**APROBAT MANAGER,**
**Poiană Constantin**

# FIŞA POSTULUI

**NUME SI PRENUME:**

## A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

**1.Nivelul Postului**: **FUNCTIE DE EXCUTIE**

**2.Denumirea postului:** **INGRIJITOARE - C.O.R. 532104**

**3.Gradul profesional:** **INGRIJITOARE**

**4.Locul de munca:** **COMPARTIMENT ATI**

**5. Scopul principal al postului:** Igienizarea spațiului din cadrul Compartimentului ATI, asigurarea proceselor de curatenie, dezinfectie.

## B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. **Studii de specialitate**: - studii medii sau gimnaziale (diplomă de absolvire a școlii generale / liceului);
2. **Perfectionari** : nu e cazul;
3. **Cunostinte operare/programare pe calculato**r: nu e cazul;
4. **Limbi straine cunoscute**: nu e cazul;
5. **Abilitati, calitati si aptitudini necesare**: disciplina, seriozitate, îndemanare, comunicare interumana, lucru in echipa, atentie si concentrare distributiva, promptitudine, adaptabilitate, rezistenta la stres, rezistenta la efort fizic, stabilitate emotionala, rabdare, politete, autocontrol;
6. **Cerinte specifice**: nu e cazul;
7. **Competenta manageriala**: nu e cazul.

## C. Atributiile postului

**1. Atributii generale**

-cunoaşte structura şi organizarea activităţii din compartimentul ATI;
-respectă circuitele funcţionale din compartimentul ATI;
-respectă programul de lucru;
-respectă secretul profesional;
-se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale prin studii individuale sau alte forme de invatamant continuu;
-contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru in compartimentul ATI;
-respecta RI si ROF ale Spitalului „ Prof. Dr. Eduard Apetrei" Buhusi precum şi normele de etică şi deontologie profesională;

-are obligatia sa aduca la cunostinta asistentului coordonator orice neregula, defectiune, avarie, anomalie sau alte situatii care sa constituie un pericol la locul de munca;
-se interzice cu desavarsire prezenta la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau a drogurilor sau sa faciliteze introducerea sau consumul acestora in unitatea sanitară;
-igienizarea circuitelor functionale este respectata cu strictete pentru prevenirea transmiterii infectiilor;
-respecta prevederile Regulamentului (UE) 679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal;
-cunoaşte, respectă si aplica:

1. Ordinul M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare;
2. Respecta Ordinul M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supaveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale;
3. Ordinul M.S. nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale;
4 Ordinul M.S. nr. 1025/2000 privind manipularea lenjeriei;
5. Legea nr. 53/2003-Codul Muncii;
6. Legea nr. 319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca;
7. Legea nr. 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor;
8. Ordin MAI 712/2005 pentru aprobarea Dispozitiilor generale privind instruirea salariatilor in domeniul situatiilor de urgenta;
9. Ordin MAI 146/2013 pentru aprobarea Dispozitiilor generale de aparare impotriva incendiilor la unitati sanitare;
10. O.G. nr. 13/2003 privind modificarea si completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului produselor din tutun;

- respecta procedurile, protocoalele, notele, deciziile si alte documente interne si a legislatiei in vigoare
- raspunde de calitatea muncii prestate;
- recunoaşte şi îndeplineşte responsabilităţile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu menţiunea că în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilităţi vor fi schimbate;
- respecta si participa la instruirile privind S.S.M. si S.U. in domeniul sanitar;
- participă alături de alte categorii profesionale la protejarea mediului ambiant;
- raspunde de utilizarea optima a resurselor materiale, financiare, patrimoniale alocate pentru atingerea obiectivelor spitalului;
- in timpul programului de lucru este responsabil cu interventia in caz de dezastru natural si/sau catastrofa in compartimentul ATI:
  - respecta planul de evacuare, foloseste caile de acces indicate;
  - respecta sarcinile trasate de echipa de interventie/seful locului de munca;
  - nu blocheaza caile de acces;
  - se refugiaza in zonele de adunare stabilite anterior;
  - nu utilizeaza surse de energie electrica si gaze;
- primeste atributii suplimentare in vederea mentinerii obiectivului "reacreditarea spitalului de catre ANMCS" conform OMS 446/2017, privind aprobarea Standardelor, Procedurii si metodologiei de evaluare si acreditare a spitalelor si certificarea I.S.O. 9001, I.S.O. 22000, I.S.O. 45001.

**2. Atributii specifice**

**A. <u>Planificarea propriei activitati</u>**

- Efectueaza, zilnic si ori de cate ori este nevoie, in sectorul repartizat, aerisirea si curatenia incaperilor, aferente , sectorului stabilit de catre conducerea unitatii.
- Efectueaza zilnic dezinfectia, curenta a pardoselilor, peretilor, grupurilor sanitare, pentru toate locurile de munca enumerate la pct. 1 conf. Ordinului M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, evaluarea eficacităţii procedurilor de curăţenie şi dezinfecţie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecţia mâinilor în funcţie de nivelul de risc, precum şi metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare şi controlul eficienţei acestuia cu modificările si completarile ulterioare;

- Raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie ce le are personal in grija;
- Indeplineste toate indicatiile date de directorul medical, coordonatorul asistentilor medicali responsabili cu Infectiile Asociate Asistenței Medicale;
- Respecta regulile de igiena personala;
- Poarta in permanenta echipamentul de protectie stabilit (culoare albastru) pe care il schimba ori de cate ori este necesar;
- Participa la instruirile periodice si respecta dispozitiile cu privire la protectia muncii, situatii de urgenta, colectarea, sortarea si transportul deseurilor, infectii asociate asistentei medicale, precautiuni universale, dezinfectie;
- Pastreaza secretul profesional si codul de etica;
- Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie, cerinte impuse de reglementari legale in vigoare si conform cerintelor postului;
- Raspunde de calitatea muncii prestate.
- Nu paraseste locul de munca in timpul programului fara aprobare;
- Prezentele sarcini nu sunt limitative, intrucat ocupantul postului va executa si alte sarcini ce rezulta din acte normative, din planul de munca sau dispuse de organele superioare;

**B. Gestionarea materialelor utilizate**

-Cunoaște materialele și echipamentele necesare desfășurării activității;
-Stabileşte corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă;
-Cunoaște Instrucțiunile de lucru pentru substanțele utilizate (concentrațiile corecte);
-Menține evidența substanțelor utilizate

**C. Gestionarea deseurilor**

-Respecta O.M.S. nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale:

a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale;

-Cunoaște tipurile de deșeuri rezultate din activitatea medicală;
-Cunoaște modul de colectare al deșeurilor;
-Răspunde de eliminarea corectă a deșeurilor provenite din activitatea proprie;
-Cunoaște circuitele funcționale pentru eliminarea deșeurilor;

**3. Atributii speciale**

- respecta si aplica cu strictete toate masurile de protectie personala in vederea evitarii infectarii cu agenti patogeni, precum si pentru protectia colegilor de serviciu;
- respecta si aplica toate regulile si masurile stabilite de asistenta sefa a compartimentului ATI, in vederea reducerii la minim a riscului de a se infecta sau de a infecta cu agenti patogeni;
- menţine gradul instruirilor, calificărilor şi autorizărilor conform criteriilor de competenţă şi calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calităţii;
- prezintă calităţi, deprinderi, aptitudini şi abilităţi pentru:
  - instituirea actului decizional propriu
  - manualitate şi responsabilitate
  - comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta şi respect
  - adaptare pentru munca în echipă, atenţie şi concentrare distributivă (spirit de observaţie)
  - valorizarea şi menţinerea competenţelor
  - informarea, participarea, evaluarea performanţei
  - capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit
  - capacitate de adaptare la situaţii de urgenţă
  - solidaritate profesională

**4. Limite de competente:**

-Are autoritate si flexiblitate in legatura cu desfasurarea si realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare;

-Sarcinile de serviciu prevazute in Fisa Postului se pot modifica in functie de actele normative nou apărute.
-Modificarile ulterioare vor fi aduse la cunostiinţa personalului angajat;
-Nerespectarea sarcinilor din Fisa Postului constituie abateri disciplinare, pot aduce sancţiuni; administrative si disciplinare, inclusiv desfacerea contractului de munca;
-Prezentele sarcini nu sunt limitative, intrucat ocupantul postului va executa si alte sarcini ce rezulta din acte normative;
-Prezenta fişă a postului este anexă la contractul individual de muncă încheiat cu spitalul.

**5. Obligatiile lucratorilor în domeniul sanatatii si securitatii in munca conform Cap. 4 a Legii Nr. 319 din 14 ulie 2006, Legea Securitatii si Sanatatii in Munca:**

**Art. 22**. Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu 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.

**Art. 23**. (1) In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor prevazute la art. 22, lucratorii au urmatoarele obligatii:
a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, 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;
d) 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 deficienta a sistemelor de protectie;
e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
f) 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;
g) sa 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 securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei in domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
i) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
(2) Obligatiile prevazute la alin. (1) se aplica, dupa caz, si celorlalti participanti la procesul de munca, potrivit activitatilor pe care acestia le desfasoara.

**D.Sfera relationala a titularului postului**

1. **Sfera relationala interna:**

**a)Relatii ierarhice:** - **subordonat fata de**: Managerul unitatii, Directorul medical, Managerul de Calitate, Medicul coordonator / medicii din cadrul Compartimentului ATI, Asistentul medical coordonator al compartimentului ATI;

- **superior pentru**: -------

**b)Relatii functionale: -** de colaborare cu toti salariatii din sectiile, compartimentele si laboratoarele spitalului si cu salariatii din celelalte structuri functionale;

**c)Relatii de control:** nu e cazul;

**d)Relatii de reprezentare:** nu e cazul

2. **Sfera relationala externa:**

**a) cu autoritati si institutii publice:** nu e cazul

**b) cu organizatii internationale:** nu e cazul
**c) cu persoane juridice private:** nu e cazul

3. **Delegarea de atributii si competenta:** in situatia in care salariatul se afla in imposibilitatea de a-si indeplini atributiile de serviciu (concediu de odihna, concediu pentru incapacitate de munca, delegatii, concediu fara plata, suspendare, detasare, etc.) atributiile se vor delega personalului auxiliar sanitar incadrat la Compartimentul ATI.

Medic coordonator Comp. ATI,
**Dr. CALANCIA COSMIN**

Asistent coordonator spital,
**AS. PR. PELIN CAMELIA**

_____

Am luat la cunostinta,

Data _____