



**Aprob,**  
**Manager**  
**Ec. Maganu Bogdan**

## FIȘA POSTULUI

### I. Identificarea postului – ÎNGRIJITOARE - Laborator RMFB

1. Numele și prenumele titularului:
2. Funcția: ingrijitoare - studii G
3. Poziția în COR / Cod: **532104**
4. Departamentul / Locația: **PAV B**– Laborator RMFB
5. Nivelul postului: EXECUTIE  
STANDARDUL DE PERFORMANȚĂ ASOCIAT
6. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:  
- pregătirea de bază: scoala generala
7. Relații de serviciu:  
ierarhice – este subordonat asistentului medical șef Laborator RMFB, director medical, manager  
de colaborare – cu personalul din cadrul laborator RMFB  
funcționale: – cu personalul medical al unității din alte secții,  
– cu personalul tehnic, administrativ,  
de reprezentare: –

### II. Standard de performanta:

- a) Cantitate :  
- executarea lucrarilor planificate si repartizate la nivelele cantitative si la termenele stabilite;
- b) Calitatea :  
- numarul de reclamatii din partea pacientilor  
- 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)

## II . Descrierea postului: ingrijitoare Laborator RMFB

### 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 sanatoriului si a obiectivelor generale si specifice domeniului de activitate;
- 5.cunoaste structura unitatii si organigrama sanatoriului, 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 si problemelor 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;
- 17.evita situatiile conflictuale cu colegii, salariatii si fosti salariatii, pacienti;
- 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.raporteaza orice modificare in conditiile de desfasurare a activitatii care ar putea afecta calitatea serviciilor prestate sau eficacitatea SMC;
- 23.raspunde de calitatea muncii prestate;
24. utilizeaza doar editiile in vigoare ale documentelor SMC;
25. respecta, cunoaste si aplica procedurile/protocoalele/note interne/decizii/alte documente interne;
26. participa la activitatea de analiza a cauzelor neconformitatilor, a sesizarilor si reclamatiiilor;
27. primeste atributii suplimentare in vederea mentinerii obiectivului „reacreditarea SBRM de catre ANMCS”;
28. propune masuri de imbunatatire a calitatii serviciilor medicale sau nemedicale, dupa caz;
- 29.respectarea actelor normative in vigoare privind prevenirea si combaterea coruptiei: neacceptarea si nepretinderea de castiguri sau foloase personale necuvenite;
- 30.sesizarea in mod argumentat a persoanei responsabile cu anticoruptia cu privire la presupusele cazuri de coruptie existente in unitate;

**b) Drepturi:**

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

**c) Limite de competență:**

- c1) nu transmite documente, date sau orice mesaje confidentiale fără avizul managerului;
- c2) nu folosește numele unitatii în interes propriu, și nu implică instituția în acțiuni sau discuții/interviuri telefonice/video/audio cu mass-media;
- c3) in relatia cu pacientul sau aparținătorii 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 ingrijitoare Laborator RMFB:**

Cunoaște, respectă si aplica:

- 1. Codul de etica 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 si aplica reglementările **Ordinului M.S.F. 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 si aplica reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale conform **Ordinului nr. 1101/2016**;
- 12. Cunoaște, respecta si aplica regulile de prevenire si stingere a incendiilor, conform Legii nr. **307/2006**;
- 13. Cunoaște, respecta si aplica regulile privind securitatea si sanatatea in munca, conform Legii nr. **319/2006**;
- 14. Cunoaste, respecta si aplica măsurile de asepsie 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: dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare, dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte;
- b) cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizate pentru: dezinfectia suprafețelor, dezinfectia 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 timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru.
15. Respectă confidențialitatea tuturor datelor cu caracter personal și informațiilor privitoare la pacienți, precum și intimitatea și demnitatea acestora;
16. 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;
17. Cunoaște, respecta și aplica prevederile **REGULAMENTULULUI (UE) 679/ 2016** privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
18. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
19. Cunoaște și respecta programul de lucru conform regulamentului intern și programarea concediului de odihnă;
20. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență.
21. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă;
22. Anunța functionarul de la biroul administrativ, responsabil cu întocmirea pontajului, 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 muncă și îl prezintă cel târziu până la data de 5 ale lunii următoare celei în care s-a aflat în concediu medical la secretariatul unitatii;
23. Participă la cursuri de perfecționare profesională/instructaje organizate la nivel de unitate sanitară;
24. 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;
25. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului;
26. Este loial colectivului și instituției, respectând ierarhia, confidențialitatea și secretul profesional;
27. Participă la activități de îmbunătățirea calității serviciilor medicale și siguranța a pacienților, în funcție de necesități, de către medicul coordonator sau asistentul medical șef;
28. Participă la implementarea și dezvoltarea Serviciului de Control Intern Managerial la nivelul secției / compartimentului;
29. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile;
30. Cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate;
31. Participă activ la realizarea obiectivelor generale ale calității stabilite de management și a obiectivelor specifice locului de muncă;
32. Identifică, evaluează și revizuieste riscurile pentru activitățile desfășurate, aplică măsurile de control pentru riscurile identificate și le transmite responsabilului cu riscurile din sectorul său de activitate;
33. Identifică neconformitățile, completează Fișa de neconformitate cu avizul șefului ierarhic și o înregistrează și depune la Secretariatul instituției;
34. Identifică evenimentele adverse și a celor potențial de afectare a pacientului și completează raportul de evenimente adverse și a celor cu potențial de afectare a pacientului, pe care îl va înregistra și depune la Secretariatul instituției după ce a fost avizat de șeful ierarhic;
35. 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;

- 36.Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
37. are obligația de a se instrui în utilizarea corectă și exploatarea eficientă a aparatelor;
38. răspunde de starea de curățenie a locului de muncă și de respectarea normelor de igienă în vigoare;
39. 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;
40. 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;**
41. respecta circuitele functionale pentru deseuri, lenjerie;
42. respecta codul de procedura privind colectarea, selectarea, depozitarea și transportul deșeurilor conform normelor legale în vigoare;
43. va întreține igiena la locul de muncă și a întregului echipament de lucru;
44. răspunde de păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire și a materialelor care i-au fost distribuite;
45. anunță asistentul medical șef despre toate defecțiunile tehnice ivite în sector;
46. efectuează curățenia zilnic și aerisirea spațiilor repartizate și răspunde de starea de igienă a acestora: săli de tratament, cabinete, bazine, grupuri sanitare, holuri;
47. Execută obligatoriu dezinfectia cu substanțe aprobate de MS;
48. Holurile și scarile vor fi curățate și dezinfectate la începerea și terminarea programului de lucru și ori de câte ori este nevoie ;
49. Săptămânal se va efectua curățenie generală care va cuprinde și dezinfectarea balustradelor ;
50. Săptămânal se vor spăla: uși, ferestre;
51. Periile de wc vor fi ținute obligatoriu în suport care va conține substanțe clorigene ;
52. Curăță și dezinfectează zilnic și ori de câte ori este nevoie bazinele, băile și WC-urile cu materiale și ustensile folosite numai în aceste locuri;
53. Cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor de folosire;
54. Desfășoară activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
55. Personalul care colectează și ambalează lenjeria va purta echipament de protecție corespunzător, inclusiv măști, conform prevederilor normativelor în vigoare privind protecția muncii;
56. După îndepărtarea echipamentului de protecție personalul se va spăla pe mâini;
57. Ambalarea lenjeriei murdare se face, în funcție de gradul de risc, în:
  - ambalaj dublu pentru lenjerie contaminată;
  - ambalaj simplu pentru lenjerie necontaminată.
58. Ambalajul simplu pentru lenjerie murdară nepată este reprezentat de sacul din material textil sau polyester pe porsac sau de containerul de plastic cu roți.
59. Ambalajul se spală și se dezinfectează în spalatorie: sacul de material textil este supus procesului de spălare și de dezinfecție termică sau chimică în utilajele existente, iar containerul de plastic se spală cu apă caldă și detergent și apoi se dezinfectează cu un produs adecvat.
60. Dacă lenjerie murdară este umedă, ea se introduce mai întâi într-un sac impermeabil și apoi se pune în ambalajul descris mai sus.
61. Ambalajul dublu pentru lenjerie murdară patată este reprezentat de sacul interior impermeabil, din polietilenă, iar ambalajul exterior este sacul din material textil sau containerul de plastic cu roți;

62. Sacul de polietilena care a venit în contact cu lenjeria murdara patata nu se refoloseste, ci se arunca întrun sac galben pentru deșeuri infectioase, urmând filiera de îndepărtare conform reglementărilor în vigoare;
63. Pentru identificarea rapida a categoriilor de lenjerie codul de culori folosit este:
- alb pentru ambalajul exterior al lenjeriei necontaminate (sac sau container alb);
  - galben-portocaliu pentru ambalajul exterior al lenjeriei contaminate;
  - se poate aplica eventual și pictograma "pericol biologic" (sac sau container galben-portocaliu).
64. Lenjeria murdara ambalata este transportată la spalatorie cu ajutorul unor carucioare speciale pentru saci sau în containere de plastic cu roti.
65. Caruciorul pentru saci poate fi utilizat pentru transportul lenjeriei curate numai după ce a fost spălat cu apa calda cu detergent și dizinfectat.
66. Gunoiul va fi colectat in saci menajeri;
67. Este interzisa depozitarea pe holuri, scari ;
68. Raspunde cu strictete de folosirea materialelor destinate efectuarii curateniei;
69. Ustensilele de lucru vor fi pastrate si depozitate corespunzator dupa ce s-a efectuat dezinfectia acestora;
70. Respecta normele privind circuitul rufelor murdare si curate ;
71. Va avea grija de tinuta personala si de igiena proprie, mainile vor fi dezinfectate dupa fiecare manevra de lucru ;
72. Va avea un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar;
73. Anunta toate defectiunile tehnice aparute in sectorul repartizat si insoteste echipa tehnica in momentul remedierii acestora;
74. Respectă permanent precautiunile universale si regulile de igiena personală și declară asistentei șefe îmbolnăvirile pe care le prezintă;

### **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) In mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații:

✓ a) sa utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

✓ b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat si, după utilizare, sa îl înapoieze sau sa îl pună la locul destinat pentru păstrare;

✓ c) sa 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 sa utilizeze corect aceste dispozitive;

✓ d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucrătorilor desemnați orice situație de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;

✓ e) sa aducă la cunoștința conducătorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;

✓ f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

✓ g) sa coopereze, atât timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;

✓ h) sa își însușească și sa respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;

✓ i) sa dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari.

(2) Obligațiile prevăzute la alin. (1) se aplica, după caz, și celorlalți participanți la procesul de munca, 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, protectia confidentialitatii datelor cu caracter personal si a datelor medicale ale pacientilor;
- 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 si de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale.

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

- **Indicatori de performanță:** *Fisa de evaluare anuala*
- **Perioada de evaluare a performanțelor:** *Anual*

Atributii specifice din Fisa de post elaborate,

Medic coordonator,  
Dumitrascu Andreea Oana

Am luat la cunostinta  
Am primit un ex.  
Salariat,

Data

Asistent medical sef  
Ali Leila

