

VIZAT
MANAGER

FIȘA POSTULUI

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Nivelul postului			2. Denumirea postului	
Conducere		Execuție	x	Ingrijitoare
3. Gradul /treapta profesional/ profesională			Ingrijitoare	
4. Scopul principal al postului			Asigurarea curățeniei și dezinfecției în încăperile dispensarului, cu scopul de a menține un mediu de spitalizare ordonat, curat și sigur pentru pacienți și personalul angajat.	

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

A. Pregătirea profesională	• Studii de specialitate: Absolvent de școală generală
	• Perfecționări/ specializări: - Parcurgerea unor programe de pregătire a îngrijitorilor de curățenie poate constitui un avantaj - Curs de instruire privind însușirea notiunilor fundamentale de igiena- periodic la 3 ani
	• Cunoștințe de operare calculator (necesitate si nivel):-
	• Limbi străine (necesitate si nivel) cunoscute: -
	• Abilitati, calitati si aptitudini necesare: Abilitati : promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu, integrarea in munca de echipa Calitati: promptitudine, flexibilitate, disponibilitate Aptitudini : comunicare, munca în echipa medicală, spirit de observație, rezistentă la stres,
	• Cerinte specifice: -
	• Competenta manageriala : 1. Cunoștințe de management : - 2. Calitati si aptitudini manageriale : -
B. Experiență	f) Vechimea în muncă: -
	g) Vechimea necesară în specialitate/ profesie: -

C.Starea sănătății necesară ocupării postului	Aptitudine pentru muncă, stabilită de Cabinetul de medicina muncii: Apt
--	---

B 1 UNITATI SI ELEMENTE DE COMPETENTA

A.Competențe generale	- Asigurarea condițiilor igienico-sanitare la locul de muncă	Urmărirea realizării igienizării generale și a curățeniei în spațiile de lucru
		Purtarea unui echipament de protecție adecvat (curat) prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal
		Asigurarea îndeplinirii condițiilor privind igiena individuală și starea de sănătate proprie (igiena echipamentului, igiena mâinilor- unghii scurte)
	- Comunicarea cu pacienții	Mentținerea dialogului cu pacienții și aparținătorii acestora cu menținerea confidențialității, fără a-și depăși competența profesională
		Purtarea ecusonului la vedere
	- Comunicarea interactivă la locul de muncă	Mentținerea unui dialog politicos, direct, bazat pe respect cu personalul din cadrul unității sanitare și cu pacienții și aparținătorii acestora
		Participarea la discuții pe teme profesionale
	- Dezvoltare profesională	Identificarea necesităților de perfecționare profesională
		Participarea la instruiți/ cursuri de pregătire/ perfecționare
	- Munca în echipă	Implicarea individuală în realizarea sarcinilor echipei
		Mentținerea unui climat de muncă neconflictual
		Respectarea raporturilor ierarhice și funcționale
		Mobilitate pentru suportul altor echipe în cadrul unitatii, la solicitarea șefilor ierarhici superiori
	- Planificarea activității proprii	Îndeplinirea activităților cuprinse în graficul zilnic de activități din Programul de lucru al secției și preluate de la șeful ierarhic
		Replanificarea activităților cu înștiințarea și aprobarea șefilor ierarhici superiori
	- Prevenirea apariției focarelor de infecție	Respectarea circuitelor funcționale în cadrul spitalului
		Identificarea, anunțarea și izolarea surselor de infecție
		Respectarea normelor de gestionare a deșeurilor
		Respectarea igienei personale
	- Respectarea NPM și PSI	Anunțarea asistentei șefe de orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale
		Aplicarea normelor de protecție a muncii
		Aplicarea normelor PSI
	- Asigurarea protecției datelor	Aplicarea procedurilor de intervenție
		Mentținerea confidențialității
B.Competențe specifice	1. Efectuarea curățeniei	Cunoaște conceptul de curățenie
		Cunoaște procedurile de curățenie
		Cunoaște materialele și substanțele utilizate pentru curățenie
		Cunoaște echipamentele utilizate pentru curățenie

		Cunoaște perimetrul în care își desfășoară activitatea
		Cunoaște orarul de aplicare a procedurilor de curățenie
		Cunoaște evidențele care trebuie întocmite pentru activitatea de curățenie
	2. Efectuarea dezinfectiei	Cunoaște conceptul de dezinfectie
		Cunoaște procedurile de dezinfectie
		Cunoaște modul de utilizare al substanțelor dezinfectante
		Cunoaște echipamentele utilizate pentru dezinfectie
		Cunoaște perimetrul în care își desfășoară activitatea de dezinfectie
		Cunoaște periodicitatea aplicării procedurilor de dezinfectie
		Cunoaște evidențele care trebuie întocmite pentru activitatea de dezinfectie
	3. Gestionarea materialelor utilizate	Cunoaște materialele și echipamentele necesare desfășurării activității
		Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă
		Cunoaște <i>Instrucțiunile de lucru</i> pentru substanțele utilizate (concentrațiile corecte)
		Mentține evidența substanțelor utilizate
	4. Gestionarea deșeurilor	Cunoaște tipurile de deșeuri rezultate din activitatea medicală
		Cunoaște modul de colectare al deșeurilor
		Cunoaște circuitele funcționale pentru eliminarea deșeurilor

C. ATRIBUTIILE POSTULUI

Atributii Generale	- Cunoaște obiectivele unitatii si totodata obiectivele individuale , indicatorii de performanta ai indeplinirii acestora si criteriile folosite in evaluarea proprie , periodica ; - Respecta programul de lucru si programarea concediului de odihna ; - La inceputul si la sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta ; - Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie - Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca - Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora - Nu face nicio declaratie publica cu referire la locul de munca fara acordul conducerii - Detine autoritatea si flexibilitatea in legatura cu realizarea atributiilor proprii de serviciu conform sarcinilor primite in conditiile respectarii normelor legale in vigoare ; - Gradul de libertate decizionala este limitat de competentele detinute , de atributiile generale si specifice postului , de responsabilitatile si de dispozitiile legale in vigoare la momentul luarii deciziei ; - Sesizeaza seful ierarhic superior asupra oricaror probleme a caror rezolvare ii depasesc competentele , aparute pe parcursul derularii activitatii . - Respecta circuitele stabilite si aprobate in cadrul unitatii ; - Are obligatia sa indeplineasca cu profesionalism , loialitate , corectitudine si in mod constiincios indatoririle de serviciu ce ii revin; - Participa la instructajele privind securitatea si sanatatea in munca , situatii de
--------------------	--

	urgenta si raspunde de insusirea si aplicarea acestora; • Respecta normele de sanatate , securitate si igiena in munca , normele de prevenire si stingere a incendiilor , si de actiune in caz de urgenta precum si normele de protectie a mediului inconjurator; • Participa la instruirii, isi insuseste si respecta procedurile , normele , instructiunile specifice sistemului de management al calitatii si sistemul de management al sanatatii si securitatii ocupationale aplicabile postului; • Utilizeaza corect dotarile postului fara sa isi puna in pericol propria existenta sau a celorlalti angajati , • Se preocupă de ridicarea nivelului profesional • Aduce la cunostinta sefului ierarhic superior orice defectiune si isi intrerupe activitatea pana la remedierea acestora; • Nu paraseste locul de munca fara aprobarea sefului ierarhic superior; • Se prezinta apt la locul de munca din toate punctele de vedere; • Executa orice alte dispozitii date de un superior ierarhic , compatibile cu postul pe care il ocupa / functia pe care o detine ; • Îsi desfasoara activitatea cu mentinerea unui climat de munca neconflictual • Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului
--	---

Activitati specifice	Atributii specifice postului, in concordanta cu activitatile specifice
1. Efectueaza curăţenia şi dezinfectia în spaţiile repartizate (cabinet,sal a tratament băi, coridoare, etc.)	Aplică procedurile de lucru conform Planurilor zilnice şi săptămânale de curăţenie şi dezinfectie pentru pardoseli, pereţi, grupuri sanitare, etc. Se aprovizionează cu materialele necesare desfăşurării activităţii Pregăteşte materialele de curăţenie şi substanţele dezinfectante conform Instrucţiunilor de lucru Respectă protocoalele de curăţenie şi dezinfectie Răspunde de utilizarea şi păstrarea în bune condiţii a ustensilelor de curăţenie (cărucior, perii, lavete, etc.) ce le utilizează în procesul de muncă şi le depozitează în condiţii de siguranţă Solicită înlocuirea ustensilelor uzate
2. Urmăreşte realizarea igienizării generale şi a curăţeniei în spaţiile de lucru	Completează şi semnează evidenţele (Fişele) de monitorizare a aplicării procedurilor de curăţenie şi dezinfectie. Semnalează asistentei orice problemă apărută în desfăşurarea activităţii, deficienţele privind funcţionalitatea instalaţiilor sanitare şi de încălzire, echipamentele utilizate Monitorizează consumul de materiale igienico-sanitare (săpun, prosoape de hârtie, hârtie igienică, etc.) şi le completează acolo unde lipsesc.
3. Gestionează deşeurile provenite din	Pregăteşte recipientii destinaţi colectării deşeurilor menajere Colectează şi îndepărtează reziduurile şi resturile menajere. Curăţă şi dezinfectează recipientii goliţi

activitatea medicală	Transportă deșeurile medicale, menajere și rezidurile alimentare în mod adecvat pe circuitul stabilit în condiții corespunzătoare
	Răspunde de depunerea deșeurilor în recipientele corespunzătoare până la predarea acestora

D. SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI

Sfera de relații	1.Sfera relationala interna: a) Relații ierarhice: - subordonat față de : medic, asistent medical - superior pentru: - b) Relații funcționale: cu echipa de îngrijire c) Relații de control: - d) Relații de reprezentare : -
	2. Sfera relationala externa: a) Cu autorități și instituții publice: b) Cu organizații internaționale: c) Cu persoane juridice private:
	3.Delegare de atribuții și competență : Este înlocuit de -

E. OBLIGAȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI CARE DERIVA DIN LEGISLAȚIA ÎN VIGOARE :

Act normativ/ regulamente /norme interne	Responsabilitati
Regulamentul de organizare și funcționare ,al Spitalului Municipal Orastie	Cunoaște și respectă normele R.O.F.
	Răspunde de corectă îndeplinire a sarcinilor de serviciu
	Răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu
Regulamentul intern al Spitalului Municipal Orastie	Cunoaște și respectă normele R..I.
Codul de etică și de conduită al Spitalului Municipal Orastie	Cunoaște și respectă normele Codului de etică și de conduită
Legea nr. 46 / 21.01.2003 privind drepturile pacienților	Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora
	Nu exprimă declarații publice sau referiri la locul de muncă , fara acordul conducerii
	Se abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției
Legea nr. 319 / 14.07. 2006 privind securitatea și sănătatea în muncă	Să utilizeze corect instalațiile , aparatura și echipamentele din dotare , substanțele și materialele periculoase cu care lucrează
	Răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează
	Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl pună la locul destinat pentru păstrare sau să îl elimine , după caz ;
	Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special a aparaturii, instalațiilor tehnice ale clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

	Să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție; Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente de munca suferite de propria persoană ; Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate ; Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora ; să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
Legea nr. 481/08.11.2004 privind protecția civilă	Participă la sesiunile de instruire periodică privind protecția muncii Aduce la cunoștință conducerii unității problemele care afectează nivelul de protecție al sectorului de activitate privind apărarea împotriva incendiilor și urmărește modul de soluționare Nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de aparare împotriva incendiilor Participă la aplicarea prevederilor Planului Alb Respectă normele PSI -cunoaște amplasarea mijloacelor tehnice din dotare la loc vizibil și ușor accesibil -cunoaște modul de manipulare a mijloacelor de stingere a incendiilor -menține căile de acces și evacuare libere -participă la acțiunile cuprinse în organizarea evacuării în caz de incendiu participă la salvarea și evacuarea pacienților și bunurilor: asistenta de serviciu secondează organizarea intervenției în caz de incendiu
Legea nr. 307/12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor	Sa respecte regulile si masurile de aparare împotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de catre conducatorul locului de munca sau cadru tehnic PSI , dupa caz Sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de conducatorul locului de munca si cadrul PSI , dupa caz Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare împotriva incendiilor Sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice încălcare a normelor de aparare împotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare împotriva incendiilor Sa coopereze cu , conducatorul locului de munca dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic PSI specializat, care are atributii în domeniul apararii împotriva incendiilor, în vederea realizarii masurilor de aparare împotriva incendiilor Sa actioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, în cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor Sa participe la instruirii, exercitii, aplicatii si la alte forme de pregatire specifica
Ordinul nr. 1226/3.12.2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale	A se vedea rubrica "Activități specifice"

Ordinul nr.1101/30.09.2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a IAAM în unitățile sanitare	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 Respectă și aplică recomandările <i>Metodologiei de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice</i> 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 prevenirea a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului Anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență Completează și transmite către <i>Compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale</i> fișa de raportare a accidentului
Sistemul de Management al Calitatii al Spitalului	Respecta procedurilor, protocoalelor, reglementările și instrucțiunile de lucru cerute de sistemul de management al calității serviciilor medicale și al sistemului de control intern managerial; Are obligația de a-și desfășura activitatea în conformitate cu standardele, cerințele și indicatorii impuși de către Autoritatea Națională de Management al Calității în Sănătate Asigură protecția datelor cu caracter personal prin prelucrarea acestora cu bună credință și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, precum și prin colectarea datelor în scopuri determinate, explicite și legitime; Se asigură că transferul de date cu caracter personal este desfășurat pentru un interes legitim Are atribuții ce decurg din competențele certificate de actele de studii obținute
OMS nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia	A se vedea rubrica "Activități specifice"
Protecția datelor Legea nr. 190 / 2018	Răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute, sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu

	Nu are dreptul sa dea relații privind starea pacientului Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul managerului instituției Nu folosește numele instituției în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului instituției
O.G. 13/ 2003	Se interzice complet fumatul în unitățile sanitare, de stat și private

F.STANDARDUL DE PERFORMANTA ASOCIAT POSTULUI PRIN INDICATOR

Cantitativ	1. Încadrare în orarul de desfășurare al activităților
	2. Încadrarea în normativele de consum
	3. Numărul de mp pentru care asigură curățenia
	4. Propuneri pentru ameliorarea activității specifice
	5. Numărul de sesizări, reclamații, plângeri, sancțiuni
	6. Participarea la instruirile cuprinse în <i>Planul de instruire anual</i>
	7. Participarea la instruirile specifice locului de muncă pentru însușirea modului de utilizare a echipamentelor/ dotărilor/ dispozitivelor
	• Disponibilitate la sarcini
Calitativ	1. Respectarea nivelului de competență indus de <i>Fișa postului</i> (excepție: situațiile care pun în pericol viața pacientului)
	2. Respectarea procedurilor și protocoalelor specifice domeniului de activitate
	3. Calitatea lucrărilor executate
	4. Complexitatea lucrărilor executate
	5. Asigurarea unui mediu de sigur pentru pacienți
	6. Asigurarea unui mediu de lucru sigur pentru echipă/ personalul medical
	7. Îndeplinirea indicatorilor de calitate a serviciilor medicale
	8. Asigurarea unui climat de muncă etic, neconflictual
	9. Asumarea responsabilității pentru acțiunile întreprinse
	10. Evaluarea impactului deciziilor
	11. Păstrarea confidențialității informațiilor referitoare la pacient
	12. Gestionarea corectă a documentelor aferente nivelului postului (suport de hartie și electronic)
Timp	1. Promptitudine în executarea sarcinilor
	2. Gestionarea eficientă a situațiilor la risc
	3. Timpul mediu de soluționare a activității
	4. Utilizarea eficientă a timpului de muncă

G.INTOCMIREA SI AVIZAREA FISEI POSTUL

H.INTOCMIT DE :	I.LUAT LA CUNOSTINTA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI	J.CONTRASEMNEAZA
1.Numele si prenumele	1.Numele si prenumele	1.Numele si prenumele
2.Functia de conducere	2.Semnatura.....	2.Functia
3.Semnatura.....	3.Data.....	3.Semnatura.....
4.Data intocmirii.....		4.Data.....

Anexa la CIM nr. _____