

### FISA POSTULUI INGRIJITOARE

Cod COR: 532104

**TITULAR POST:**

**FUNCTIA/POSTUL/SPECIALITATEA:** Ingrijitoare

**LOC MUNCA:** Compartiment Primire Urgente (CPU)

**GRADUL PROFESIONAL :** -

**NIVELUL POSTULUI:** de execuție

**CERINTELE POSTULUI:**

- a) Pregătirea profesionala: Școala generala ;
- b) Experiența necesara:
- c) Responsabilitatea implicata de post: responsabilitatea privind efectuarea ,intretinerea curateniei si dezinfectiei. Pastrarea confidentialitatii.

**RELATII**

**a) IERARHICE:**

- este subordonat medicului sef, medicului specialist/medic primar si asistentului sef CPU ;

**b) FUNCTIONALE:**

- colaborează cu personalul CPU , personalul de pe ambulanta, cu celelalte secții/compartimente sau subunități funcționale ale spitalului si cu pacienții in scopul realizării sarcinilor de serviciu.

**PROGRAM DE LUCRU :**

- activitate curenta in cadrul CPU conform programului de lucru stabilit in conformitate cu prevederile legale in vigoare: 8 ore/zi sau ture de 12/24 ore in funcție de situație.

**ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI :**

**I.Atributii:**

1. Isi desfasoara activitatea sub indrumarea si supravegherea asistentului medical ;
2. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
3. Respectă deciziile luate în cadrul serviciului de personalul căruia i se subordonează și asigură îndeplinirea acestora;
4. Are responsabilitatea menținerii confidențialității îngrijirilor medicale, are un comportament etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar;
5. Ajută la organizarea transportului intraspitalicesc al pacienților și îi însoțește în caz de nevoie;
6. Respectă drepturile pacienților conform prevederilor OMS sau altor prevederi legale în vigoare;
7. Participă la predarea-preluarea turei în tot departamentul;
8. Răspunde de starea aparaturii medicale, a materialelor de unică folosință, precum și a altor materiale cu care lucrează;
9. Răspunde de predarea corectă a hainelor și valorilor pacienților;
10. Efectuează igiena individuală a bolnavilor ori de câte ori este nevoie, precum și deparazitarea lor;
11. Pregătește patul și schimbă lenjeria bolnavilor;
12. Efectuează sau ajută la efectuarea toaletei bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă, ori de câte ori este nevoie;
13. Îi ajută pe pacienții deplasabili să-și efectueze zilnic toaleta;
14. Ajută la pregătirea bolnavilor în vederea efectuării diferitelor examinări;
15. Ajută asistentul medical și brancardierul la poziționarea pacientului imobilizat;
16. Golește periodic sau la indicația asistentului medical pungile colectoare urinare sau de alte produse biologice, după stabilirea bilanțului de către asistentul medical;
17. După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia la morga unității;
18. Îi ajută pe bolnavi să-și efectueze nevoile fiziologice;
19. Nu este abilitat să dea relații despre starea sănătății pacienților;

20. Asigură curățenia, dezinsecția și păstrarea recipientelor utilizate de bolnavi în locurile și în condițiile prevăzute de conducerea unității;
21. Efectuează curățenie riguroasă în toate încăperile serviciului;
22. Efectuează curățenia în timpul turei, în fiecare încăpere, ori de câte ori este nevoie;
23. Răspunde prompt la solicitările personalului medical în subordinea căruia se află;
24. Transportă lenjeria murdară, de pat și a bolnavilor, în containere speciale, la spălătorie și o aduce curată în containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementărilor în vigoare;
25. Intreține igiena, dezinsecția târgilor, cărucioarelor și a întregului mobilier din unitate, pregătește patul și schimbă lenjeria bolnavilor;
26. Transportă ploștile și recipientele folosite de bolnavi, asigură curățenia, dezinsecția și păstrarea lor în locurile și în condițiile stabilite de unitate;
27. Răspunde de păstrarea și predarea materialelor folosite în departament, cum ar fi lenjeria de pat, pături etc.;
28. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora;
29. Participă la cursurile de perfecționare organizate de unitate;
30. Respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii;
31. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
32. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea igienei și aspectului estetic personal;
33. Respecta :
  - prevederile legale în vigoare privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale,
  - prevederile legale în vigoare privind regimul deșeurilor,
  - prevederile legale în vigoare pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinsecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinsecție, procedurilor recomandate pentru dezinsecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectanților chimici în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare
  - prevederile legale în vigoare pentru aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
34. Respecta prevederile legale în vigoare privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora.
35. Colectează materialele sanitare și instrumentarul de unică folosință, utilizate, în recipiente speciale și asigură transportul lor la spațiile amenajate în vederea neutralizării;
36. Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie pe care le are în grijă personal precum și a celor care se află în comun;
37. Respecta un comportament etic față de bolnavi și aparținători și față de personalul medico-sanitar;
38. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igienă și protecția muncii, PSI;
39. Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului;
40. Respecta codurile de procedură la colectarea deșeurilor medicale;
41. Răspunde de inventarul aflat în dotare;
42. Informațiile pe care le deține angajatul, ca efect al executării contractului de muncă sunt strict confidențiale. De asemenea sunt confidențiale documentele care s-au pus sau se vor pune la dispoziția angajatului;
43. Secretul profesional este obligatoriu, cu excepția situațiilor prevăzute de lege;
44. Face obiectul secretului profesional tot ceea ce salariatul, în timpul exercitării profesiei sale, a aflat direct sau indirect în legătură cu viața intimă a bolnavului, a familiei, a aparținătorilor, precum și probleme de diagnostic, prognostic, tratament, diverse circumstanțe în legătură cu boala. Secretul profesional persistă și după terminarea tratamentului sau decesul pacientului;
45. Secretul profesional trebuie păstrat și față de aparținători, dacă pacientul nu dorește altfel;
46. Secretul profesional trebuie păstrat față de colegi, cadre sanitare și instituții medicale care nu sunt implicate în actul medical al pacientului în cauză;
47. Obligațiunea cunoașterii și respectării prevederilor actelor normative în vigoare, aplicabile în domeniul sanitar;
48. Are obligația de a anunța în cel mai scurt timp asistentul șef în legătură cu orice caz de îmbolnăvire sau de apariție a unei boli transmisibile în familie, cu situațiile de incapacitate temporară de muncă;
49. Are obligația de a participa la activitățile privind îmbunătățirea calității serviciilor spitalului.

## **II. Atributii generale:**

1. Are obligatia de a semna zilnic in condica de prezenta cu mentionarea orei de venire si de plecare din serviciu;
2. Respecta graficul de lucru pe tura stabilita;
3. Nu va parasi locul de munca fara aprobarea sefului ierarhic;
4. Schimbarea turei de lucru se va solicita prin cerere scrisa aprobata de medicul sef si cu avizul managerului unitatii;
5. Are obligatia de a respecta programarea concediului de odihna planificat la inceputul anului;
6. Este interzis fumatul, venirea la serviciu in stare de ebrietate si consumul de bauturi alcoolice in timpul programului de lucru;
7. Respecta prevederile Regulamentului intern si ale ROF ;
8. Urmareste si asigura folosirea, pastrarea si intretinerea corecta a bunurilor din dotarea CPU ;
9. Respecta prevederile procedurilor de lucru si/sau operationale specifice

## **III. Atributii privind securitatea si sanatatea in munca, SU( situatii de urgenta), colectare deseuri:**

1. Își însușește si respecta normele de securitate si sănătate in munca prevăzute in Legea nr. 319/2006 si normele de aplicare a acesteia;
  - 1.1. Angajatul va desfășura activitatea în așa fel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau alți angajați, în conformitate cu pregătirea și instruirea în domeniul protecției muncii primită de la angajatorul său.

În acest scop angajatul are următoarele obligații:

    - a. Să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
    - b. Să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și celelalte mijloace de producție;
    - c. Să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
    - d. Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
    - e. Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidente de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
    - f. Să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
    - g. Să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți participanți la procesul de producție;
    - h. Să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
    - i. Să coopereze cu angajatorul și / sau angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul său de muncă;
    - j. Să coopereze cu angajatorul și / sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;
    - k. Să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.
2. Își însușește si respecta prevederile Legii nr. 481/2004 privind protectia civila;
3. Își însușește si respecta prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
4. Își însușește si respecta prevederile Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectiva a deșeurilor în instituțiile publice.

## **IV. Atributii privind gestionarea deșeurilor:**

1. Aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
2. Asigura transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura;
3. Aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deșeurile rezultate din activitati medicale

## **V. Atributii privind Sistemul de Management Integrat (calitate+mediu+SSM):**

1. Își însușește si respecta cerintele procedurilor SMI ;
2. Își însușește si respecta cerintele Manualului SMI ;
3. Elaboreaza/participa la elaborarea de proceduri de lucru atunci cand este cazul ;

## **VI. Limite de competente :**

Isi exercita atributiile si sarcinile de serviciu in CPU , conform reglementarilor legale in vigoare.

## **VII. Responsabilitati :**

1. Raspunde de executarea corecta si la timp conform actelor normative in vigoare a tuturor sarcinilor si atributiilor pe care le are.
2. Raspunderea este disciplinara ,administrativa sau penala,dupa caz, precum si materiala in cazul in care s-a produs un prejudiciu patrimoniului.

Aceste atributii nu sunt limitative, salariatul avand obligatia de a respecta si duce la indeplinire orice alte sarcini, decizii si dispozitii primite din partea sefului ierarhic superior, conducerii unitatii, in baza reglementarilor legale in vigoare.

### **Salarizare:**

- Salarizarea este în conformitate cu legislația in vigoare;
- Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusa, cu cantitatea si calitatea acesteia, cu importanta sociala a muncii;

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fisa postului este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului de munca, putand fi reinnoita in cazul aparitiei unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar.

Seful locului de munca,

Functia : Medic sef

Numele si Prenumele :

Semnatura : .....

Luat la cunostinta si primit un exemplar salariat

Numele si prenumele:

Semnatura: .....

Data: .....