



|                                |                                                   |
|--------------------------------|---------------------------------------------------|
| Sectia/Compartiment/ Serviciu: | Aprob: Manager interimar,<br>Ec. Cîmpean Mădălina |
|--------------------------------|---------------------------------------------------|



## FIȘA POSTULUI

### A. IDENTIFICAREA POSTULUI

Numele și prenumele titularului:

1. Nivelul postului: Funcție de execuție
2. Denumirea postului: Ingrijitoare de curatenie
3. Gradul / Treapta profesională: —
4. Scopul principal al postului:

Asigurarea nevoilor de îngrijire a pacientului internat în secție și supravegherea stării de sănătate a acestuia, conform nivelului de competență: igienă personală, alimentare și hidratare, transport, igienizarea spațiului pacientului. Asigurarea stării de confort a pacientului asistat.

5. Cod COR: 532104

### B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. Studii de specialitate: Scoala generală
2. Perfecționări: participarea la instruiți
3. Cunoștințe de operare calculator: Nu necesită
4. Limbi străine cunoscute: Nu necesită
5. Abilități, calități și aptitudini:
  - Stăpânirea tehnicilor specifice postului (cunoașterea și aplicarea procedurilor de curățenie și dezinfecție). Manualitate. Preocupare pentru calitate.
  - Aptitudini de comunicare cu pacienții și aparținătorii acestuia printr-un limbaj adecvat, în limitele competenței postului, cu evitarea conflictelor. Empatie, capacitatea de a lucra cu oamenii. Amabilitate.
  - Autocontrol comportamental. Adaptare pentru munca în echipă. Capacitate de adaptare la situații de urgență.
  - Echilibru emoțional, putere de concentrare, rezistență la stres și efort fizic.
  - Respectarea instrucțiunilor verbale și scrise. Punctualitate, corectitudine.

### 6. Cerințe specifice:

Curs de instruire privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă la interval de 3 ani.

### C. ATRIBUȚIILE PRINCIPALEA INGRIJITOAREA DE CURATENIE

1. Cunoaște și respectă legislația specifică.
2. Cunoaște structura și organizarea activității din secție/compartiment.
3. Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
4. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care se va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
5. Respectă permanent regulile de igienă personală și declară asistentei șefe îmbolnăvirile pe care le prezintă personal sau îmbolnăvirile transmisibile survenite la membrii de familie.
6. Se supune triajului epidemiologic zilnic.
7. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
8. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă.

9. Răspunde de calitatea activității desfășurate.
10. Semnalează asistentei medicale de salon orice problemă apărută în desfășurarea activității.
11. Cunoaște și respectă procedurile de curățenie și dezinfecție.
12. Răspunde de curățenia și dezinfecția sectorului repartizat.
13. Efectuează îngrijiri de igiena corporală a persoanei îngrijite.
14. Menține igiena lenjeriei persoanei îngrijite.
15. Colectează și transportă lenjeria de pat, efectele pacienților și le preda personalului de la spălătorie.
16. Preia lenjeria de pat și efectele pacienților de la personalul spălătoriei.
17. Transportă alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul persoanei îngrijite.
18. Pregătește persoana îngrijită, dependentă pentru alimentare și hidratare.
19. Ajută persoana îngrijită la activitatea de alimentare și hidratare.
20. Ajută persoana îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice.
21. Efectuează mobilizarea.
22. Comunică cu persoana îngrijită folosind formă de comunicare adecvată și utilizând limbajul specific.
23. La terminarea programului de lucru va preda pacienții (verbal și în scris) îngrijitoare de curățenie din următorul schimb pentru a se asigura de continuitatea îngrijirilor.
24. Însoteste persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigații.
25. Transporta persoana decedată la spațiul destinat depozitării temporare a cadavrului.
26. Cunoaște și respectă circuitele funcționale din secție/compartiment, în funcție de specific, pentru
  - Pacient, personal, vizitatori;
  - Lenjerie;
  - Alimente;
  - Materiale sanitare;
27. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate 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 din punct de vedere juridic.
28. Recunoaște gradul de autonomie și limitele de competență în cadrul responsabilităților profesionale.
29. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.
30. Raportează activitatea desfășurată, în scris și verbal la șeful ierarhic superior (asistenta șefă), semnalând orice problemă apărută în desfășurarea activității;

### **C1. Atribuțiile specifice îngrijitoare de curățenie în cadrul secției/compartimentului**

#### **Generalități**

1. Își desfășoară activitatea sub îndrumarea și supravegherea medicului șef, asistentului șef/coordonator și asistentului medical.
2. Se integrează în graficul de lucru, își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
3. Planifică activitatea de îngrijire a pacientului, corespunzător vârstei și regimurilor recomandate cu respectarea normelor igienico-sanitare.
4. Estimează durata de timp necesară derulării activităților în funcție de starea și evoluția persoanei îngrijite.
5. Răspunde prompt la solicitările personalului medical în subordinea cărora se află.
6. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă, fără a le comenta.
7. Îndeplinește indicațiile personalului medical în subordinea cărora se află, privind îngrijirea pacientului și întreținerea curățeniei și dezinfecției.
8. Răspunde prompt, în limita competenței, la solicitările pacienților, conform cu cerința de calitate a acestora.
9. Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior.
10. Colaborează cu tot personalul secției, nu creează stări conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de lucru.
11. Supraveghează pacienții internați evitând riscul de accidentare al acestora.
12. Folosește integral timpul de muncă în interesul serviciului.
13. Are obligația de a da informații personalului medical în subordinea cărora se află despre starea de sănătate a pacienților privind apetitul, tranzitul intestinal etc.
14. Ajută la pregătirea pacienților în vederea efectuării examinărilor clinice, investigațiilor paraclinice și pentru efectuarea manevrelor medico chirurgicale.
15. Ajută asistentul medical la poziționarea pacienților imobilizați în vederea efectuării investigațiilor clinice și paraclinice.
16. Însoteste și transportă pacienții la investigații clinice, paraclinice, consulturi interdisciplinare.
17. Ajută în limita competenței, echipa medicală, în timpul efectuării intervențiilor chirurgicale, puncțiilor, sondajelor, spălăturilor, pansamentelor.
18. Ține evidența la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei iridicate de la spălătoria unității.

19. Respectă regulile de igienă, asigură toaleta, igienizarea corporală zilnică a pacienților, efectuând-o pe grupe de vârstă, sex, la fel efectuează igienizarea corporală parțială sau totală pacienților care necesită ajutor; consemnează în fișa de mobilizare a pacientului tehnica efectuată.
20. Golește periodic sau la indicația asistentului medical, pungile care colectează urina sau alte produse biologice, excremente, lichide pleurale, după ce asistentul medical a făcut bilanțul și a înregistrat datele în FOCG.
21. Participă la mobilizarea activă și execută mobilizarea pasivă a pacienților, sub îndrumarea asistentului medical; completează planul de mobilizare a pacientului.
22. Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.
23. Transportă alimentele de la bloc alimentar la oficiu alimentar/masa din salon / patul persoanei îngrijite.
24. Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul special destinat acestui scop (halat, mănuși, bonetă etc.) cu respectarea procedurilor operaționale în vigoare.
25. Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectând dieta indicată de medic.
  - masa de alimentație este aranjată ținând cont de criteriile estetice și de particularitățile persoanei îngrijite.
26. Ajută/alimentează persoana îngrijită în funcție de autonomia acesteia:
  - Sprijinirea persoanei îngrijite pentru alimentare se face cu operativitate și îndemănare.
  - În acordarea de ajutor pentru alimentarea și hidratarea persoanelor îngrijite, se ține cont atât de indicațiile medicului cât și de starea pacientului, de preferințele, obiceiurile, tradițiile alimentare ale acestora.
  - Alimentarea persoanei îngrijite se face sub supravegherea asistentei medicale de salon.
27. Verifică zilnic calitatea alimentelor păstrate la frigider de către pacienți, îndepărtându-le pe cele alterate sau necorespunzătoare, informând asistenta de salon și pacientul.
28. Are comportament etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate față de orice persoană pe parcursul desfășurării întregii activități la locul de muncă.
29. Va preda și va prelua pacienții în scris și verbal și nu va părăsi locul de muncă până la venirea îngrijitoarei de curatenie din schimbul următor.
30. Nu este abilitată să dea informații privind starea pacienților, respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă.
31. Respectă procedurile operaționale de curățenie și dezinfecție a spațiilor și echipamentelor existente în secție.
32. Respectă codul de culori pentru mopuri și lavete.
33. Cunoaște soluțiile dezinfectante, modul de preparare și folosire, etichetează și semnează soluțiile de lucru cu data și ora preparării.
34. Efectuează zilnic și ori de câte ori este nevoie, curățenia și dezinfecția curentă în condiții corespunzătoare spațiului repartizat, respectând procedurile operaționale.
35. Efectuează curățenia și pregătește spațiul repartizat pentru dezinfecția ciclică/terminală după un program stabilit în Planul de dezinfecție ciclică sau la nevoie, respectând procedurile operaționale.
36. Răspunde de curățarea, dezinfecția și păstrarea, în bune condiții, a materialelor de curățenie și dezinfecție precum și de depozitarea în condiții de siguranță a acestora.
37. Efectuează aerisirea periodică a saloanelor, cu ocazia curățeniei și dezinfecției curente și ori de câte ori este nevoie.
38. Completează și semnează graficele de curățenie și dezinfecție, curentă și terminală, corespunzătoare fiecărui spațiu și a echipamentelor medicale, respectând procedurile operaționale.
39. Asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire.
40. Colectează și îndepărtează reziduurile și resturile menajere.
41. Curată și dezinfectează pubelele în care se păstrează și se transportă deșeurile menajere.
42. Asigură izolarea persoanei decedate de restul pacienților.
43. După declararea decesului, dezbracă persoana decedată, pune brățara cu date de identificare pe mâna decedatului și-l pregătește pentru transport.
44. Asigura transportul persoanei decedate la spațiul destinat depozitării temporare a cadavrelor.

## **C2. Atribuții generale**

1. Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la sosirea și plecare din tură.
2. Schimbarea programului de lucru se solicită prin cerere scrisă și aprobată de Conducerea Unității cu modificarea programului de lucru.
3. Este interzisă folosirea telefonului în timpul serviciului, excepțiile fiind doar situațiile de urgență de comunicare cu familia și colegii de serviciu.
4. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplina capacitate de muncă pentru a putea executa activitatea conform fișei postului.

5. Este interzisă venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă.
6. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul medicului de gardă, a asistentei șefe sau a medicului șef secție numai în cazuri deosebite, cu consemnarea în caietul de învoire, interdicție valabilă și la terminarea programului de muncă atunci când întârzie sau nu se prezintă îngrijitoarea din schimbul următor.
7. Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnavire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută respiratorie, digestivă, cutanată, boală venerică) precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
8. Are obligația să aibă unghiile tăiate scurt și să nu poarte inele sau verighete în timpul serviciului, să folosească în permanentă echipamentul de protecție și ecuson prevăzut de Regulamentul de Ordine Interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal, și respecta Precauțiunile standard aplicabile.
9. Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și functionale.
10. Comunicarea, interactiva la locul de muncă se realizează într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor
11. În funcție de nevoile secției va prelua și alte atribuții.
12. Își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului
13. Respectă Regulamentul Intern, Regulamentul de Organizare și Functionare al spitalului și legislația specifică domeniului de activitate, precum și normele de etică și deontologie profesională;
14. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de munca indiferent de natura acestora orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă din punct de vedere juridic.
15. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
16. Să cunoască structura și organizarea activității în secție/compartiment;
17. Să cunoască și să respecte circuitele functionale din secție/compartiment pentru personal, medicamente, laborator, lenjerie, alimente, pacienți, vizitatori, deseuri;
18. Să contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul;
19. Să cunoască complexitatea activității și tehnicilor speciale de curățenie dezinfectie, de îngrijire a pacientului din secția sau compartimentul în care lucrează;
20. Să cunoască și să îndeplinească responsabilitățile profesionale în cazul utilizării tehnologiilor speciale
21. Să respecte măsurile de izolare în cazul pacienților suspecți de boli infecto-contagioase.
22. Sesizează seful ierarhic asupra oricăror probleme aparute pe parcursul derulării activității.
23. Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință sefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.
24. Respectă procedurile și protocoalele de lucru implementate la nivelul spitalului, procedurile de curățenie și dezinfectie elaborate de CSPIAAM,.
25. Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform Regulamentului de ordine interioară,
26. Respectă și aplică prevederile documentelor Sistemului de management al calității, aplicabile activității desfășurate, cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității, respectă și aplică reglementările Ordinului nr. 446 din 18 aprilie 2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor
27. Respectă drepturile pacienților conform Legii 461/2003 cu modificările și completările ulterioare în vederea asigurării dreptului pacienților de a fi respectați ca ființe umane, este obligată să acorde sprijin fără discriminare pe bază de rasă, sex, vârstă, apartenență etnică, naționalitate, religie, opțiune politică sau antipatie personală, tuturor pacienților.
28. Respectă prevederile Legii nr. 307 din 12 iulie 2006 cu modificările și completările ulterioare, privind apărarea împotriva incendiilor
29. Respectă Legea nr. 15 din 29 ianuarie 2016 privind modificarea și completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun
30. Respectă și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă și aplică normele de protecție a muncii conform specificului locului de muncă și în corelație cu aparatul și instalațiile folosite, conform Legii nr. 319 din 14 iulie 2006 privind protecția și securitatea muncii, cu modificările și completările ulterioare.
31. Respectă normele de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale, conform Ordinului nr. 1.101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare.

32. Respecta normele tehnice privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale, aplica procedurile stipulate de codul de procedura; aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale, conform Ordinului nr. 1.226 din 3 decembrie 2012, cu modificarile si completarile ulterioare.
33. Respecta Ordinul nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlul eficientei acestuia
34. Supravegheaza si aplica corect codul de procedura pentru manipularea lenjeriei, conform Ordinului nr. 1.025 din 7 decembrie 2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale, cu modificarile si completarile ulterioare
35. Efectueaza controlul medical periodic conform HG nr. 355 din 11 aprilie 2007 privind supravegherea sanatatii lucratorilor, cu modificarile si completarile ulterioare
36. Participa la programele de formare profesionala continua, pentru mentinerea unui nivel ridicat de competenta profesionala.
41. Cunoaste si respecta planul de control al infectiei TB

### **C3. Atribuțiile îngrijitoarei de curatenie(conf. Ord.1101/2016):**

1. Efectueaza practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
2. Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
3. Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
4. Informează cu promptitudine asistenta, medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
5. Respecta izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile
6. Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
7. Semnalează asistentei de salon existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
8. Participă la investigarea focarelor.

### **C4. Sarcini de serviciu privind gestionarea deseurilor conform ordinului MS nr.1226/2012:**

1. Aplica procedurile stipulate de codul de procedura
2. Aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

### **C5. Atributii situatii de urgenta :**

1. Respecta planul de pregatire pentru situatii de urgenta si capacitatea de raspuns.
2. Prevederi referitoare la responsabilitățile în caz de dezastru natural si/sau catastrofă:
  - respecta planul de evacuare, foloseste caile de acces indicate;
  - respecta sarcinile trasate de echipa de interventie/seful locului de munca;
  - sa nu blocheze caile de acces;
  - sa se refugieze in zonele de adunare stabilite anterior prin decizie;
  - sa nu utilizeze sursele de energie electrica, gaze naturale;

### **C6. Atributii generale in domeniul securitatii si sanatatii in munca.**

1. Sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de securitatea si sanatatea muncii si masurile de aplicare a acestora;
2. Sa utilizeze corect echipamentele tehnice, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
3. Sa nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrara a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice si ale cladirilor, precum si sa utilizeze corect aceste dispozitive ;
4. Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
5. Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca in cel mai scurt timp posibil accidentele de munca suferite de persoana proprie sau de alti angajati;
6. Sa opreasca lucru la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa informeze de indata conducatorul locului de munca;
7. Sa refuze intemeiat executarea unei sarcini de munca daca aceasta ar pune in pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala persoana sa sau a celorlalti participanti la procesul de productie;
8. Sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
9. Sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca , atat timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa asigure ca toate conditiile de

- munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitatea si sanatate la locul de munca ;
10. Sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atat timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale;
  11. Sa dea relatii din proprie initiativa sau la solicitarea organelor de control si de cercetare in domeniul securitatii si sanatatii in munca ;
  12. La intrarea la program se va prezenta odihnit, echipat cu echipamentul de protectie si de lucru corespunzator; va controla starea sculelor si dispozitivelor cu care urmeaza sa lucreze, iar in cazul in care acestea nu corespund, anunta imediat seful formatiei de lucru, solicitand inlocuirea, respectiv repararea acestora; inaintea punerii in functiune a utilajelor si instalatiilor va verifica starea lor tehnica comunicind sefilor ierarhici deficientele constatate. Este interzis muncitorilor sa efectueze remedieri la masinile si utilajele respective;
  13. Este interzis sa utilizeze echipamente de munca pentru care nu au calificarea corespunzatoare si nu sunt instruiti;
  14. Pastreaza in perfecta stare aparatele, dispozitivele de securitate a muncii;
  15. Nu executa alte operatii decat cele prevazute in tehnologie, nu executa lucrari pentru care nu are calificare si instruire corespunzatoare; evacueaza deseurile rezultate procesului tehnologic folosind scule corespunzatoare; respecta disciplina la locul de munca;
  16. Foloseste corect in timpul lucrului echipamentul de protectie, fiind interzisa folosirea acestuia in afara societatii sau instrainarea sub orice forma;
  17. Are obligatia sa curete echipamentul de protectie sa-l predea pentru curatire la instalatiile de spalat si denocivizat din unitate . Este interzisa cu desavarsire curatirea echipamentului cu materiale inflamabile , toxice sau cu ajutorul surselor de oxigen, aer comprimat etc.;
  18. Nu accepta executarea unor lucrari pentru care nu este pregatit profesional si instruit pe linie de securitatea muncii si lucrari in afara atributiilor sale de serviciu;
  19. In incinta unitatii circula pe caile de acces stabilite in acest sens, evita circulatia in locuri periculoase, nu va circula cu mijloace de transport destinate materialelor si altor obiecte;
  20. Participa la toate instructajele precum si la orice actiune initiata in domeniul protectiei muncii ;
  21. In caz de accident de munca, acorda accidentatului prim ajutor, anunta imediat pe seful ierarhic fara a schimba starea de lucru (daca aceasta nu conduce in continuare la alte accidente) pana la sosirea acestuia;
  22. Aduce la cunostinta sefilor ierarhici orice abatere de la normele de securitate a muncii savarsite la locul de munca ;
  23. Nu intra in zonele de restrictie sau la locurile munca pentru care nu a fost instruit; nu face interventie la tablourile electrice daca nu este calificat in acest sens, chiar daca acestea nu sunt sub tensiune

#### **C.7. Atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor conform legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor**

**Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:**

1. Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
2. 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;
3. Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
4. Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de munca 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;
5. 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;
6. Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
7. Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
8. Să nu utilizeze în alte scopuri mijloacele tehnice de prevenire și stingere a incendiilor și să nu schimbe locul de amplasare al acestora;
9. Să cunoască modul de utilizare al stingătoarelor de incendiu și al hidranților;
10. Să nu folosească la locul de muncă mijloace de încălzire neomologate, stricate sau cu improvizații;
11. Să pastreze libere caile de acces, de circulație și de evacuare;
12. Să nu blocheze accesul către hidranți, stingătoare, panouri electrice ;
13. Sa participe la instructaje, exercitii si aplicatii organizate privind evacuarea și stingerea Incendiilor ;

14. Respectarea regulilor stabilite și a marcajelor afișate privind fumatul sau executarea de lucrări nesupravegheate;
15. Se interzice depozitarea materialelor combustibile în apropierea panourilor electrice sau în camerele tehnice cu panouri electrice sau servere;
16. Se interzice depozitarea materialelor combustibile lângă surse de căldură;
17. Oprirea instalațiilor, echipamentelor de lucru și scoaterea din priză a acestora la finalul programului de lucru;
18. Nu intervine pentru remedierea unor probleme de natură electrică decât dacă are pregătirea necesară și abilitați în acest sens

#### **C8. Atributii pe linie de Managementul Calitatii :**

1. Raspunde de implementarea sistemului de managementul calitatii serviciilor de sanatate si sigurantei pacientului.
2. Raspunde de activitatile legate de asigurarea si imbunatatirea calitatii serviciilor de sanatate
3. Respecta si aplica reglementarile Ordinul nr. 446/2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor
4. Au act de Politica si angajamentul managementului calitate-mediu

#### **C9. Limite de competente:**

1. Isi desfasoara activitatea in cadrul sectiei/compartimentului, conform reglementarilor legale in vigoare.

#### **C10. Perioada de evaluare: anuala, dupa urmatoarele criterii, conform legislatiei in 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

#### **C11. Standarde de performanta**

##### **Cantitate: adaptat locului de munca**

1. Numar total de pacienti ingrijiti /infirmiera
2. Numar total spatii de curatate si dezinfectate/ îngrijitoare de curățenie
3. Indicatori de utilizare pe sectie daca e cazul

##### **Calitate: adaptat locului de munca**

1. Asigurarea functionarii activitatii sectiei conform standardelor clinice
2. Alinierea la ultimele noutati in domeniu si punerea lor in practica;
3. Evaluarea gradului de satisfactie al pacienților;

##### **Costuri:**

1. Utilizarea eficienta a dotarilor unitatii;
2. Luarea masurilor pentru evitarea risipei de materiale sanitare;

##### **Timp : adaptat locului de munca**

1. Asigurarea efectuării manevrelor si manoperelor conform bune practici medicale in timp util;
2. Interventia cu promptitudine in cazul aparitiei unor urgente medico-chirurgicale;

##### **Utilizarea resurselor: adaptat locului de munca**

1. Asigurarea utilizarii eficiente a tuturor resurselor spitalului;
2. Asigurarea continuitatii cu materiale de curatenie de pe sectie

##### **Mod de realizare**

1. Integrare in echipa, initiativa si implicare in realizarea corecta si in timp util a atributiilor sale

#### **C12. Responsabilitati:**

1. Raspunde de executarea sarcinilor pe care le are in limitele prevederilor legale si cu respectarea tuturor actelor normative in vigoare in acest domeniu de activitate elaborate de organele abilitate
2. Raspunderea este disciplinara, administrativa sau penala, dupa caz, precum si materiala in cazul in care s-a produs un prejudiciu patrimoniului.

***Aceste atributii nu sunt limitative, salariatul avand obligatia de a respecta si duce la indeplinire orice alte sarcini, decizii si dispozitii primite din partea sefului ierarhic superior, conducerii unitatii, in baza reglementarilor legale in vigoare.***

##### **Salarizare:**

1. Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;
2. Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusa, cu cantitatea si calitatea acesteia, cu importanta sociala a muncii;

3. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.
4. Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

#### **D. SFERA RELATIONALĂ A SALARIATULUI:**

##### **1. Sfera relațională internă:**

###### **a) relații ierarhice:**

1. Subordonat față de: manager, asistent medical șef pe unitate, medic șef de secție, asistent șef de secție, asistent medical;
2. Superior pentru: nu este cazul.

###### **b) relații funcționale:**

1. Colaborează din punct de vedere administrativ - cu asistenta șefă;
2. Colaborează din punct de vedere al îngrijirii bolnavului - cu asistentul medical licențiat, asistentul medical generalist; alți infirmieri, brancardieri și îngrijitoare de curățenie din secție și alte secții și compartimente

###### **c) relații de control:** nu este cazul.

###### **d) relații de reprezentare:** nu este cazul;

##### **2. Sfera relațională externă:**

1. cu autorități și instituții publice: nu e cazul.
2. cu organizații internaționale: nu e cazul
3. cu persoane juridice private: nu e cazul

#### **3. Delegarea de atribuții și competență:**

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 delega atribuțiile persoanelor cu funcție și competență profesională similară (după caz).

#### **PROGRAM DE LUCRU :**

Activitate curentă în cadrul secției conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore/zi în intervalul orar 6:00-14:00.

În cazul în care efectuează activitate în ture, program divizat în 3 ture sau 2 ture (12/24h), programul de lucru începe la tura I la ora 06:00, tura a II-a la ora 14:00, tura a III-a la ora 22:00 sau tura de zi în intervalul orar 06:00-18:00, tura de noapte în intervalul orar 18:00-06:00.

#### **E. Intocmit de:**

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere:
3. Semnatura:

#### **F. Am luat la cunoștință și primit un exemplar,**

1. Numele și prenumele:
2. Semnatura: