



Aprobat,
Manager interimar,
Komoróczy Zsolt

FIȘA POSTULUI

Anexa la Contractul individual de muncă nr. _____ / _____

Nume, prenume/marca: _____ / _____

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. **Denumirea postului (COR):** ÎNGRIJITOR -Compartiment cu paturi - 532104-
2. **Departamentul/locația:** Secția Chirurgie generală
3. **Nivelul postului:** funcție de execuție
4. **Scopul principal al postului:** asigurarea curățeniei și dezinfecției compartimentului, cu scopul de a menține un mediu de spitalizare ordonat, curat și sigur pentru pacienți și personalul angajat

SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI DE POST

1. **Relații ierarhice:**
Subordonat față de: Managerul Spitalului, Directorului Medical, Directorului de Îngrijiri, Medicului șef, Asistentului medical șef de secție
Are în subordine: nu este cazul
2. **Relații funcționale:** colaborează cu întregul personal din secție, respectiv cu toate secțiile/compartimentele și serviciile instituției

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

- 1.1 **Pregătirea de bază:** școală generală
- 1.2 **Pregătirea de specialitate:** nu este cazul

2. Experiență necesară:

- Vechime în muncă: -

3. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- Să fie capabil de disciplină;
- Să fie capabil să lucreze în echipă;

- Să aibă spirit de observație în cadrul colectivului de muncă, atenție și concentrare distributivă;
- Capacitate de autoperfecționare;
- Responsabilitate în efectuarea de servicii de curățenie și dezinfecție în saloane, săli de tratamente, toalete, băi, etc;
- Aptitudini de comunicare cu colegii și șefii ierarhici superiori;
- Aptitudini pentru rezolvarea în mod eficient a problemelor de serviciu și individuale.

4. Limite de competență:

- 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;
- Nu este abilitată să dea informații despre starea de sănătate a pacienților.

CONDIȚIILE DE LUCRU ALE POSTULUI

- Program zilnic: 06:00-14:00 tura I
14:00-22:00 tura II
06:00-22:00 tura de weekend (sâmbăta și duminica, conform graficului)
- Nr. ore lucrate / săptămână: 40
- Zile de lucru: luni-duminică
- Condiții materiale: ambient normal, spațiu de lucru corespunzător, beneficiază de dotări moderne
- Condiții de formare profesională: participă la instructajele periodice organizate la nivelul unității.

ATRIBUȚIILE SPECIFICE POSTULUI

- Răspunde pentru asigurarea curățeniei și ordinii la locul de muncă prin respectarea și aplicarea normelor prevăzute în **Ordin nr. 1761 /2021** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, 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;
- Respectă atribuțiile conform **Ordinul nr.1226/2012** privind depozitarea și gestionarea deșeurilor:
 - aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
 - asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură
- Respectă și aplică normele prevăzute în **Ordinul nr. 1101 /2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- Respectă și aplică normele prevăzute în **Ordinul nr. 1025 /2000** pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile medicale:
 - respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc, conform codului de procedură;
 - respectă codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare;
 - asigură transportul lenjeriei murdare;
 - controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte înțepătoare, tăietoare și deșeuri de acest tip;
 - ține evidența lenjeriei la nivelul secției, a celei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității;
 - depozitează și manipulează corect pe secție lenjeria curată.

- **În oficiul alimentar:**
 - transportă alimentele de la blocul alimentar pe secție/compartiment, cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare și le distribuie bolnavilor pe baza dietelor recomandate și sub supravegherea asistentei;
 - ajută la alimentația pasivă și artificială a pacienților imobilizați;
 - este interzisă păstrarea de la o masă la alta a alimentelor preparate;
 - adună vesela din saloane după servirea mesei, asigură și efectuează spălarea, dezinfectia veselei, tacămurilor și a frigiderelor;
 - vesela este în prealabil dezinfectată, după dezinfecție vesela se clătesc sub jet de apă pentru îndepărtarea dezinfectantului;
 - triază alimentele aduse de aparținători, le depozitează în frigiderul destinat bolnavilor;
 - respectă orarul și circuitele pentru transportul alimentelor.
- Efectuează sau ajută la efectuarea toaletei zilnice a bolnavului imobilizat, cu respectarea regurilor de igienă;
- Efectuează zilnic curățenia în spațiile repartizate și răspunde de starea permanentă de igienă a saloanelor, coridoarelor, scărilor, ferestrelor și a mobilierului din secție/compartiment;
- Curăță și dezinfectează zilnic sau ori de câte ori este nevoie grupurile sanitare;
- Efectuează curățenia și dezinfectia cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare și se ocupă de întreținerea lor;
- Pregătește patul și schimbă lenjeria bolnavilor;
- Ajută asistenta de salon la recoltarea produselor biologice și asigură transportul acestora către Laboratorul de Analize Medicale;
- Ajută la pregătirea bolnavilor în vederea examinării, transportă pacienții nedeplasabili cu căruciorul la investigații și înapoi;
- Golește periodic sau la indicația asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice, excremente, după ce s-a făcut bilanțul de către asistentul medical și au fost înregistrate în documentația pacientului;
- Transportă pe circuitul stabilit a reziduurilor din secție/compartiment la rampa de gunoi în condiții corespunzătoare și răspunde de depunerea lor corectă în recipiente;
- Curăță și dezinfectează recipientele în care se păstrează și se transportă gunoiul;
- Cunoaște soluțiile dezinfectante/ de curățenie și răspunde de modul lor de folosire;
- Efectuează aerisirea periodică a saloanelor și răspunde de păstrarea temperaturii optime, corespunzătoare a acestora;
- Răspunde pentru păstrarea în bună stare a bunurilor patrimoniale puse la dispoziție de unitate;
- După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia la morga spitalului;
- La transportul cadavrelor va folosi obligatoriu echipament special de protecție (halat de protecție, mănuși, mască);
- Va respecta comportamentul etic față de bolnavi, aparținători și față de personalul medico-sanitar;
- Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef.

RESPONSABILITĂȚI COMUNE:

- Cunoaște și respectă prevederile cuprinse în Regulamentul Intern, Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului, Contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și Contractul Individual de muncă;
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;

- Răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității;
- Are obligația de a prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă pentru a putea executa activitatea conform fișei postului;
- Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare;
- Folosirea integrală și eficientă a timpului de lucru pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- Îndeplinește integral atribuțiile ce le revin conform fișei postului și anexelor acesteia;
- Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați;
- Efectuează controlul medical periodic conform legislației în vigoare;
- Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător;
- Utilizarea permanentă a legitimației de serviciu în timpul programului de muncă;
- Să nu părăsească locul de muncă fără înștiințarea și aprobarea șefului direct;
- Are obligația să predea și să ia pacienții la schimbarea de tură și nu va părăsi locul de muncă până la venirea persoanei care urmează să intre în tură;
- În caz de boală sau alte cazuri de forță majoră care împiedică prezentarea la serviciu comunică acest fapt imediat, prin orice mijloace, șefului direct;
- Pentru motive justificate, salariaților le poate fi aprobată învoire conform RI, prin completarea unui bilet de învoire, aprobat de șef secție;
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII:

- Să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;
- Să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și obiectivelor specifice locului de muncă.

RESPONSABILITĂȚI PRIVIND RESPECTAREA NORMELOR DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ (NSSM) ȘI DE PREVENIRE ȘI STINGERE A INCENDIILOR (PSI)

- **Aplicarea NSSM**

- Munca este executată cu atenție, astfel încât să se evite eventualele accidente;
- Fiecare operație cu potențial de accidentare se realizează cu multă atenție, solicitându-se sprijinul tuturor persoanelor necesare;
- Aparatele și echipamentele sunt exploatate și depozitate în condiții de siguranță, respectând întocmai regulamentele de exploatare și NSSM specifice locului de muncă;
- Starea echipamentului de lucru și cel de securitate și sănătate a muncii este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;
- Legislația și normele de securitate și sănătate în muncă sunt însușite și aplicate cu strictețe conform cerințelor de la locul de muncă.

- **Aplicarea normelor de PSI**

- Munca este desfășurată în siguranță și în acord cu specificul activității și cu prevederile PSI în vigoare;
- Responsabilitățile și sarcinile referitoare la aplicarea PSI sunt aplicate corespunzător în activitatea zilnică;
- Echipamentul PSI este folosit și depozitat conform specificului locului de muncă;
- Starea echipamentului PSI este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;

- Sesizează, elimină și/sau raportează pericolele care apar la locul de muncă;
- Pericolele care apar la locul de muncă sunt raportate în timp util pentru intervenție;
- Pericolele identificate sunt raportate persoanei competente să ia măsuri, conform instrucțiunilor;
- Starea echipamentelor de securitate și sănătate în muncă și PSI este raportată persoanelor abilitate prin procedura specifică locului de muncă.

- **Respectarea procedurilor de urgență și de evacuare**

- În cazul semnalizării unui accident sunt anunțate prompt persoanele abilitate PSI precum și serviciile de urgență;
- Procedurile de urgență și evacuare sunt înțelese și aplicate corespunzător, inclusiv prevederile referitoare la responsabilitățile în caz de dezastru natural și/sau catastrofă;
- Primul ajutor este acordat rapid, în funcție de tipul accidentului, cu utilizarea materialelor sanitare specifice;
- Planul de evacuare a locului de muncă este respectat întocmai în caz de urgență.

Cunoașterea, respectarea și aplicarea cu modificările și completările ulterioare:

- Norme tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unități sanitare, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie/dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor funcție de risc, metodele procesului de sterilizare în unitățile sanitare conform Ordinului M.S. nr. 1761 din 03 septembrie 2021;
- Ordin nr. 1101/30.09.2016. „Norme de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare”;
- Legea 319 din 14 iulie 2006 privind securității și sănătății în muncă;
- Legea 307 din 12 iulie 2006 (*republicată*) privind apărarea împotriva incendiilor;
- Legea nr. 481 din 08 noiembrie 2004 (*republicată*) privind protecția civilă;
- Regulamentul UE nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- Legea 53 din 24 ianuarie 2003(**Republicat**), Codul muncii, Drepturile și obligațiile angajatului;
- Legea nr. 46/21 ian.2003 privind drepturile pacientului;
- LEGE nr. 487 din 11 iulie 2002 (**republicată**) sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice.

Atribuțiile de mai sus nu sunt limitate, se completează după caz cu alte însărcinări primite din partea șefului direct sau din partea conducerii societății.

În funcție de necesități delegație temporală din alte cabinete din ambulator sau în caz de forță majoră pe secție.

Criteria de evaluare

Criteriaile de evaluare sunt stabilite în Regulamentul Intern al Spitalului Municipal Odorheiu Secuiesc conform legilor în vigoare.

1.	Cunoștințe și experiență profesională	
2.	Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului	
3.	Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate	
4.	Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină	
5.	Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum	
6.	Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate	
7.	Condiții de muncă	
8.	Cunoașterea fișei postului	
9.*	Cunoștințe referitoare la modalitatea de obținere a consimțământului informat de la pacient	
10.	Cunoștințe și atitudinea personalului medical legat de respectarea normelor etice și legale aplicabile păstrării confidențialității datelor medicale	
11.	Cunoașterea și respectarea limitei de competență	
12	Comunicare: are un rol important în furnizarea informațiilor către pacienți și la susținerea cunoștințelor propria. Abilități și cunoștințe în comunicare.	

Difuzarea fișei postului

Fișa postului se întocmește în 2 exemplare din care un exemplar se arhivează la biroul RUNOS în dosarul personal al ocupantului postului și unul se înmânează salariatului.

Întocmit de:

Nume, prenume: _____

Funcția: Asistent medical principal Șef Secție

Semnătura: _____

Îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele din nerespectarea acestora.

Am luat la cunoștință:

Nume, prenume: _____

Semnătura: _____

Data: _____

Am primit un exemplar:

Contrasemnează:

Nume,prenume: _____

Funcția: Medic Șef Secție

Semnătura: _____

Data: _____

