

## **FISA POSTULUI**

( Ingrijitoare sectia clinica obstetrica ginecologie )

**Locul de munca : Obstetrica Ginecologie**

### **1. DATE PERSONALE**

Nume :

Prenume :

Incadrare : Ingrijitoare

### **1.1 CERINTELE POSTULUI:**

Studii : Studii generale

Ocuparea postului prin concurs

### **2. RELAȚII:**

**2.1** ierarhice: - de subordonare : managerului, directorului medical, medicului sef de sectie, medicului care efectueaza actul medical si asistentei sefe

- are in subordine directa personalul auxiliar din sectie ;

**2.2** de colaborare : cu toate cadrele medii si auxiliare din spital ;

**2.3.** functionale: cu toate secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile unității ;

### **3. PROGRAM DE LUCRU :**

**3.1** activitate curentă în cadrul secției conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore/zi in 3 ture ;

### **4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :**

#### **4.1 Atribuții specifice:**

**4.1.1** efectueaza zilnic curatenia in conditii corespunzatoare si de calitate a spatiului repartizat ;

**4.1.2** isi desfasoara activitatea in unitati sanitare si numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical ;

**4.1.3** intretine igiena paturilor si a intregului mobilier din salone;

**4.1.4** inlocuieste si transporta rufaria murdara in conditiile stabilite de normele de igiena;

**4.1.5** efectueaza dezinfectia lenjeriei bolnavilor cu potential infectios;

**4.1.6** pregateste salonul pentru dezinfectia ciclica si ajuta echipa de dezinfectie la efectuarea dezinfectiei;

**4.1.7** respecta regulile de igiena personala in ingrijirea bolnavilor (spalatul mainilor, portul echipamentului regulamentar );

**4.1.8** efectueaza zilnic curatenia si raspunde de starea de igiena a saloanelor, salilor de tratamente, consultatii, coridoare, grupuri sanitare, salilor de mese, scari, targi, scaune mobile, etc.;

**4.1.9** curata si dezinfecteaza zilnic grupurile sanitare, sau ori de cate ori este nevoie , cu materiale si ustensile folosite numai in aceste locuri;

**4.1.10** efectueaza aerisirea periodica a saloanelor si raspunde de incalzirea corespunzatoare a acestora;

**4.1.11** transporta gunoiul si reziduurile alimentare in conditii corespunzatoare , raspunde de depunerea lor corecta in recipiente , curata si dezinfecteaza recipientele in care se pastreaza sau transporta gunoiul;

**4.1.12** raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie pe care le are personal in grija precum si a celor care se folosesc in comun;

**4.1.13** raspunde de intretinerea curateniei din spatiile comune aferente sectiei in care isi desfasoara activitatea.

#### **4.2 Atribuții generale:**

**4.2.1** își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale si cerințelor postului ;

**4.2.2** cultiva relatii colegiale de colaborare in interesul bolnavului cu tot colectivul sectiei si personalul din celelalte sectii si compartimente ale spitalului ;

- 4.2.3** foloseste in mod rational materialele de curatenie fara sa aduca prejudicii unitatii si raspunde de bunurile aflate in gestiune sa ;
- 4.2.4** participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igiena si protectia muncii ;
- 4.2.5** va respecta comportamentul etic fata de bolnavi, fata de aparținătorii acestora si fata de personalul medico-sanitar ;
- 4.2.6** raspunde de asigurarea confidentialitatii ingrijirilor medicale, a secretului profesional si a unui climat etic pentru pacient ;
- 4.2.7** nu are abilitatea sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului
- 4.2.8** respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale ;
- 4.2.9** răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora;
- 4.2.10** poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal ;
- 4.2.11** utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii ;
- 4.2.12** asigura pastrarea si folosirea in bune conditii a inventarului pe care il are in primire;
- 4.2.13** respecta prevederile regulamentului intern, a regulamentului de organizare si functionare și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- 4.2.14** se preocupa de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continua si conform cerințelor postului ;
- 4.2.15** respecta confidențialitatea datelor cu care intra in contact;
- 4.2.16** utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității;
- 4.2.17** executa orice alte sarcini de serviciu specifice departamentului trasate de către șefii ierarhici superiori in limita pregatirii profesionale

### **4.3 Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, SU, colectare deșeuri:**

- 4.3.1** Fiecare lucrator trebuie sa își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesională atât propria persoana, cat și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca;
- 4.3.2** sa utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele din dotare
- 4.3.3** sa 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 sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- 4.3.4** sa comunice imediat angajatorului si/sau lucrătorilor desemnați orice situație de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;
- 4.3.5** sa aducă la cunoștința conducătorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- 4.3.6** sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- 4.3.7** sa coopereze, atât timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
- 4.3.8** sa își însușească și sa respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;
- 4.3.9** sa dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari.
- 4.3.10** să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- 4.3.11** să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- 4.3.12** să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

**4.3.13** să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

**4.3.14** să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

**4.3.15** să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

**4.3.16** să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;

**4.3.17** să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;

**4.3.18** să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;

**4.3.19** 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;

**4.3.20** să informeze serviciile de urgență profesionale sau poliția, după caz, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre descoperirea de muniție sau elemente de muniție rămase neexplodate.

**4.3.21** respecta reglementările legale în vigoare și procedurile/protocoalele interne privind colectarea și depozitarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală:

- deșuri întepatoare - taietoare
- deșuri infecțioase
- deșuri asimilabile celor menajere

#### **4.4 Atribuții privind Sistemul de Management al Calității (SMC):**

**4.4.1** respecta procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calității;

**4.4.2** respecta procedurile operationale ale SMC;

**4.4.3** respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fișelor de proces documentate pentru fiecare direcție/ serviciu / birou / compartiment în parte;

**4.4.4** furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calității;

### **5. ATRIBUȚII PRIVIND PROTECȚIA ÎMPOTRIVA INCENDIILOR**

**5.1** - În saloanele de bolnavi se interzice folosirea resourilor, radiatoarelor electrice, mașinilor de calcat, fierbatoarelor.

**5.2** - Amplasarea paturilor în saloanele de bolnavi se realizează astfel încât să se asigure culoare de trecere pentru evacuare, conform prevederilor legale în vigoare.

**5.3** - Se interzice curățarea dușurilor, pardoselilor din parchet, a mochetelor sau a obiectelor de mobilier cu substanțe combustibile ori lichide inflamabile, iar păstrarea acestor categorii de substanțe se realizează conform prevederilor legale.

**5.4** - În structurile de obstetrică-ginecologie și neonatologie se au în vedere și următoarele măsuri:

a) se asigură personal instruit și suficient, pentru supravegherea permanentă a spațiilor în care se află nou-născuții în incubatoare, atât pe durata zilei, cât și pe cea a nopții, și pentru salvarea ori evacuarea acestora în eventualitatea producerii unui incendiu;

b) personalului propriu i se repartizează nominal, concret și în detaliu responsabilitatea salvării și evacuării copiilor nou-născuți și a mamelor acestora, astfel încât acesta să cunoască în ce sector acționează și care sunt copiii și mamele acestora de a căror salvare răspunde.

**5.5** - În saloanele de bolnavi se asigură și următoarele măsuri:

a) supravegherea periodică sau, după caz, permanentă, a bolnavilor, în funcție de gradul de mobilitate, vârsta și starea de sănătate, astfel încât să se elimine posibilitățile de manifestare a unor cauze potențiale de incendiu ce pot fi determinate de acestea, ca de exemplu lăsarea la îndemână a unor obiecte ori materiale care facilitează aprinderea focului, precum chibrituri și brichete, mijloace de încălzire, alte aparate electrice;

b) dotarea cu mijloace tehnice adecvate și ușor de manevrat, amplasate în imediata vecinătate a personalului, de exemplu sonerii, prin care persoanele vârstnice și cele care nu se

pot deplasa singure sa poata anunta operativ personalul medical;

c)instruirea personalului medical asupra modalitatilor de evacuare/salvare a persoanelor varstnice ori a celor care nu se pot evacua singure si asigurarea mijloacelor tehnice specifice, cum ar fi carucioare, targi, paturi, carje, cadre de sprijin;

d)repartizarea persoanelor in saloane, in functie de gradul de mobilitate, astfel incat sa poata permite personalului medical sa cunoasca, in mod facil si operativ, care sunt pacientii de a caror evacuare raspunde, pentru a se realiza salvarea acestora in cel mai scurt timp posibil;

e)marcarea directiei si a sensului de evacuare prin pictograma in relief corespunzatoare, amplasata pe perete la o inaltime de circa 120 cm fata de pardoseala, pentru spatiile in care se afla persoane cu deficiente de vedere;

f)marcarea si montarea de etichete, pe usile camerelor si saloanelor de bolnavi, precum si in dreptul paturilor acestora, in vederea cunoasterii permanente de catre personalul medical a posibilitatilor de deplasare ori evacuare a persoanelor.

## **6. LIMITE DE COMPETENȚĂ**

**6.1** gradul de libertate decizionala este limitat de atributiile specifice postului si de dispozitiile legale in vigoare la momentul luarii deciziei.

## **7. SALARIZARE:**

**7.1** Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;

**7.2** Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă.

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

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

**Asistent Sef sectie,**

**Salariat**

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Numele și prenumele:

Semnătura: .....

Data: .....