ROMÂNIA
CONSILIUL JUDETULUI GALATI

SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE GALATI

Aprobat **Manager**

FISA POSTULUI

A. Informatii generale privind postul :

Locul postului/ **Locul desfasurarii activitatii**				**Laborator Analize Medicale** **Laborator Analize Medicale**
Nivelul postului				**Denumirea postului:** **INGRIJITOARE**
Conducere		**Executie**	**X**	**Specialitatea și gradul/ treapta profesională aferentă:** **Ingrijitoare**
Scopul principal al postului:				Asigurarea intretinerii curateniei si dezinfectiei in spatiile din cadrul Laboratorului de Analize Medicale
Obiectivele specifice postului:				Efectuarea zilnica a curateniei si dezinfectiei cu periodicitatea si in conditiile corespunzatoare a spatiilor din laborator Respectarea circuitelor functionale ale spitalului si ale laboratorului Colectarea selectiva , neutralizarea prin autoclavare, depozitarea si transportul deseurilor rezultate din activitatea medicala a laboratorului

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului:

Pregatirea profesionala	**Studii de specialitate**: generale/medii
	Perfectionari(specializari): -
	Cunostinte de operare/programare pe calculator(necesitate si nivel):
	Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute:
	Abilitati, calitati si aptitudini necesare: Aptitudini: lucrul în echipa medicală, comunicare interactivă, rezistență la stres, rezistență la efort fizic, spirit de observație, constiinciozitate, disciplina Calități: responsabilitate, loialitate, hotarare, capacitate de ascultare si transmitere a informatiilor in mod diferentiat, autocontrol comportamental Abilitati: comunicare eficienta, atitudine pozitiva si concilianta in relatiile cu colegii, solicitudine, integritate. Identificarea si prioritizarea activităților specifice locului de munca
	Cerinte specifice: curs notiuni fundamentale de igiena

C. Atributiile postului

Atributii generale:	1. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform competentelor, reglementarilor profesionale si cerintelor postului indeplinindu-si cu profesionalism, loialitate, corectitudine si la termen indatoririle de serviciu ce ii revin. 2. Se prezinta la serviciu in deplina capacitate de munca (nu are voie sa se prezinte sub influenta alcoolului/stare de ebrietate, sub influenta stupefiantelor sau stare de oboseala marcanta) . 3. Declara sefului ierarhic superior orice semn de boala pe care-l prezinta, precum si existenta bolilor transmisibile de la /la membrii familiei sale. . Efectueaza triajul epidemiologic prin completarea declaratiei zilnice a starii de sanatate la intrarea in activitate. Anunta seful ierarhic superior in cazul in care intervine o situatie de imbolnavire care presupune efectuarea de concediu medical (data inceperii si terminarii perioadei de absenta). 4. Efectueaza controlul medical periodic impus de legislatia in vigoare 5. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca , foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca, respecta repartizarea intocmita de catre superior. 6. Respecta circuitele stabilite si aprobate la nivelul spitalului 7. Raspunde de organizarea propriei activitati in functie de prioritati si se adapteaza la situatiile neprevazute ce pot interveni pe parcursul desfasurarii activitatii. 8. Planifica activitatea proprie identificand eficient ordinea stabilita prin norme interne si conform indicatiilor primite in vederea optimizarii timpului de indeplinire a acesteia; 9. Are o tinuta vestimentara decenta si in concordanta cu normele de protectie a muncii. Poarta echipamentul de protectie stabilit la nivelul structurii, echipament pe care-l schimba ori de cate ori este nevoie pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal. Este interzisa parasirea unitatii in echipamentul de protectie. 10. Poarta ecusonul la vedere avand inscriptionat numele, prenumele, functia si structura din care face parte. 11. Respecta programul de lucru, programarea de concedii de odihna –daca nu exista situatii de exceptie in care sa fie nevoie de prezenta salariatului in unitate. 12. La începutul şi sfârşitul programului de lucru semnează condica de prezenţă. 13. Nu paraseste locul de munca in timpul programului de lucru. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu

	acordul sefului ierarhic si în cazuri deosebite, cu completarea biletului de voie existent la nivelul structurii; 14. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce priveşte neîndeplinirea la timp şi întocmai a sarcinilor prevăzute în fişa postului. 15. Este loial colectivului şi instituţiei, respectând ierarhia, confidenţialitatea şi secretul profesional. 16. Respecta permanent si raspunde de aplicarea regulilor de igiena (in special spalarea si dezinfectia mainilor) . 17. Isi insuseste, respecta si pune in aplicare procedurile de lucru , protocoalele, regulamentele specifice locului de munca. 18. Participa la autoinventarierea periodica a laboratorului 19. In caz de dezastru natural și/sau catastrofă salariatul are obligatia sa respecte instructiunile/procedurile precum si instruirile efectuate la nivelul unitatii. 20. Raspunde de corectitudinea datelor inregistrate in documentele specifice pe care le intocmeste/completeaza 21. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, fiind aduse la cunostinta sefului ierarhic superior 22. Sesizeaza sefului ierarhic orice problema ivita pe parcursul desfasurarii activitatii.
Atributii specifice	1. Planifica si executa zilnic curatenia si dezinfectia in sectorul laboratorului de diagnostic al tuberculozei si celelalte spatii repartizate din cadrul Spitalului de Pneumoftiziologie Galati, prin aplicarea procedurilor de lucru si respectarea protocoalelor de curatenie si dezinfectie . 2. Semneaza graficele de curatenie dupa efectuarea acesteia si rasprnde de starea de igiena a spatiilor curatate si dezinfectate. 3. Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor de curatenie (carucior,perii,lavete,etc.) ce le are 4. personal in grija , precum si a celor care se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta. 5. Foloseste ustensilele potrivite si substantele adecvate locului de curatat si de dezinfectat cat si scopul urmarit; 6. Cunoaste solutiile dezinfectante , modul lor de folosire,concentratii,timp de actiune,indicatiile producatorului 7. Raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie si dezinfectie ce le are in grija 8. Transporta echipamentul de protectie folosit, mopuri, lavete in containere speciale la spalatoria unitatii si il aduce pe cel curat in containere speciale cu respectarea circuitelor conform reglementarilor in vigoare si a procedurilor de lucru. 9. Transporta gunoiul menajer la ghena de gunoi in conditii corespunzatoare, raspunde de depunerea lui corecta in recipiente curate si dezinfecteaza recipientele in care se transporta gunoiul 10. Colecteaza materialele sanitare si instrumentarul de unica folosinta utilizat in recipiente speciale si le transporta la Spatiul central de depozitare din unitate, respectand prevederile legale privind gestionarea deseurilor provenite din activitatea medicala 11. Autoclaveaza deseurile de laborator rezultate din activitate folosind autoclavul vertical din spatiul special amenajat respectand procedurile de lucru in vigoare. 12. Aplica procedurile stipulate in codurile de proceduri si instructiunile de lucru. 13. Sesizeaza seful de laborator in legatura cu orice deteriorare a incaperilor si instalatiilor. 14. Participa la activitatea de eliminare a deseurilor infectioase astfel incit sa se minimalizeze riscul contaminarii 15. Respecta si aplica regulile de protectia muncii in laborator avand in vedere riscul pe care il reprezinta lucrul cuculturi vii si virulente.
Atributii suplimentare:	Indeplineste orice alte atributii stabilite prin decizii/note interne/ note de serviciu trasate de conducatorul ierarhic superior, in limita legalitatii lor si a competentetei profesionale, care fac parte integranta din prezenta fisa de post si care sunt aduse la cunostinta salariatului prin luare la cunostinta, sub semnatura/difuzare electronica , precum si prin proceduri, regulamente postate pe intranet.

D. Obligații și responsabilități care derivă din legislația/normele în vigoare:

Domeniu	Lege/ Ordin/ Normă/ Regulamente/ proceduri	Obligații/ reponsabilități
Regulamentul de ordine interioara al unitatii		Cunoaște și respectă normele R.O.I.
Regulamentul de organizaresi functionare		Cunoaște și respectă normele R.O.F.
Codul de Conduita Etica stabilit la nivelul unitati		Cunoaște și respectă Codul de Conduita Etica stabilit la nivelul unitatii
Codul Controlului Intern Managerial		Respectă Codul Controlului Intern Managerial
Contract Colectiv de Munca		Cunoaste si respecta Contractul Colectiv de Munca la nivel de unitate
Drepturile pacienților	Legea nr. 46/2003 cu modificările și completările ulterioare	Cunoaste si respecta drepturile pacientilor
	Legea nr. 190 / 2018	1. Respectă prevederile Regulamentului (UE) 679/ 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie

Confidentialitatea datelor Protecția datelor cu caracter personal	Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)	a acestor date. 2.Respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, date, informatii de orice fel detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de serviciu 3.Orice declaraţie publică cu referire la locul de muncă este interzisă, fără acordul conducerii. Se va abţine de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituţiei; 4.Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, păstrarea secretului datelor şi al informaţiilor cu caracter personal deţinute sau la care are acces ca urmare a executării atribuţiilor de serviciu; 5. In cazul parasirii serviciului, orice declaratie referitoare la fostul loc de munca care ar putea dauna intereselor, imaginii sau prestigiului unitatii ori vreunei institutii publice, persoane fizice sau juridice din tara sau strainatate este atacabila; 6. Nu pot uza in folos personal informatiile de serviciu pe care le detin sau de care au luat la cunostinta in orice mod, cu exceptia lucrarilor stiintifice 7.Are obligatia sa nu publice in mediile traditionale de comunicare (ziare, reviste, televiziune, radio,etc) sau pe retelele de socializare imagini si informatii din interiorul spitalului. 8.Interzicerea inregistrarilor audio/video, altele decat cele in scop medical. 9.Nu are dreptul sa dea relaţii privind starea pacientului 10.Nu transmite documente, date sau orice informaţii confidenţiale fără avizul sefului de structura. 11.Nu foloseşte numele instituţiei în acţiuni sau discuţii pentru care nu are acordul managerului instituţiei.
Supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale Supravegherea expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice	**O.M.S nr. 1101/2016**	a) implementeaza si respecta procedurile de lucru ,instructiunile si circuitele stabilite la nivelul spitalului b) menţine igiena, conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din cadrul structurii; d) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul şef de secţie în legătură cu apariţia semnelor de infecţie la unul dintre pacienţii aflaţi în îngrijirea sa; e) semnalează sefului ierarhic existenţa elementelor sugestive de infecţie asociată asistenţei medicale; i) participă la investigarea focarelor.
Securitate și sănătate în muncă	Legea nr. 319/2006 si HG 1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 319/2006, cu modificarile si completarile ulterioare	Isi desfasoara activitatea, in baza titlurilor oficiale de calificare in profesia detinuta in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca. In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor , are urmatoarele obligatii: a. Sa utilizeze corect aparatura, uneltele,substantele periculoase echipamentele de transport si alte mijloace de productie conform instructiunilor si procedurilor de lucru b. Sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat adaptat activitatilor efectuate c. Sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive . d. Sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protectie; e. Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana; f. Sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor; g. Sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate; h. Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora; i. Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, in limita competentelor

Gestionarea deşeurilor	O.M.S. nr. 1226 /2012	a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură conform OMS 1226/2012; b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale; c) colectarea si separarea la sursa a diferitelor tipuri de deseuri in functie de tipul si natura acestora: medicale (infecţioase, chimice şi farmaceutice), menajere, reciclabile (hartia/carton, plastic si metal, sticla) d) ambalarea si stocarea in functie de tipul deseului, pe coduri de culori (galben cu pictograma „pericol biologic" pentru deseurile medicale, negru pentru deseurile nepericuloase); e) Colecteaza selectiv deseurile infectioase si menajere, verifica inscriptionarea cutiile de deseuri , cat si depozitarea temporara pe sectie a deseurilor infectioase. f) etichetarea tuturor tipurilor de deseuri rezultate g) are obligatia de a participa la programul de instruire privind gestionarea deseurilor medicale
Curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea	O.MS nr.1761/2021	1. Respectarea procedurilor privind curăţarea, dezinfecţia în unitatea sanitara, evaluarea eficacităţii procedurilor de curăţenie şi dezinfecţie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecţia mâinilor în funcţie de nivelul de risc 2. Efectueaza dezinfectia echipamentului de lucru, folosind inclusiv lampile mobile UV si consemneaza in fisa de evidenta a orelor de functionare a lampilor. 3. Pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesare sterilizarii, cat si acelor sterile utile interventiilor. 4. Efectueaza dezinfectia chimica a dispozitivelor semicritice (volumatice, barbotoare, pipe, nebulizator) si consemneaza in registrul de dezinfectie. 5. Completeaza registrul de evidenta a trasabilitatii a echipamentelor reutilizate si sterile. 6. Este interzis in unitatea sanitara purtarea bijuteriilor de la nivelul mainilor, cat si a unghiilor lungi, lacuite.
Dispozitii generale de aparare impotriva incendiilor la unitati sanitare	Legea Nr. 307/2006 OMS. nr. 146/1427/ 24.10.2013	a) să respecte regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz; b) să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz; c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor 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 situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor; e) să coopereze cu salariaţii desemnaţi de angajator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor; f) să acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu; g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor. a) Respecta instructiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate in dotarea laboratorului; b) Participa , conform atributiilor stabilite, la evacuarea in conditii de siguranta a pacientilor/ persoanelor internate, insotitorilor persoanelor cu handicap/ apartinatorilor si a vizitatorilor; c) Anunta, conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situatie de urgenta; d) Intervine , conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor, pentru stingerea oricarui inceput de incendiu, utilizand mijloacele de aparare impotriva incendiilor din dotare. e) Respecta si duce la indeplinire, intocmai, reglementarile legale in domeniu, precum si reglementarile interne, date de catre Conducerea unitatii.
Legat de disciplina muncii		a) Utilizarea corectă şi păstrarea în bune condiţii a echipamentului de muncă, cu respectarea instrucţiunilor de folosire şi utilizarea resurselor existente exclusive în interesul unităţii; b) Respectarea normelor de sănătate, securitate şi igienă în muncă, a normelor de prevenire şi stingere a incendiilor şi acţiune în caz de urgenţă, a normelor de protecţie a mediului înconjurător; c) Utilizarea, păstrarea şi întreţinerea corespunzătoare a echipamentelor de protecţie şi a echipamentelor de intervenţie în caz de urgenţă, în conformitate cu

		procedurile locului de muncă; d) Să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, sculelor electrice, instalaţiilor tehnice şi clădirilor şi să utilizeze corect aceste dispozitive e) Pastreaza o legatura armonioasa cu colegii prin crearea unei atmosfere de incredere si respect; f) Acorda servicii in mod nediscriminatoriu; g) Raspunde de corectitudinea si promptitudinea cu care furnizeaza informatiile din domeniul sau de activitate; h) Are o atitudine politicoasa atat fata de colegi, cat si fata de alte persoane cu care vine in contact in timpul serviciului.
Managementul calității		1. Cunoaște politicile de calitate derulate la nivelul Spitalului 2. Respectă procedurile și protocoalele în vigoare. 3. Participă la instruiri și schimb de informații profesionale între angajați cu privire la asigurarea și îmbunătățirea calitații serviciilor de sănătate și siguranței pacientului, îmbunătățirea comunicării cu pacienții/aparținătorii, norme etice și legale aplicabile păstrării confidențialității datelor medicale, elaborarea și implementarea planului de îngrijire; consulta materialele informative cu privire la educația sanitară și prevenție. 4. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual (autoinstruire prin accesarea documentelor postate pe site-ul spitalului / intranet sau existente la nivelul structurii) sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului. 5. Participă, atunci când este nominalizat, la îndeplinirea măsurilor stabilite în planurile de îmbunătățire a calității serviciilor. 6. Să cunoasca şi să respecte documentele Sistemului de Management al Calitatii aplicabile în activitatea depusă 7. Să cunoasca şi să respecte politica managementului referitoare la calitate 8. Să participe activ la realizarea obiectivelor generale ale calitatii stabilite de management