



respiră sănătate

SPITALUL DE PNEUMOFIZIOLOGIE BOTOȘANI

Operator de date cu caracter personal nr. 35960 CUI: 14835931

Str. Trandafirilor nr. 24, Telefon:0231-584024, 584118, 584082, Fax:0231-584024  
e-mail: [office@pneumobt.ro](mailto:office@pneumobt.ro), [www.pneumobt.ro](http://www.pneumobt.ro)

APROBAT  
MANAGER,  
LUPAȘCU COSTEL

## FIȘA POSTULUI



Anexa la Contractul individual de munca nr.....

Unitatea sanitară : Spitalul de Pneumofiziologie Botoșani

Locul de muncă : Bucătăria spitalului

**Denumirea postului: Muncitor calificat-bucătar**

### I. Date de identificare a ocupantului postului:

1. Nume, prenume al ocupantului postului: .....
2. Grad profesional al ocupantului postului : Muncitor calificat
3. Nivelul postului: funcție de execuție
4. COR conform Clasificării ocupațiilor din România: 512001
5. Tipul contractului de muncă: contract individual de muncă pe durata nedeterminată
6. Studii:

Calificare de baza: studii medii

Pregătire de specialitate- calificarea bucatar

#### 7. Sfera relațională a titularului postului:

1. relații ierarhice: subordonat față de administrator și manager
2. relații de colaborare: colaborează cu toate secțiile, serviciile și birourile instituției.

## II. DESCRIEREA POSTULUI

### A. Competențe profesionale:

- planificarea propriei activități și perfecționarea continuă;
- lucrul în echipă, multidisciplinară și comunicare interactivă;

### B. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- asumarea responsabilității pentru corectitudinea îndeplinirii sarcinilor primite.
- capacitate de autoperfecționare.
- aptitudini de comunicare cu colegii și șefii ierarhici superiori.
- aptitudini pentru rezolvarea în mod eficient a problemelor de serviciu și individuale.

### **C. Responsabilitatea implicată de post:**

1. Ducerea la îndeplinire a îndatoririlor de serviciu.
2. Confidențialitatea activității desfășurate

### **III. Atribuții:**

#### **1. Atribuții specifice:**

- a) Lucrează sub coordonarea asistentelor șef de secție în tot ceea ce privește partea tehnică a muncii și în problemele de igienă ale bucătăriei și dependențelor sale ;
- b) Pregătește meniul zilnic întocmit de asistentele șef de secție;
- c) Asigură pregătirea mancarurilor conform prescripțiilor dietetice de prelucrare a alimentelor, specificate de asistentele șef de secție;
- d) Asigură transportul mâncării către pacienți;
- e) Participă activ la întreținerea ustensilelor de bucătărie și a echipamentului din dotare;
- f) Răspunde de respectarea normelor de igienă și securitate a muncii;
- g) Răspunde de aplicarea normelor de igienă impuse la locul de muncă și de igiena personală;
- h) Răspunde de utilizarea resurselor existente, exclusiv în interesul unității;
- i) Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal (halat, boneta, încălțăminte);
- j) Nu permite intrarea persoanelor străine în bucătărie;
- k) Nu are voie să sustragă alimente din bucătărie;
- l) Participă zilnic la spălarea și dezinsecția suprafețelor de lucru;

#### **2. Responsabilități**

- a) Răspunde de cantitatea și calitatea porțiilor repartizate;
- b) Răspunde de împărțirea corectă a mâncării conform numărului de porții existent;
- c) Transportă resturile alimentare și ambalajele la locurile special amenajate;
- d) Răspunde de depozitarea igienică a alimentelor;
- e) Verifică prin sondaj în ce cantitate au ajuns alimentele distribuite la pacienți;

#### **3. Atribuții comune:**

- a) Cunoaște și respectă protocoalele și procedurile medicale din cadrul Spitalului de Pneumoftiziologie Botoșani, respectiv din cadrul secțiilor
- b) Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
- c) Efectuează triaj epidemiologic la intrarea în tura.
- d) Este interzisă venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă.
- e) Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora.
- f) Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- g) Cunoaște și respectă Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul intern ale spitalului.
- h) Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- i) Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul șefului ierarhic superior.
- j) Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic superior orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia. Anunță șeful ierarhic superior asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
- k) Respectă și aplică legislația în vigoare în domeniul sanitar.



l) Execută și alte sarcini trasate de șeful ierarhic superior.

4. **Respectă principiile Ordonanței de urgență nr.195/2005** privind protecția mediului, prin prevenirea și controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitățile cu impact semnificativ asupra mediului.

5. În conformitate cu prevederile **Ordinului MS nr. 1761/2021** privind curățenia, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare:

a) Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs, utilizat pentru: dezinfectia igienică a mainilor prin spălare, dezinfectia igienică a mainilor prin frecare;

b) În vederea asigurării igienei corecte și eficiente a mainilor personalului medico-sanitar și de îngrijire este interzisă purtarea inelelor, brățarilor, ceasurilor sau altor bijuterii. Este interzisă în unitățile medicale purtarea unghiilor lungi, lăcuite sau artificiale.

c) Cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizate pentru: dezinfectia suprafețelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale care nu pot fi imersate, dezinfectia dispozitivelor medicale prin imersie, dezinfectia suprafețelor prin nebulizare, dezinfectia dispozitivelor medicale la mașini automate și dezinfectia lenjeriei/ materialului moale;

d) Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;

e) În fiecare încăpere în care se efectuează operații de curățare și dezinfecție trebuie să existe în mod obligatoriu un grafic zilnic orar, în care personalul responsabil va înregistra: tipul operației, ora de efectuare și confirmate prin semnătură; Personalul trebuie să cunoască denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru.

#### **6. Responsabilități privind Sistemul de Management al calitatii**

- a) Respectarea și implementarea eficientă a procedurilor operaționale ale Sistemului de Management al Calității, revine fiecărui angajat sau colaborator al spitalului;
- b) Să dea dovadă de responsabilitate personală față de calitatea serviciilor prestate, urmarind ca satisfacția pacienților să devină o prioritate;
- c) Să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite specifice locului de muncă;

#### **7.Sarcini și atribuții în conformitate cu cerințele Ordinului 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzand standardele de control intern/managerial la entitățile publice**

- a) Asigură dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte.
- b) Identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care fac parte.

#### **8. Obligații ce revin salariaților privind situațiile de urgență conform Legii nr.307/2006 – apărarea împotriva incendiilor**

- a) Să cunoască și să respecte normele de apărare împotriva incendiilor;
- b) La terminarea programului de lucru să se verifice aparatura electrică, starea ei de funcționare și de asemenea scoaterea acesteia din priză;

- c) Să anunțe imediat despre existența unor împrejurări de natură să provoace incendii sau despre producerea unor incendii și să acționeze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
- d) Să acorde primul ajutor, când și cât este rațional posibil, semenilor, din inițiativa proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;
- e) Să întrețină mijloacelor de prevenire și stingere a incendiilor, instalațiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- f) Să utilizeze instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- g) Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- h) Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- i) Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

**9. Sarcinile și obligațiile lucrătorilor privind sănătatea și securitatea în muncă conform Legii nr.319/2006**

- a. Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în 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. Fiecare lucrător trebuie să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase și alte mijloace de producție;
- c. Fiecare lucrător trebuie să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- d. Se interzice lucrătorului să procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- e. Lucrătorul are obligația 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;
- f. Lucrătorul are obligația să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- g. Lucrătorul are obligația să coopereze cu angajatorul pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității;
- h. Lucrătorul are obligația să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i. Lucrătorul are obligația să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- j. Părăsirea locului de muncă este permisă numai după informarea în prealabil a conducătorului locului de muncă, cu acordul acestuia.

**10. Respectă confidențialitatea, conform Regulamentului UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.**



## **11. Alte obligatii privind regulamentele si procedurile de lucru:**

1. Respectă Regulamentul de ordine interioară al unității în care-și desfășoară activitatea;
2. Respectă Regulamentul de organizare și funcționare al unității în care-și desfășoară activitatea;
3. Respectă Codul de Conduită Etică stabilit la nivelul unității;
4. Respectă Codul Controlului Intern Managerial de la nivelul unității;
5. Respectă normele igienico-sanitare și de protecția muncii;
6. Respectă normele PSI;
7. Respectă OMS. 146/1427/24.10.2013 pentru aprobarea dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare, astfel:
  - a) Respectă normele generale de apărare împotriva incendiilor conform prevederilor din OMS 146/1427/24.10.2013, precum și regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității ;
  - b) Respectă instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea secției;
  - c) Participă, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/ persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/ aparținătorilor i a vizitatorilor;
  - d) Anunță, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;
  - e) Intervine, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizand mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.
  - f) Respectă și duce la îndeplinire, întocmai, reglementările legale în domeniu, precum și reglementările interne, date de către Conducerea unității.
8. Respectă procedurile și instrucțiunile de lucru specifice locului de muncă .

### **Linile de competență:**

- pentru activitățile prevăzute în fișa postului, limitele de competență sunt prevăzute în Regulamentul Intern al Spitalului.

### **Condiții de lucru:**

- Programul de lucru: 8 ore/zi în 2 ture.
- Condiții materiale: ambient normal, spațiu de lucru corespunzător.

### **Persoana înlocuitoare :**

- pentru perioada concediului de odihnă sau alte concedii neprevăzute va fi înlocuit de persoana desemnata de conducerea unitatii.

### **Evaluarea performanțelor performanțelor profesionale individuale anuale:**

În conformitate cu prevederile Ordinului nr. 974/2020 privind stabilirea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual și a fișei de evaluare a personalului de execuție și de conducere, vă aducem la cunoștință următoarele, perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea. Beneficiază de evaluarea performanțelor profesionale individuale personalul contractual care a desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

CRITERII de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual

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 normativele de consum
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate.
7. Condiții de muncă

#### **Difuzarea fișei postului**

- Fișa postului se întocmește în 3 exemplare din care un exemplar se arhivează la biroul RUNOS în dosarul personal al ocupantului postului, una se înmânează salariatului, una rămâne la șeful direct al salariatului care coordonează activitatea și urmărește îndeplinirea sarcinilor stabilite prin fișa postului.

#### **Întocmit de:**

Nume și Prenume:

Funcția de conducere : Administrator

Data :

#### **VIZAT DE:**

Nume și Prenume:

Funcția de conducere : Șef Birou Achiziții Administrativ

Semnătura:

Data:

#### **Luat la cunoștință:**

Nume prenume:

Funcția – muncitor calificat, bucătar

Semnătura:

Data: