o alta ingrijitoare / infirmiera, cand tura nu este acoperita cu infirmiera preluand sarcinile acesteia sub supravegherea asistentei de tura;