

SPITALUL CLINIC DE URGENTA PENTRU COPII "SF. IOAN" GALATI	FISA DE POST PT FUNCTII DE CONDUCERE / EXECUTIE DIN DATA DE				
	Pag 1	Din 1	Ed.2	Rev.1	Cod: FP-01

Prezenta fisa de post va fi reexaminata si actualizata ori de cate ori se constata ca au intervenit schimbari importante in continutul muncii, la nivelul postului sau in cadrul organizatiei.

APROBAT,
Manager,
Dr. Stefanescu Victorita

A. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.DENUMIREA POSTULUI:.....**AGENT DEZINFECTIE, DERATIZARE, DEZINSECTIE**

a.COD COR :**516901**.....

b.NUMELE SI PRENUMELE TITULARULUI

2.LOCATIA DIN ORGANIGRAMA (COMPARTIMENT/BIROU/SECTIE):

.....COMPARTIMENT PREVENIREA SI COMBATAREA INFECTIILOR.....

3.NIVELUL IERARHIC AL POSTULUI

a. Conducere:

b. Executie:

4.RELATIILE :

4.1.IERARHICE (control, indrumare, posturi supervizate) :

a.se subordoneaza: ...**MEDICULUI EPIDEMIOLOG , ASISTENTEI DE IGIENA**.....

b. are in subordine:**NU ESTE CAZUL**.....

4.2. FUNCTIONALE (colaborare):.....**CU TOT PERSONALUL SPITALULUI**.....

4.3. DE REPREZENTARE (colaborare si reprezentare externa):

..... **ajută la organizarea transportului intraspitalicesc al pacienților și îi însoțește în caz de nevoie**

4.4.SARCINA SI OBLIGATIA DE A RAPORTA:

..... **MEDICULUI EPIDEMIOLOG , ASISTENTEI DE IGIENA**

5. GRADUL DE AUTONOMIE

5.1.Autoritate asupra altor posturi: (Se refera la alte posturi decat cele aflate in subordinea directa.)

..... **NU ESTE CAZUL**

5.2.Delegare (inlocuitori, sarcini delegate)

a.este inlocuit de: **nu este cazul**

b.inlocuieste pe: **nu este cazul**.....

c.delegare de autoritate: Da/Nu..... **NU**.....

5.3.Drept de semnatura:

a. Intern:..... **NU ESTE CAZUL**.....

b. Extern:..... **NU ESTE CAZUL**.....

5.4. Autoritate si libertate organizatorica Da/NU..... **NU**.....

6.SPECIFICATIILE POSTULUI :

6.1.STUDII

a.Nivel:**GENERALE**.....

b. Specializare:.....

6.2.CALIFICAREA NECESARA:..... **CURS AGENT DDD**

6.3.EXPERIENTA..... **nu este cazul**

6.4.ALTE CERINTE:

a.Ocuparea postului prin concurs.....**da**.....

b.Sa nu fi avut sanctiuni disciplinare ...**sau alte sanctiuni care au legatura cu meseria profesata**.....

c.Gradul didactic cel mai inalt din sectie..... **NU ESTE CAZUL**

6.5.APTIUDINI:

a. capacitate de comunicare;

b. capacitate de colaborare si lucru in echipa;

c. adaptabilitate la conditii variate de lucru, specifice diferitelor situatii epidemice;

d. spirit de observatie, vigilenta, rezistenta la stres;

e. onestitate fata de unitatea in care isi desfasoara activitatea;

f. cunoasterea teoretica si practica a tehnicilor de ingrijire.

6.6.APTIUDINI SPECIFICE:

a.cunoasterea legislatiei in domeniu.....**specifice meseriei**.....

b.cunoasterea si implemenetarea sistemelor de management **specifice meseriei**.....

6.7.PROGRAMUL DE LUCRU:

a.ore/zi :... **8 ORE/ZI**.....

b.ture:.....**IN CURSUL DIMINETII**...

c.garzi:.....**NU ESTE CAZUL**.....

d.sambete, duminici, sarbatori legale:.....**NU ESTE CAZUL**.....



SPITALUL CLINIC DE URGENTA PENTRU COPII "SF. IOAN" GALATI	FISA DE POST PT FUNCTII DE CONDUCERE / EXECUTIE DIN DATA DE				
	Pag 2	Din 2	Ed.2	Rev.1	Cod: FP-01

6.8. CONDITIILE MATERIALE AMBIENTALE :

- a. DEPLASARI: **NU ESTE CAZUL**
- b. SPATIU : **NU ESTE CAZUL**
- c. CONDITII suplimentare (fac parte din categoria de beneficii):
..... **NU ESTE CAZUL**

6.9. CONDITII DE FORMARE PROFESIONALA:

- a. Participa la diverse instruirii de dezvoltare profesionala interne/externe... **NU ESTE CAZUL**
- b. Participa la cursuri de intruire profesionala **NU ESTE CAZUL**

6.10. PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMANTELOR:
NU ESTE CAZUL

6.11. EVOLUTII POSIBILE:

- Poate evolua pe pozitia de : **NU ESTE CAZUL**

6.12. PREVEDERI SPECIALE:

- a. **Responsabilitatea menținerii confidențialității îngrijirilor medicale.**
- b. **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.**

B. DESCRIEREA POSTULUI

1. SCOPUL GENERAL AL POSTULUI:

Activitatea de furnizare de servicii medicale spitalicesti in sectia in care este incadrata, in cadrul sistemului asigurarilor sociale de sanatate.

2. DESCRIEREA SARCINILOR / ATRIBUTIILOR / ACTIVITATILOR POSTULUI

2.1. RESPONSABILITATE SI SARCINILE POSTULUI:

- a. asigura dezinfectia terminala prin pulverizare si aerosolizare sub indrumarea asistentilor de igiena si la indicatia medicului primar epidemiolog;
- b. raspunde de gestiunea ambalajelor si deseurilor;
- c. raspunde colectarea, evident si gestionarea deseurilor medicale in cadrul depozitului de deseuri;
- d. participa la controlul antiparazitar pe sectii sub indrumarea si controlul asistentului de igiena si la indicatia medicului primar epidemiolog;
- e. asigura si raspunde de aplicarea normelor si tehnicilor D.D.D. conform legislatiei in vigoare;
- f. cunoaste substantele folosite in dezinfectia terminala;
- g. cunoaste NTSM si PSI;
- h. cunoaste si sa aplice normele de manipulare si depozitare a dezinfectantilor;
- i. cunoaste folosirea aparatelor si a ustensilelor D.D.D.;
- j. cunoaste modul de folosire a produselor cucare lucreaza in profilaxia sanitar-umana;
- k. pastreaza aparatura in bune conditii prin prelucrare si pastrare adecvata dupa folosire;
- l. indeplineste orice alte sarcini de serviciu in limita competentelor trasate de asistentul de igiena si medicul epidemiolog;
- m. tine evidenta actiunilor D.D.D. efectuate conform indicatiilor asistentului de igiena si a medicului epidemiolog;
- n. respecta prevederile legii privind securitatea in munca stipulate in Legea 319/2006 si HG 1425/2006;

2.2. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI IN RAPORTURILE JURIDICE DE MUNCA:

- a. nu este abilitata sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului;
- b. va respecta comportamentul etic fata de bolnavi si fata de personalul medico-sanitar;
- c. se supune controlului periodic de laborator;
- d. poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul intern;
- e. respecta regulamentul intern si regulamentul de organizare si functionare;
- f. respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii;
- g. respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;
- h. participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical sef privind normele de igiena si protectia muncii;
- i. respectă drepturile pacienților conform prevederilor legale în vigoare;
- j. respectă deciziile luate în cadrul serviciului de personalul căruia i se subordonează și asigură îndeplinirea acestora
- k. răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- l. respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii;
- m. respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- n. răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;
- o. respectă deciziile luate în cadrul serviciului de personalul căruia i se subordonează și asigură îndeplinirea acestora;

2.3. RESPONSABILITATI PRIVIND RELATIILE INTERPERSONALE / COMUNICAREA:

- a. Mentine relatii profesionale cu toti colegii si cu persoanele din exterior.
- b. Raspunde de corectitudinea informatiilor furnizate catre toate departamentele din spital.
- c. Are o atitudine politicoasa atat fata de colegi, cat si fata de persoanele din exterior cu care vine in contact in cadrul spitalului.



SPITALUL CLINIC DE URGENTA PENTRU COPII "SF. IOAN" GALATI	FISA DE POST PT FUNCTII DE CONDUCERE / EXECUTIE DIN DATA DE				
	Pag 3	Din 3	Ed.2	Rev.1	Cod: FP-01

2.4. RESPONSABILITATI FATA DE ECHIPAMENTUL DIN DOTARE:

- a. Raspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea aparaturii din dotarea compartimentului;
b. Raspunde de informarea imediata a persoanelor responsabile privind orice defectiune in functionare a echipamentului cu care isi desfasoara activitatea.

2.5. RESPONSABILITATI PRIVIND SECURITATEA SI SANATATEA MUNCII CONFORM LEGII NR. 319/2006 MODIFICATA, COMPLETATA SI ACTUALIZATA

a. Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in 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.

b. În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la pct.a, lucrătorii au următoarele obligații:

1. să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
2. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
3. 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;
4. 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;
5. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
6. 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;
7. 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;
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 de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

2.6. RESPONSABILITATI PRIVIND SITUATIILE DE URGENTA - PSI - obligatii principale conform Art. 22 din Legea nr.307/2006:

- a. sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
b. sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
c. sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
d. sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
e. sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
f. sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
g. sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.

2.7. RESPONSABILITATI PRIVIND SITUATIILE DE URGENTA – Protectie civila

Lucratorul are urmatoarele responsabilitati :

- a. 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;
- b. să participe la pregătirea de protecție civilă la locul unde își desfășoară activitatea;
- c. să accepte și să efectueze evacuarea din zonele afectate sau periclitate de dezastre, potrivit măsurilor dispuse și aduse la cunoștință de către autoritățile abilitate;

2.8. RESPONSABILITATI PRIVIND REGULAMENTELE /POLITICILE, PROCEDURILE DE LUCRU:

- a. Respecta procedurile de lucru generale specifice Spitalului Clinic de Urgenta pt. Copii "Sf. Ioan" Galati;
b. Respecta Regulamentul Intern si Regulamentul de Organizare si Functionare;
c. Respecta si aplica actele normative in vigoare si Contractul Colectiv de Munca aplicabil.

2.9. RESPONSABILITATI PRIVIND SISTEMELE DE MANAGEMENT IMPLEMENTATE IN SOCIETATE:

A. calitate :

1. participa la mentinerea si imbunatatirea sistemului de management al calitatii;-
2. respecta politica in domeniul calitatii, documentele interne si externe ale sistemului aplicabile;
3. implementeaza programul de management si programele de imbunatatire ale calitatii;



SPITALUL CLINIC DE URGENTA PENTRU COPII "SF. IOAN" GALATI	FISA DE POST PT FUNCTII DE CONDUCERE / EXECUTIE DIN DATA DE				
	Pag 4	Din 4	Ed.2	Rev.1	Cod: FP-01

4. realizeaza actiunile corective/preventive;
5. respecta atributiunile din procedurile aplicabile;
6. propune sugestii in imbunatatire a satisfactiei clientului intern/extern

B. mediu:

- a) aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
- b) aplica metodologia de investigatie-sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri, in vederea completării bazei naționale de date și a evidentei gestiunii deșeurilor;
- c) colecteaza selectiv deseurile in cosurile speciale pentru: sticla, hartie, plastic si metal;

2.10. RESPONSABILITATI CE REVIN IN CONFORMITATE CU ORDINUL NR.400/2015:

Conducerea entitatii publice inlesneste comunicarea deschisa, de catre salariatii, a preocuparilor acestora in materie de etica si integritate, prin crearea unui mediu adecvat.

Salariatii care semnalez neregularitati de care, direct sau indirect, au cunostinta sunt protejati impotriva oricaror discriminari, iar managerii au obligatia de a intreprinde cercetarile adecvate, in scopul elucidarii celor semnalate si de a lua, daca este cazul, masurile ce se impun.

C. ACTIVITATEA UNIVERSITARA: NU ESTE CAZUL

D. SANCTIUNI PENTRU NERESPECTAREA FISEI POSTULUI SAU A ANEXELOR ACESTEIA:

Pentru nerespectarea responsabilitatilor si atributiilor fisei postului se aplica masuri de sanctiune conform Regulamentului Intern.

E. OBIECTIVE DE PERFORMANTA INDIVIDUALE:

Criteriile de evaluare pentru atingerea obiectivelor de performanta se gasesc in Contractul Individual de Munca al fiecarui salariat.

**INTOCMIT IN 3 EXEMPLARE,
SEF SERVICIU RUNOS,
EC. STOICA ELENA**

Am primit un exemplar din fisa postului si imi asum responsabilitatea indeplinirii sarcinilor ce imi revin si consecintele ce decurg din nerespectarea acestora conform cu legislatia civila si penala in vigoare.

SALARIAT :

NUME SI PRENUME :

SEMNATURA.....

DATA

