

FISA POSTULUI INGRIJITOARE

Cod COR: 532104

TITULAR POST:

FUNCTIA/POSTUL/SPECIALITATEA: Ingrijitoare

LOC MUNCA: compartiment psihiatrie

GRADUL PROFESIONAL : -

NIVELUL POSTULUI: de execuție

CERINTELE POSTULUI:

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

RELATII

a) IERARHICE:

- este subordonat medicului coordonator, medicului specialist/medic primar si asistentului coordonator de compartiment ;

b) FUNCTIONALE:

- colaborează cu personalul compartimentului, 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 compartimentului 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. Pregateste patul si schimba lenjeria bolnavilor;
3. Efectueaza sau ajuta la efectuarea toaletei zilnice a bolnavului imobilizat , cu respectarea regulilor de igiena;
4. Ajuta bolnavii deplasabili la efectuarea toaletei zilnice;
5. Ajuta bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice;
6. Asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizate, in locurile si in conditiile stabilite(in compartiment);
7. Asigura toaleta bolnavilor imobilizati ori de cate ori este nevoie;
8. Ajuta la pregatirea bolnavilor in vederea examinarii;
9. Transporta lenjeria murdara (de pat si a bolnavilor) in containere speciale la spalatorie si o aduce curata in containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementarilor in vigoare;
10. Executa la indicatia asistentului medical, dezinfectia zilnica a mobilierului din salon ;
11. Pregateste la indicatia asistentului medical, salonul pentru dezinfectie ori de cate ori este necesar;
12. Efectueaza dezinfectia curenta a pardoselilor, peretilor, grupurilor sanitare, urinelor si pastrarea lor in mod corespunzator;
13. Efectueaza dezinfectia tuturor echipamentelor cu folosinta multipla,cu respectarea concentratiilor de utilizare a substantelor dezinfectante si a timpului de contact,conform recomandarilor.
14. Efectueaza curatenia si dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare;
15. Pregateste si ajuta bolnavul pentru efectuarea plimbarii si ii ajuta pe cei care necesita ajutor pentru a se deplasa;
16. Colecteaza materialele sanitare si instrumentarul de unica folosinta, utilizate, in recipiente speciale si asigura transportul lor la spatiile amenajate de depozitare in vederea neutralizarii ;
17. Efectueaza curatenia saloanelor, salilor de tratament, oficiilor, coridoarelor, scarilor, mobilierului, ferestrelor, usilor si grupurilor sanitare;
18. Curata si dezinfecteaza baile si WC –urile cu materiale si ustensile folosite numai in aceste locuri ;

19. Efectueaza aerisirea periodica a incaperilor ;
20. Transporta pe circuitul stabilit reziduurile solide la rampa de gunoi sau crematoriu, curata si dezinfecteaza recipientele;
21. Raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie pe care le are in grija personal precum si a celor care se folosesc in comun ;
22. Indeplineste toate indicatiile asistentului coordonator ,privind intretinerea curateniei,salubritatii dezinfectiei si dezinsectiei;
23. Respecta permanent regulile de igiena personala si declara asistentului coordonator imbolnavirile pe care le prezinta personal sau imbolnavirile survenite la membrii de familie;
24. Administreaza alimentatia pacientului si informeaza asistenta despre apetitul acestuia;
25. Ajuta asistentul medical la pozitionarea bolnavului imobilizat;
26. Goleste periodic sau la indicatia asistentului medical pungile care colecteaza urina sau alte produse biologice, excremente, dupa ce s-a facut bilantul de catre asistentul medical si au fost inregistrate in documentatia pacientului;
27. Dupa decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical pregateste cadavrul si ajuta la transportul acestuia la morga
28. Nu este abilitata sa dea relatii despre starea de sanatate a bolnavului;
29. Are grija de protectia si securitatea echipamentelor si aparaturii din cadrul compartimentului ;
30. Respecta un comportament etic fata de bolnavi si apartinatori si fata de personalul medico-sanitar;
31. Respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii ;
32. Participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical,privind normele de igiene si protectia muncii,PSI ;
33. Transporta alimentele de la bucatarie pe compartiment si le distribuie pacientilor ,cu respectarea normelor igienico-sanitare ,in vigoare ;
34. Executa orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului ;
35. Asigura igiena pacientilor la internare ;
36. Preia efectele personale ale pacientilor care se interneaza si raspunde de depozitarea lor ;
37. Respecta codurile de procedure la colectarea deseurilor medicale ;
38. Raspunde de inventarul aflat in dotarea compartimentului ;
39. Cunoasterea si aplicarea normelor legale in vigoare privind supravegherea ,prevenirea si controlul infectiilor nosocomiale ;
40. Informatiile pe care de detine angajatul ca efect al executarii contractului de munca sunt strict confidentiale ; De asemenea sunt confidentiale documentele care s-au pus sau se vor pune la dispozitia angajatului ;
41. Secretul profesional este obligatoriu,cu exceptia situatiilor prevazute de lege ;
42. Fac obiectul secretului profesional tot ceea ce salariatul ,in timpul exercitarii profesiei sale, a aflat direct sau indirect in legatura cu viata intima a bolnavului, a familiei,a apartinatorilor, precum si probleme de diagnostic ,prognostic,tratament,diverse circumstante in legatura cu boala. Secretul profesional persista si dupa terminarea tratamentului sau decesului pacientului.
43. Secretul profesional trebuie pastrat si fata de apartinatori,daca pacientul nu doreste altfel ;
44. Secretul profesional trebuie pastrat fata de colegi,cadre sanitare si institutii medicale care nu sunt implicate in actul medical al pacientului in cauza ;
45. Obligativitatea cunoasterii si respectarii prevederilor actelor normative in vigoare ,aplicabile in domeniul sanitar ;
46. Atributiile se completeaza cu cele stabilite prin decizii emise in baza prevederilor legale aplicabile ;
47. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul intern care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie pentru pastrarea igienei si aspectului estetic personal;
48. Pentru transportul igienic al alimentelor de la bucatarie asigura spalarea, dezinfectia si pastrarea igienica a veselei si tacamurilor, curatenia oficiului si a salii de mese.
49. Are obligatia de a anunta in cel mai scurt timp asistentul coordonator in legatura cu orice caz de imbolnavire sau de aparitie a unei boli transmisibile in familie, cu situatiile de incapacitate temporara de munca ;
50. Respecta :
 - prevederile legale in vigoare privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale,
 - prevederile legale in vigoare privind regimul deseurilor,
 - prevederile legale in vigoare pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul

de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice 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 asistentei medicale în unitățile sanitare;
- 51. Respecta prevederile legale în vigoare privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora.
- 52. Identifică împreună cu asistenta problemele de îngrijire, execută delegat manevre de îngrijire ale pacientului (mobilizare, igiena corporală, alimentație, schimbare lenjerie de pat/corp, etc.)
- 53. Are obligația de a participa la activitățile privind îmbunătățirea calității serviciilor spitalului

II. Atributii generale:

1. Are obligația de a semna zilnic în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;
2. Respecta graficul de lucru pe tura stabilită;
3. Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea șefului ierarhic;
4. Schimbarea turei de lucru se va solicita prin cerere scrisă aprobată de medicul coordonator și cu avizul managerului unității;
5. Are obligația de a respecta programarea concediului de odihnă planificat la începutul anului;
6. Este interzis fumatul, venirea la serviciu în stare de ebrietate și consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru;
7. Respecta prevederile Regulamentului intern și ale ROF ;
8. Urmărește și asigură folosirea, păstrarea și întreținerea corectă a bunurilor din dotarea compartimentului ;
9. Respecta prevederile procedurilor de lucru și/sau operaționale specifice.

III. Atributii privind securitatea și sănătatea în munca, SU (situații de urgență) , colectare deseuri:

1. Își însușește și respecta normele de securitate și sănătate în munca prevăzute în Legea nr. 319/2006 și normele de aplicare a acestora;
 - 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 accidentele 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 și respecta prevederile Legii nr. 481/2004 privind protecția civilă;
3. Își însușește și respecta prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
4. Își însușește și respecta prevederile Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.

IV. Atributii privind gestionarea deseurilor:

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

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

1. Își însușește și respecta cerințele procedurilor SMI ;
2. Își însușește și respecta cerințele Manualului SMI ;
3. Elaborează/participă la elaborarea de proceduri de lucru atunci când este cazul ;

VI. Limite de competențe:

Isi exercita atributiile si sarcinile de serviciu in compartimentul psihiatrie 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.
1. 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 în vigoare;
- Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusa, cu cantitatea și 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 specialist
Numele si Prenumele :

Semnatura :

Luat la cunostinta si primit un exemplar salariat

Numele si prenumele:

Semnatura:

Data: