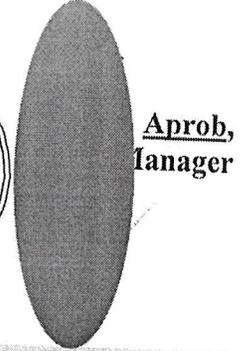




MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL CLINIC DE RECUPERARE
MEDICINĂ FIZICĂ ȘI BALNEOLOGIE
EFORIE NORD

Aleea Specială nr.1, Tel. 0241/741082,
 Fax 0241/741117,
 E-mail secretariat@efosan.ro



FISA POSTULUI

I. Identificarea postului – INGRIJITOARE - AMBULATORIU

1. **Numele și prenumele titularului:**
2. **Functia: ingrijitoare - studii G**
3. **Poziția în COR / Cod: 532104**
4. **Departamentul / Locația: Ambulatoriu**
5. **Nivelul postului: EXECUTIE**

Relatii de serviciu:

ierarhice – este subordonat asistentului medical sef Ambulatoriu, director medical, manager
de colaborare – cu personalul din cadrul ambulatoriului
funcționale: – cu personalul medical al unității din alte secții,
 – cu personalul tehnic, administrativ,

Program de lucru:

-activitate curentă în cadrul Ambulatoriu este conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore /zi.
 - activitate curentă în cadrul Ambulatoriu se desfasoara in doua schimburi, in intervalul 7-19.

II. Standard de performanta:

- a) Cantitate :
 - executarea lucrarilor planificate si repartizate la nivelele cantitative si la termenele stabilite;
- b) Calitatea :
 - promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu
- c) Costuri :
 -utilizarea eficienta a echipamentelor si materialelor
- d) Timpul :
 - ocuparea timpului eficient, organizarea activitatii in functie de prioritati, respectarea termenelor ;
- e) Utilizarea resurselor :
 - se apreciaza capacitatea de utilizare a resurselor puse la dispozitie(aparatura, materiale)

III. Descrierea postului: ingrijitoare Ambulatoriu

a)Atributii/responsabilitati/obligatii generale:

- 1.Cunoaste si respecta regulamentul intern, regulamentul de organizare si functionare, codul de etica, al unitatii si aplica procedurile operationale din sfera de activitate, respectiv procedurile de sistem si ia la cunostinta de alte proceduri operationale distribuite de catre alte departamente;
- 2.Cunoaste si aplica prevederile contractului colectiv de munca in vigoare in conformitate cu prevederile legislative in vigoare din domeniul sanitar;
- 3.Cunoaste si aplica legislatia in vigoare din domeniul de activitate;
- 4.cunoaste misiunea si viziunea spitalului si a obiectivelor generale si specifice domeniului de activitate;
- 5.Cunoaste structura unitatii si organigrama spitalului, aprobate de catre Ministerul Sanatatii;
- 6.Se subordoneaza direct asistentului medical sef;
- 7.Respecta secretul profesional si prevederile legale in vigoare privind datele cu caracter personal ale pacientilor, suportand consecintele conform legislatiei in vigoare in caz contrar;
- 8.Cunoaste si aplica legislatia specifica domeniului de activitate aplicabile in sistemul sanitar;
- 9.Are obligatia actualizarii cunostintelor privind modificarile legislative in domeniul de activitate;
- 10.Respecta programul de lucru prevazut in regulamentul intern, nerespectarea acestuia constituind abatere disciplinara;
- 11.Cunoaste drepturile si respecta obligatiile prevazute in contractual individual de munca, fisa postului, si Codul Muncii Republicat;
- 12.Are obligatia de a informa asistentul medical sef in cazul in care nu se poate prezenta la serviciu (concediu medical, alte situatii neprevazute);
- 13.Informeaza asistentul medical sef asupra tuturor situatiilor aparute cu care se confrunta;
- 14.Colaboreaza cu colegii de serviciu pentru buna functionare a activitatii si atingerea obiectivelor, si cu personalul din unitate in realizarea sarcinilor specifice;
- 15.Este inlocuit de catre colegii de serviciu pe perioada concediilor de orice fel;
- 16.Inlocuieste colegii de serviciu pe perioada concediilor; schimbul de tura se solicita in scris;
- 17.Evita situatiile conflictuale cu colegii, salariatii si pacientii;
- 18.Indeplineste orice alta sarcina solicitata in limita competentelor domeniului de activitate;
- 19.Respecta deciziile managerului si/sau hotararile comitetului director;
20. Respecta si aplica circuitele functionale aprobate specifice activitatii;
- 21.Cunoaste si participa activ la realizarea obiectivelor generale ale calitatii stabilite de catre management si a obiectivelor specifice locului de munca;
- 22.Raspunde de calitatea muncii prestate;
23. Respecta, cunoaste si aplica procedurile/protocoalele/note interne/decizii/alte documente interne;
24. Primeste atributii suplimentare in vederea mentinerii obiectivului „reacreditarea SCRMFB de catre ANMCS”;
- 25.Respectarea actelor normative in vigoare privind prevenirea si combaterea coruptiei: neacceptarea si nepretinderea de castiguri sau foloase personale necuvenite;
- 26.Are obligatia de a se prezenta la serviciu in deplina capacitate de munca si in stare de sanatate; orice stare infecto-contagioasa este adusa la cunoastinta asistentei sefe si directorului medical si se iau masuri de siguranta necesare;

b) Drepturi:

- are drepturile prevazute de legislatia muncii, legislatia specifica domeniului sanatatii, contractului colectiv de munca, regulamentul intern si contractului individual de munca.

c) Limite de competenta:

- 1) nu transmite documente, date sau orice mesaje confidentiale fara avizul managerului;
- 2)nu foloseste numele unitatii in interes propriu, si nu implica institutia in actiuni sau discutii/interviuri telefonice/video/audio cu mass-media;
- 3) in relatia cu pacientul sau aparinatorii pacientului, nu emite opinii care tin de competenta profesionala a medicilor referitor la diagnosticul emis de catre acestia sau tratamentul prescris de catre acestia.

d) Atributii/obligatii/responsabilitati specifice postului de ingrijitoare Ambulatoriu:

Cunoaște, respectă și aplica:

1. Codul de etică aprobat la nivelul unitatii;
2. « Drepturile pacientului » conform **Ordinului MS 46/21.01.2003**;
3. **Legea nr. 95/2006** privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările survenite;
4. **Legea nr. 487/2002** privind bolnavii periculoși;
5. Codul muncii republicat – **Legea 53/2003**;
6. **Legea nr. 15/2016** în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare;
7. Participă la cursuri/instruiri organizate la nivel de unitate sanitară;
8. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
9. Poartă ecuson cu numele și prenumele scris în clar precum și funcția;
10. Cunoaște, respecta și aplica reglementările **Ordinului M.S. nr. 1226 / 03.10.2012** pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
11. Cunoaște, respecta și aplica reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale conform **Ordinului nr. 1101/2016**;
12. Cunoaște, respecta și aplica regulile de prevenire și stingere a incendiilor, conform Legii nr. **307/2006**;
13. Cunoaște, respecta și aplica regulile privind securitatea și sănătatea în muncă, conform Legii nr. **319/2006**;
14. Își însușește și respecta prevederile **Legii nr 481/2004** privind situațiile de urgență.
15. Cunoaște, respecta și aplica măsurile de asepzie și antisepsie, sterilitatea instrumentarului și folosirea strictă, conform reglementărilor, a materialelor și instrumentarului de unică folosință, conform **Ordinului nr. 961/2016**:
 - a) cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin: dezinfecția igienică a mâinilor prin spălare, dezinfecția igienică a mâinilor prin frecare, dezinfecția pielii intacte;
 - b) cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizate pentru: dezinfecția suprafețelor, dezinfecția dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie;
 - c) cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;
 - d) trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și data expirării produsului și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru. În situația soluțiilor gata preparate se vor respecta indicațiile stabilite de producător.
16. Respectă confidențialitatea tuturor datelor cu caracter personal și informațiilor privitoare la pacienți, precum și intimitatea și demnitatea acestora;
17. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
18. Cunoaște, respecta și aplica prevederile **REGULAMENTULUI (UE) 679/ 2016** privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
19. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;

20. Cunoaște și respectă programul de lucru conform regulamentului intern și programarea concediului de odihnă;
21. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență.
22. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă;
23. Anunță asistentul-sef, în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă și biroul resurse umane-salarizare în 24 de ore de la primirea certificatului de incapacitate temporară de munca și îl prezintă cel tarziu până la data de 5 ale lunii următoare celei în care s-a aflat în concediu medical la secretariatul unitatii;
24. Participă la cursuri de perfecționare profesională/instructaje organizate la nivel de unitate sanitară;
25. În situația în care la unele sectoare de activitate volumul de muncă este redus pentru o anumită perioadă, sau dacă apar situații neprevăzute, poate completa schema de personal de pe alte sectoare, în vederea creșterii calității actului medical;
26. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului;
27. Este loial colectivului și instituției, respectând ierarhia, confidențialitatea și secretul profesional;
28. Participă la activități de îmbunătățirea calității serviciilor medicale și siguranța a pacienților, în funcție de necesități.
29. Participă la implementarea Serviciul de Control Intern Managerial la nivelul secției / compartimentului;
30. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile;
31. Cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate;
32. Participă activ la realizarea obiectivelor generale ale calității stabilite de management și a obiectivelor specifice locului de muncă;
33. Are obligația ca la data primirii oricărei note, adrese, proceduri, protocol, instrucțiuni de lucru să și le însușească și să și le asume cu semnătură de luare la cunoștință;
34. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
35. Are obligația de a se instrui în utilizarea corectă și exploatarea eficientă a aparatelor;
36. Raspunde de starea de curatenie a locului de munca și de respectarea normele de igiena in vigoare;
37. Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele, aparatura și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
38. Răspunde de aplicarea și respectarea normelor de prevenire și combatere a infecțiilor asociate asistentei medicale conform **Ordinului privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare**;
39. Respecta circuitele functionale pentru deseuri, lenjerie;
40. Respecta codul de procedura privind colectarea, selectarea, depozitarea și transportul deșeurilor conform normelor legale în vigoare;
41. Va întreține igiena la locul de munca și a întregului echipament de lucru;
42. Raspunde de pastrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire și a materialelor care i-au fost distribuite;
43. Anunța asistentul medical sef despre toate defectiunile tehnice ivite în sector și le consemnează în caietul de defectiuni;
44. Efectuează curatenia zilnic și aerisirea spațiilor repartizate și răspunde de starea de igiena a acestora: săli de tratament, cabinete, bazine, grupuri sanitare, holuri, scări ;
45. Execută obligatoriu dezinfectia cu substanțe aprobate de MS;
46. Holurile și scările vor fi curățate și dezinfectate la începerea și terminarea programului de lucru și ori de câte ori este nevoie ;

47. Saptamanal se va efectua curatenie generala care va cuprinde si dezinfectarea balustradelor ;
48. Saptamanal se vor spala: usi, ferestre;
49. Periile de wc vor fi tinute obligatoriu in suport care va contine substante clorigene ;
50. Curăță și dezinfectează zilnic și ori de câte ori este nevoie: bazinele, băile și WC-urile cu materiale si ustensile folosite numai în aceste locuri;
51. Cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor de folosire si de depozitare;
52. Desfășoară activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesionala atât propria persoana, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
53. Personalul care colectează și ambalează lenjeria va purta echipament de protecție corespunzător, conform prevederilor normativelor în vigoare privind protecția muncii;
54. După îndepărtarea echipamentului de protecție personalul se va spala si se va dezinfecta pe maini;
55. Ambalarea lenjeriei murdare se face, în funcție de gradul de risc: lenjerie contaminata sau necontaminata;
56. Ambalajul pentru lenjeria murdara necontaminata este reprezentat de sacul din plastic de culoare neagra;
57. Dacă lenjeria murdara este umeda, ea se introduce mai întâi într-un sac impermeabil și apoi se pune în ambalajul descris mai sus;
58. Ambalajul pentru lenjeria contaminata este reprezentat de sacul galben din plastic, inscripționat cu pictograma” deseuri periculoase”;
59. Pentru identificarea rapida a categoriilor de lenjerie codul de culori folosit este:
 - sac negru pentru ambalajul exterior al lenjeriei necontaminate;
 - galben pentru ambalajul exterior al lenjeriei contaminate; inscripționat conform standardelor;
60. Lenjeria murdara ambalata este transportată catre spalatorie cu ajutorul unor carucioare speciale pentru saci ;
61. Caruciorul pentru saci poate fi utilizat pentru transportul lenjeriei curate numai după ce a fost spălat și dezinfectat;
62. Gunoii va fi colectat in saci menajeri;
63. Este interzisa depozitarea pe holuri, scari ;
64. Raspunde cu strictete de folosirea materialelor destinate efectuării curateniei;
65. Ustensilele de lucru vor fi pastrate si depozitate corespunzator dupa ce s-a efectuat dezinfectia acestora;
66. Respecta normele privind circuitul lenjeriei murdare si curate ;
67. Va avea grija de tinuta personala si de igiena proprie, mainile vor fi dezinfectate dupa fiecare manevra de lucru ;
68. Va avea un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar;
69. Anunta toate defectiunile tehnice aparute in sectorul repartizat si insoteste echipa tehnica in momentul remedierii acestora; consemnandu- le in caietul de defectiuni;
70. Respectă permanent precautiunile universale si regulile de igiena personală.

Conform legii nr. 319/2006- a securitatii si sanatatii in munca are urmatoarele atributii:

ART. 22 DIN LEGEA NR. 319/2006 - A SECURITATII SI SANATATII IN MUNCA:

✓ Fiecare lucrator trebuie sa își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesională atât propria persoana, cat și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca.

ART. 23 DIN LEGEA NR. 319/2006 - A SECURITATII SI SANATATII IN MUNCA:

(1) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații:

- ✓ a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- ✓ b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- ✓ c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii;
- ✓ d) 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 deficiența a sistemelor de protecție;
- ✓ e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- ✓ f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- ✓ g) 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 sau de activitate;
- ✓ h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;
- ✓ i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

(2) Obligațiile prevăzute la alin. (1) se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

Legat de disciplina muncii, răspunde de:

- respectarea prevederilor normativelor interne, protocoalelor și a procedurilor operationale;
- păstrarea secretului de serviciu, protecția confidențialității datelor cu caracter personal și a datelor medicale ale pacienților;
- asigurarea condițiilor de respectare a normelor de sănătate, securitate și igienă în muncă, normelor de prevenire și stingere a incendiilor și acțiune în caz de urgență, normelor de protecție a mediului înconjurător și de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale.

Răspunde disciplinar, material și penal atunci când:

- 1. nu respectă programul de activitate stabilit de conducerea spitalului;
- 2. nu respectă disciplina muncii și nu utilizează corespunzător instalațiile și echipamentele de lucru și cele de protecție ;
- 3. nu duce la îndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare atribuțiilor de serviciu și orice sarcini specifice ;
- 4. comite orice alte abateri sanctionabile prin regulamentul intern, codul muncii sau alte acte normative aflate în vigoare.

Condiții de formare profesională: *Participă la diverse cursuri/instruiri pe linie profesională și de dezvoltare personală.*

Indicatori de performanță: *Fisa de evaluare anuală*

Perioada de evaluare a performanțelor: *Anual*

Atribuții din Fisa de post elaborate,

Am luat la cunoștință
Am primit un ex.

Director medical,

Salariat,

Asistent medical sef,

Data