

### FISA POSTULUI INGRIJITOARE

Cod COR: 532104

**TITULAR POST :**

**FUNCTIA/POSTUL/SPECIALITATEA :** Ingrijitoare

**LOC MUNCA :** bloc operator

**GRADUL PROFESIONAL :** -

**NIVELUL POSTULUI :** de execuție

**CERINTELE POSTULUI:**

a) Pregătirea profesionala: Sc.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 sectie, medicului specialist/medic primar si asistentei sefe ;

**b) FUNCTIONALE:**

- colaborează cu personalul secției, 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 blocului operator conform programului de lucru stabilit in conformitate cu prevederile legale in vigoare: 8 ore/zi sau ture de 12/24 ore in functie de situatie.

#### **ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI :**

##### **I.Atributii:**

1. Isi desfasoara activitatea numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical;
2. Asigura curatenia , dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizate, in locurile si conditiile stabilite ;
3. Ajuta bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice ;
4. Ajuta la pregătirea bolnavilor in vederea examinarii medicale;
5. Efectueaza sau ajuta la efectuarea toaletei bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igiena;
6. Executa la indicatia asistentului medical , dezinfectia zilnica a mobilierului din bloc operator;
7. Pregateste la indicatia asistentului medical, blocul operator pentru dezinfectie ori de cate ori este necesar;
8. Efectueaza dezinfectia curenta a pardoselilor ,peretilor grupurilor sanitare,urinarelor si pastrarea lor in mod corespunzator;
9. Efectueaza dezinfectia tuturor echipamentelor cu folosinta multipla, cu respectarea concentratiilor de utilizare a substantelor dezinfectante si a timpului de contact, conform recomandarilor;
10. Efectueaza curatenia si dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare;
11. Colecteaza materialele sanitare si instrumentarul de unica folosinta utilizate , in recipiente speciale si asigura transportul lor la spatiile amenajate de depozitare, in vederea neutralizarii;
12. Curata si dezinfecteaza baile si WC-urile , cu materiale si ustensile folosite numai in aceaste locuri;
13. Transporta pe circuitul stabilit reziduurile solide din bloc operator la rampa de gunoi sau crematoriu, curata si dezinfecteaza recipientele;
14. Raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie pe care le are in grija personala precum si a celor care se folosesc in comun;
15. Indeplineste toate indicatiile asistentei sefe privind intretinerea curateniei, salubritatii dezinfectiei si dezinsectiei;
16. 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;
17. Respecta permanent regulile de igiena personala si decalara asistentei sefe imbolnavirile pe care le prezinta personal sau imbolnavirile survenite la membrii de familie;
18. Nu este abilitat sa dea relatii despre starea de sanatate a bolnavului;

19. Are grija de protectia si securitatea echipamentelor si aparaturii din cadrul blocului opeartor;
20. Respecta un comportament etic fata de bolnavi si apartinatori si fata de personalul medico-sanitar;
21. Respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii;
22. Participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igiena si protectia muncii, PSI;
23. Executa orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului;
24. Respecta codurile de procedura la colectarea deseurilor medicale;
25. Raspunde de inventarul aflat in dotarea blocului opeartor;
26. Cunoasterea si aplicarea normelor legale in vigoare privind supravegherea , prevenirea si controlul infectiilor nosocomiale;
27. Informatiile pe care le 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;
28. Secretul profesional este obligatoriu,cu exceptia situatiilor prevazute de lege ;
29. 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.
30. Secretul profesional trebuie pastrat si fata de apartinatori,daca pacientul nu doreste altfel ;
31. Secretul profesional trebuie pastrat fata de colegi,cadre sanitare si institutii medicale care nu sunt implicate in actul medical al pacientului in cauza ;
32. Obligativitatea cunoasterii si respectarii prevederilor actelor normative in vigoare ,aplicabile in domeniul sanitar ;
33. Atributiile se completeaza cu cele stabilite prin decizii emise in baza prevederilor legale aplicabile ;
34. 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;
35. Are obligatia de a anunta in cel mai scurt timp asistenta sefa in legatura cu orice caz de imbolnavire sau de aparitie a unei boli transmisibile in familie, cu situatiile de incapacitate temporara de munca ;
36. 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 curăţarea, dezinfectia și sterilizarea în unităţile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curăţenie 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 in vigoare pentru aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare;
37. 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;
38. Ajuta asistentul medical si brancardierul la pozitionarea bolnavului imobilizat
39. Pregateste la indicatia asistentului medical, blocul operator pentru dezinfectie, ori de cate ori este necesar;
40. Se ocupa de intretinerea carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare;
41. Are obligatia de a participa la activitatile privind imbunatatirea calitatii serviciilor spitalului ;
42. Respecta prevederile legale in vigoare privind protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestora;
43. Identifica impreuna cu asistenta problemele de ingrijire, executa delegat manevre de ingrijire ale pacientului (mobilizare, igiena corporala, alimentatie, schimbare lenjerie de pat/corp, etc.).

## 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 sectiei;
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 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 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 națională de date privind deșeurile rezultate din activități 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 competente :**

Isi exercita atributiile si sarcinile de serviciu in cadrul blocului operator , conform reglementarilor legale in vigoare.

### **VII. Responsabilitati :**

Raspunde de executarea corecta si la timp conform actelor normative in vigoare a tuturor sarcinilor si atributiilor pe care le are.

Raspunderea este disciplinara ,administrativa sau penala,dupa caz, precum si materiala in cazul in care s-a produs un prejudiciu patrimoniului.

Aceste atribuții nu sunt limitative, salariatul având obligația de a respecta și duce la îndeplinire orice alte sarcini, decizii și dispoziții primite din partea șefului ierarhic superior, conducerii unității, în baza reglementărilor legale în vigoare.

**Salarizare:**

- Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;
- Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă, cu cantitatea și calitatea acesteia, cu importanța socială a muncii;

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

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Șeful locului de muncă,  
Funcția : Medic șef secție  
Numele și Prenumele : .....  
Semnatura : .....

Luat la cunoștință și primit un exemplar salariat  
Numele și prenumele:  
Semnatura: .....  
Data: .....