

FIȘA POSTULUI Nr.

ANEXA nr. 1 LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Cu data prezentei încetează fișa de post anterioară, împreună cu toate suplimentele/anexele

Aprob MANAGER
DR. RADU-ADRIAN CRIȘAN DABIJA

A. Informații generale privind postul

1. Numele și prenumele titularului: _____
2. Denumirea postului: **INGRIJITOARE**
3. Poziția în COR/Cod: **532104**
4. Nivelul postului*: **FUNCȚIE DE EXECUTIE**
5. Gradul/Treapta profesional/profesională: **NU ESTE CAZUL**
6. Scopul principal al postului:

- a. organizarea de activități privind efectuarea curățeniei, dezinfecției, salubrității
- b. organizarea aprovizionării cu materiale de curățenie
- c. organizarea timpului de lucru

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: liceală cu bacalaureat, școală profesională sau școală generală
2. Alte cerințe: abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiinciozitate, disciplină, empatie;
3. Perioada de evaluare a performanțelor: anual, conform legislației în vigoare;
4. Condiții de muncă: 8 ore/zi sau ture ; 40 ore pe săptămână
5. **Dificultatea operațiunilor specifice postului**
 - 5.1. Complexitatea postului în sensul diversității operațiunilor de efectuat
 - competențe generale : comunicarea eficientă cu pacienții
 - competențe specifice : efectuarea de servicii de curățenie în încăperile secției
 - 5.2. Gradul de autonomie în acțiune:
 - autonomie în efectuarea competențelor specifice postului
 - 5.3. Efort intelectual:
 - în conformitate cu complexitatea postului
 - 5.4. Necesitatea unor aptitudini deosebite:
 - manualitate, munca în echipă, comunicare
 - 5.5. Tehnologii specifice care trebuie cunoscute:
 - tehnici de curățenie și dezinfecție

C. Atribuțiile postului:

1. Atributii administrative și de ordine interioară:

- 1.1 Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul de Ordine Interioară ale Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie Iași, prevederile contractului colectiv de muncă și celelalte proceduri, decizii, note interne emise în cadrul Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie Iași;
- 1.2 Respectă programul și graficul de lucru întocmit și semnează condica de prezență la sosirea și, respectiv, la plecarea din serviciu
- 1.3 Pentru aplicarea procedurii de triaj epidemiologic al angajaților salariați are obligația de a anunța asistentul șef înaintea începerii programului de lucru dacă prezintă sau are în familie (acasă)

persoane cu simptome ce pot constitui surse de agent patogen în declanșarea unor epidemii de boli infecto-contagioase. Anunță asistentul șef în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă urmând a preda, în timp util, biroului de resurse umane certificatul medical.

1.4 Poartă ecusonul prevăzut de regulamentul intern

1.5 Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu

1.6 Își va însuși și va aplica protocoalele de lucru ale unității medicale corespunzător domeniului de activitate

1.7 Respectă normele privind vestimentația și igiena personală, unghiile vor fi tăiate scurt, fără oă sau gel de unghii, iar părul lung trebuie prins la spate.

1.8 Este interzisă purtarea la locul de muncă a bijuteriilor de tipul inelelor, brățarilor, ceasurilor de mână în scopul prevenirii și limitării transmiterii infecției asociate asistenței medicale sau a accesoriilor de orice fel care pot incomoda desfășurarea activității medicale

1.9 Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea corespunzătoare a igienei și a aspectului estetic personal

1.10 Se preocupă de aprovizionarea cu materiale necesare desfășurării activității.

1.11 Transportă, depozitează și manipulează corect pe lenjeria și diversele materiale utilizate în activitatea curentă

1.12 Ține evidența la nivelul structurii a lenjeriei predate și a celei ridicate către și de la Spalatoria centrală;

1.13 Efectuează aerisirea periodică a spațiilor pe care le gestionează;

1.14 Monitorizează și înregistrează parametri de temperatură .

1.15 Gestionează formularele și documentele de lucru: completează fișele de monitorizare curățenie, dezinfectie, lampi UV, targi si carucioare etc, întocmește, păstrează documente și rapoarte de specifice activității desfășurate

1.16 Are obligația de a semnaliza persoanei ierarhice superioare a oricărei situații deosebite, identificată la preluarea serviciului sau apărută pe parcurs

1.17 În caz de urgență medicală va acorda primul ajutor și va solicita rapid ajutor, respectând procedura de urgență cu risc vital;

1.18 Efectuează controlul medical periodic conform indicațiilor medicului de medicina muncii;

1.19 Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;

1.20 Răspunde de folosirea și depozitarea corectă a produselor folosite pentru curățenie și dezinfectie.

1.21 Efectuează zilnic curățenia și dezinfectia în condiții corespunzătoare în spațiile și suprafețele repartizate (saloane, grupuri sanitare, coridoare, cabinete, cabinete de consultatii, oficii, scări, vestiare, etc.) prin aplicarea procedurilor de lucru și respectarea protocoalelor de curățenie elaborate de Serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, iar ustensilele de curățenie si dezinfectie vor fi utilizate distinct pe zonele de risc conform procedurilor interne.

1.22 Adoptă o atitudine civilizată și de bună credință față de tot personalul unității pentru bunul mers al activității și prestigiul acesteia;

1.23 Participă la instruirile periodice privind Securitatea și Sănătatea Muncii și de Apărare Împotriva Incendiilor, pentru însușirea prevederilor legale și a oricăror altor cunoștințe și cerințe care se cer a fi prelucrate pe aceste teme;

1.24 Execută orice altă sarcină pe care o încredințează șeful ierarhic superior cu privire la buna desfășurare a activității în cadrul compartimentului, în limita competențelor specifice postului

1.25 Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

2. Atributii legate de îngrijirea pacienților:

2.1 Participă la furnizarea serviciilor de îngrijiri generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare;

2.2 Cunoaște și respectă drepturile și obligațiile pacientului; nu are dreptul de a da relatii despre pacienti;

2.3 Preia pacientul, verifică identitatea acestuia, brățara de identificare, toaleta personală, ținuta de spital a pacientului;

- 2.4 Tine evidența obiectelor de inventar din gestiune (pijama, papuci etc.) date în uz pacienților pe perioada internării în vederea recuperării acestora la momentul externării;
- 2.5 Răspunde cu promptitudine la solicitările pacienților;
- 2.6 Are obligația de a informa pacientul cu privire activitățile pe care urmează să le efectueze;
- 2.7 Asigură starea de igienă corespunzătoare a pacientului cu dependențe: efectuează sau ajută la efectuarea igienei bucale și a igienei corporale;
- 2.8 Ajută pacienții cu dependențe pentru efectuarea nevoilor fiziologice (ploscă, urinar, tăvițe renale, etc.);
- 2.9 Efectuează igiena personală a bolnavilor gravi și ajută la efectuarea toaletei zilnice a bolnavilor imobilizați, cu respectarea regulilor de igienă, ori de câte ori este nevoie;
- 2.10 Pregătește patul și schimbă lenjeria pacienților conform protocoalelor de lucru;
- 2.11 Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte înțepătoare, tăietoare, deșeuri sanitare;
- 2.12 Încuiește și transportă rufăria murdară, contaminată în condițiile stabilite de normele de igienă, de protocoalele de lucru, folosind circuitele funcționale corespunzătoare;
- 2.13 Golește periodic sau la indicația asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice, după ce s-a consemnat volumul și aspectul conținutului de către asistentul medical;
- 2.14 Înlătura resturile alimentare pe circuitul stabilit.
- 2.15 Însoteste pacientul conform instrucțiunilor asistentului medical sau medicului curant, în vederea efectuării diverselor explorări și investigații medicale conform protocoalelor de lucru și a indicațiilor primite, cu respectarea măsurilor de prevenire și limitare a transmiterii infecțiilor asociate asistenței medicale, asigură transportul sau alte activități legate de îngrijirea pacientului, în limita competenței și atribuțiilor din fișa postului;
- 2.16 Ajută la pregătirea bolnavilor în vederea examinării
- 2.17 Prevină apariția escarelor prin mobilizarea corespunzătoare a pacienților imobilizați la pat pe baza recomandărilor medicului/asistentului medical;
- 2.18 Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform procedurii.
- 2.19 La externarea pacientului va prelua de la acesta obiectele de inventar din gestiunea secției și îl va însoți până la părăsirea unității
- 2.20 Respectă protocolul în caz de deces al pacientului .
- 2.21 Inventariază împreună cu asistentul medical obiectele personale ale decedatului sau pacienților inconstienți, cu dizabilități, fără însoțitor prin întocmirea unui proces-verbal de inventariere conform procedurii spitalului.
- 2.22 Ajută la transportul diferitelor produse, obiecte, la solicitarea sefului direct sau a înlocuitorului sau.

3. **ATRIBUȚII ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ** conform Legii nr. 319/2006 securității și sănătății în muncă:

- **Art. 22:** Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- **Art. 23 (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, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - 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 deficiență a sistemelor de protecție;
 - e) Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente 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 său de activitate;
- h) Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

4. ATRIBUȚII ÎN DOMENIUL APĂRĂRII ÎMPOTRIVA INCENDIILOR conform art.22 din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor : Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

- a) Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- e) Să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

5. ATRIBUȚII ÎN DOMENIUL S.U.:

- Să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;
- Să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;
- Să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;
- Să informeze serviciile de urgență profesioniste sau poliția, după caz, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre descoperirea de muniție sau elemente de muniție rămase neexplodate.

6. Atributii specifice în scopul prevenirii, limitării și controlului infecțiilor asociate asistenței medicale conform Ordinului 1101/2016 și responsabilități privind întreținerea curățeniei în secții și spații comune și a efectuării dezinfecției materialelor contaminate reutilizabile în activitatea medicală conform Ordinului 961/2016:

- 6.1 Respectă normele privind purtarea echipamentului de protecție și menține igiena personală;
- 6.2 Aplică procedurile standard (universale) înscrise în normele de activitate medicală;
- 6.3 Efectuează igiena și dezinfecția obligatorie a mâinilor, cu respectarea celor 5 momente stabilite de OMS și ori de câte ori este nevoie;
- 6.4 Dezinfecția igienică a mâinilor se face prin spălare (cu săpun lichid) sau frecare, utilizându-se de rutină un produs antiseptic de preferat pe bază de alcool; **în cazurile de infecție cu Clostridium Difficile (CD), dezinfecția igienică a mâinilor se face cu apă și săpun, soluțiile alcoolice nefiind eficiente;**

- 6.5 Aplică normele de utilizare și păstrare a soluțiilor biocide de tipul 1 (utilizate la spălarea și dezinfectia tegumentelor);
- 6.6 Respectă normele de utilizare și păstrare a soluțiilor biocide de tipul 2 (utilizate la curățarea și dezinfectia suprafețelor, aparaturii medicale, instrumentarului, etc.);
- 6.7 Dezinfectia prin mijloace chimice a suprafețelor, a aparaturii sau a instrumentarului utilizat se realizează cu produsele biocide aprobate de spital, în concentrațiile de lucru stabilite de medicul epidemiolog, conform fișei tehnice a produsului;
- 6.8 Este obligatorie respectarea concentrațiilor și a timpului de contact specificate în avizul produsului;
- 6.9 Utilizarea dezinfectantelor se face respectându-se normele de protecție a muncii, care să prevină accidentele și intoxicațiile;
- 6.10 *Dezinfectia completează curățarea, dar nu o suplinește și nu poate înlocui sterilizarea sau dezinfectia de tip înalt în cazul dispozitivelor termosensibile;
- 6.11 Pentru dezinfectia în focar se utilizează dezinfectante cu acțiune asupra agentului patogen incriminat sau presupus;
- 6.12 Răspunde de dezinfectia ciclică spațiilor pe care le are repartizate;;
- 6.13 Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea măsurilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- 6.14 Menține igiena, conform politicii spitalului și a practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- 6.15 Aplică tehnicile de lucru aseptice, inclusiv utilizarea izolării;
- 6.16 Informează cu promptitudine asistentul medical/medicul în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- 6.17 Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- 6.18 Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimentele, reziduurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.

7. ATRIBUȚII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE OMS NR.1226/2012 PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE: Respecta reglementările legale în vigoare privind colectarea și depozitarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală:

- 7.1 Colectează separat deșeurile rezultate din activitatea medicală, respectând codurile de culori și codurile de deșeuri, de exemplu - **galben pentru deșeuri periculoase, infecțioase și negru/transparent pentru deșeuri nepericuloase (menajere)**;
- 7.2 Colectează materialele contaminate, instrumentarul de unică folosință utilizat, asigură depozitarea, transportul în condiții de siguranță conform codului de procedură, în vederea tratării, eliminării și/sau distrugerii;
- 7.3 Marchează și etichetează sacii/cutiile/recipientele cu deșeuri periculoase. Se vor nota următoarele informații pe sacul/cutia colectoare a deșeurilor periculoase (infecțioase, chimice, etc.):

- tipul deșeurii colectat (codul de deșeu), pictograma "Pericol biologic"
- linia de marcare a nivelului maxim de umplere
- data începerii utilizării recipientului pe secție
- unitatea sanitară și secția care a folosit recipientul
- persoana responsabilă cu manipularea
- data umplerii definitive;

* Sacii/cutiile ce conțin dejectele pacienților infectați cu un agent patogen cu risc sporit de contaminare (de ex. **Clostridium Difficile**) se vor nota prin menționare acestuia.

7.4 Aplică procedurile stipulate de codul de procedură.

- deșeuri intepatoare - taietoare
- deșeuri infecțioase
- deșeuri asimilabile celor menajere

7.5 Asigura transportul și depozitarea intermediară a deșeurilor provenite din activitatea medicală, pe circuitul destinat, conform procedurilor interne.

8. ATRIBUȚII PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII (SMC):

- 8.1 Manifestă amabilitate, bunăvoință, atenție pentru pacient, urmărind ca satisfacția acestuia să devină o prioritate; manifestă compasiune și îngrijește fără discriminare;
- 8.2 Respectă demnitatea vieții umane;
- 8.3 Promovează calitatea, echitatea și responsabilitatea;
- 8.4 Identifică și raportează evenimentele adverse șefilor ierarhici;
- 8.5 Contribuie la îmbunătățirea calității activității prestate prin propuneri și acțiuni concrete;
- 8.6 Se implică în procesul de pregătire al secției în vederea acreditării;

D. Sfera relațională a titularului postului

a. ierarhice:

- se subordonează asistentului medical șef unitate, directorului medical, conducerii structurii în care își efectuează sau, conducerii spitalului

b. funcționale:

- colaborează cu toate categoriile profesionale din cadrul secției și a celorlalte departamente

E. Delegarea de atribuții și competență*****:

- nu este cazul

* Funcție de execuție sau de conducere.

** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

*** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

***** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

Titularul postului va efectua activitatea în funcție de necesitățile sectorului Triaj-internari la sediul central sau în una din locațiile secundare.

Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau delegării în alta structura medicală.

Ingrijitoare:

Prin semnarea prezentei fișe am luat la cunoștiță de toate activitățile (sarcinile) de serviciu ce îmi revin cât și de consecințele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului Muncii și Regulamentului de Ordine Interioară unitatii

Semnatura: _____

Data: _____

	Elaborat	Avizat	Avizat
Funcția	ASISTENT ȘEF UNITATE	DIRECTOR MEDICAL	SRUNOS
Data			
Semnatura		 Dr. MARCU DRAGOS Medic primar cardiologie Cod: F43624	
Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie, Iasi			