



unitate aflată în
PROCES DE AGREDITARE

MINISTERUL TRANSPORTURILOR SI INFRASTRUCTURII

SPITALUL CLINIC NR.1 CF WITTING

Calea Plevnei nr.142-144

Tel.021.317.62.80 021.312.94.25 /Fax: 021.317.60.17

www.spitalecfwitting.ro E-mail: secretariat@spitalecfwitting.ro

Operator de

FIȘA POSTULUI ÎNGRIJITOARE

1. Secția în care este prevăzut postul :

2. Cerințele postului:

2.1. Studii necesare:

- pregătire de bază: **școală generală;**
- specializări, perfecționări: **nu este cazul**

2.2. Domenii profesionale: **medical**

2.3. Experiență (stagiul) necesară (necesar) executării operațiunilor specifice postului:

- în domeniul (specialitatea postului): **vechime legală**

- perioada necesară inițierii în vederea executării operațiunilor specifice postului: **vechimea legală;**

2.4. Cunoștințe speciale solicitate de post: **deținerea unor abilități necesare postului**

2.5. Calități personale, aptitudini speciale solicitate de post: **calități legate de comportamentul social – fermitate, imparțialitate, onestitate, integritate, rezistență la stres, spirit de echipă, inițiativă, flexibilitate, tenacitate, cultură.**

2.6. Limbi străine: **nu este necesar**

3. Descrierea atribuțiilor:

a) curata și dezinfectează zilnic, baile și WC-urile cu materiale și ustensile folosite numai în aceste locuri ;

b) execută zilnic curatenia în condiții corespunzătoare a spațiului repartizat și răspunde de starea de igienă a coridoarelor , scarilor , ferestrelor , mobilierului ;

c) transporta gunoiul și ambalaje la containerul de gunoi , în condiții corespunzătoare , răspunde de depunerea lor corectă în recipient, curate și dezinfectează vasele în care se pastrează sau transporta gunoiul ;

d) va respecta comportamentul etic , fata de pacineti și fata de personalul medico- sanitar ;

e) respectă prevederile specifice cu privire la pastrarea secretului profesional al actului medical ;

f) respectă atribuțiile specifice diminuării riscului infecțiilor nosocomiale;

g) poartă echipamentul de protecție , prevăzut de regulamentul de ordine interioară , care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie , pentru pastrarea igienei și a aspectului estetic personal ;

h) respecta normele igienico – sanitare și de protecția muncii ;

i) răspunde de pastrarea în bune condiții a materialelor de curățenie , ce le are personal în grijă , precum și a celor ce se folosesc în comun ;

j) respecta normele în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare ;

k) respecta normele în vigoare privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale ;

l) răspunde și respectă confidențialitatea datelor și informațiilor despre pacienți, documentele medicale ale acestora, drepturile și integritatea pacienților,

asigurarea calitatii:

- se asigura că procesele necesare sistemului de management al calitatii sunt stabilite, implementate și menținute,
- raportează managementului de la cel mai înalt nivel despre funcționarea sistemului de management al calitatii și despre orice necesitate de îmbunătățire ,
- se asigura că este promovată în cadrul unității conștientizarea cerințelor pacientului , în concordanță cu nivelul de risc acceptabil identificat pentru fiecare proces
- respecta modalitățile de efectuare a comunicării externe privind promovarea în afara organizației a sistemului de management al calitatii care funcționează în unitate.
- se asigura de realizarea performanțelor de calitate, în corelare cu reglementările legale actuale și cele mai recente studii, comunicări de specialitate din domeniile de activitate în care funcționează;

managementul deșeurilor:

- asigură și supraveghează atribuțiile conform **OM nr.1226/ 2012** privind depozitarea și gestionarea deșeurilor periculoase și / sau nepericuloase:
- aplicarea procedurilor stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor;
- transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură;
- urmărește transportarea pe circuitul stabilit a reziduurilor generate de lucrările efectuate în condiții corespunzătoare;
- depunerea lor corectă în recipiente, în incinta instituției publice;
- colectarea selectivă a deșeurilor generate din instituție și se asigura de depozitarea corectă a acestora în vederea refolosirii lor sau ridicării de către un furnizor autorizat în acest sens ;
- participă la instruirile periodice realizate pentru toți salariații implicați în acest gen de activitate, de respectarea legislației din domeniul protecției mediului aflată în vigoare;
- participă la instruirile în care se actualizează informațiile legislative după noile reglementări aparute.
- păstrează și întretine curatenia și dezinfectia pe spital, secție sau sector de activitate conform **Ordin 261/ 06.02.2007**;
- respectă prevederile **OMS nr.916/2006** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare, **OMS nr.1226/2012** pentru aprobarea Normelor Tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală și **OMS nr.1025/2000** pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile medicale;
- răspunde de informarea corectă și promptă a asistentului șef sau după caz a medicului de gardă sau medicului șef asupra tuturor problemelor ivite în timpul serviciului și care au influența asupra derulării normale a activității , inclusiv cele legate de personal , indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu;
- respectă **Regulamentul intern, ROF, CCM, normele de protecția muncii și normele PSI**;
- atribuțiile sunt valabile pe perioada prezenței la serviciu.

4. Relații:

4.1. Ierarhice

- de subordonare: **medicului șef de laborator**
- are în subordine: **nu**

4.2.funționale: cu personalul din compartimentele cu atribuții specifice
4.3.de colaborare: cu personalul din toate compartimentele de muncă.

4.4.de reprezentare: nu

5.Limite de competențe: reprezintă libertatea decizională de care beneficiază pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin sau de a primi prin delegare anumite responsabilități ;

6.Responsabilitatea implicată de post: responsabilitate implicată în exercitarea atribuțiilor în termenul stabilit și la nivelul calitativ impus, păstrarea confidențialității,integritatea inventarului sau a spațiului, utilizarea aparaturii din dotare, respectarea unor norme specifice, respectarea prevederilor legale privind acivitatea specifică postului,etc.

6.1.Responsabilitate privind conducerea, coordonarea unor structuri, echipe,proiecte; nu

6.2. Responsabilitatea fundamentării pregătirii luării unor decizii, păstrarea confidențialității: -

- respectarea principiului confidențialității și a Legii drepturilor pacientului;

- efectuare controlului medical periodic cf. HG nr.355/2007, privind supravegherea sănătății

lucrătorilor.

Întocmit de:

Numele și prenumele:

Funcția:.....

Semnătura.....

Data.....

Am luat la cunoștință

Numele și prenumele.....

Semnătura.....

Data.....

Anexa 1 la fișa postului
cuprinzând responsabilitățile în domeniul sănătății, securității în muncă și apărării
împotriva incendiilor

În domeniul sănătății și securității în muncă angajatul are următoarele obligații:

1. să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea superiorilor ierarhici, 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;
2. să utilizeze corect dotările/aparatura/echipamentele specifice locului de munca.
3. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
4. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii și să utilizeze corect aceste dispozitive;
5. să comunice imediat superiorului ierarhic orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
6. să coopereze cu superiorii direcți și cu angajații /responsabilul SSM și PSI, atâta timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror cerințe sau măsuri dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
7. să coopereze cu superiorii direcți și cu angajații/ responsabilul SSM și PSI, atâta timp cât este necesar, 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;
8. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
9. să dea relațiile solicitate inspectorilor de muncă și inspectorilor sanitari;
10. să informeze superiorul direct în cazul în care identifică factori de risc și să ia măsurile corespunzătoare în cazul apariției unui pericol nou sau existent latent pentru siguranța sau sănătatea personalului din instituție;
11. să aducă la cunoștință șefului direct accidente de muncă suferite de propria persoană în maxim 24 de ore
12. să urmărească permanent și să informeze superiorul direct pentru a lua măsurile necesare în sensul menținerii echipamentelor utilizate și a mediului de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate în muncă;
13. să informeze superiorul direct pentru oprirea procesului de muncă în cazul apariției unui pericol iminent;
14. să scoată din circuitul de utilizare orice echipament de muncă dovedit ca fiind necorespunzător în urma încercărilor și să anunțe superiorul direct despre acesta;
15. să se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sănătății la locul de muncă conform planificării stabilite de angajator împreună cu furnizorul serviciilor de medicina muncii;

În domeniul apărării împotriva incendiilor angajatul are următoarele obligații:

1. să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducerea instituției;
2. să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de superiorul direct sau persoane specializate, 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 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;
5. să coopereze cu salariații desemnați de conducerea instituției, 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.

Luat la cunostinta

Numele si prenumele salariatului _____

Semnatura _____

Data _____

ANEXA 2 LA FIȘA POSTULUI

cuprinzând responsabilitățile cu privire la protecția datelor cu caracter personal

Pentru cei ce prelucrează date cu caracter personal

Pe linia protecției datelor cu caracter personal:

- Să cunoască și să aplice prevederile actelor normative din domeniul datelor cu caracter personal
- Să informeze persoana vizată atunci când datele cu caracter personal sunt colectate direct de la acesta, în condițiile legii, cu privire la identitatea spitalului, scopul în care se face prelucrarea datelor, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor, obligativitatea furnizării tuturor datelor cu caracter personal solicitate și consecințele refuzului de a le pune la dispoziție, drepturile prevăzute de Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal și Legii 190/2018;
- Să prelucreze numai datele cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
- Să acorde sprijin Responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal în vederea realizării activităților specifice;
- Să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal prelucrate, a contului de utilizator, a parolei/codului de acces la sistemele informatice, bazelor de date prin care sunt gestionate date cu caracter personal;
- Să respecte măsurile de securitate precum și celelalte reguli stabilite de Spital;
- Să informeze de îndată conducerea Spitalului și pe Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal despre împrejurările de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre situația în care au fost accesate/diseminate date cu caracter personal prin încălcarea normelor legale

Pentru cei ce nu prelucrează date cu caracter personal:

Pe linia protecției datelor cu caracter personal:

- Nu prelucrează date cu caracte personal;
- Respectă secretul profesional și confidențialitatea datelor cu caracter personal ale persoanelor cu care intră în contact la locul de muncă, inclusiv în cazul încetării Contractului de muncă, indiferent de motiv (pensie, concediere, demisie), riscând, în caz de încălcare, să suporte consecințele prevăzute de actele normative în vigoare;

Numele si prenumele salariatului _____

Semnatura _____

Data _____