SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICA GINECOLOGIE "Dr. Ioan Aurel Sbarcea" Brasov	FIŞA POSTULUI nr.1660/14.02.2023	Manager Dr. Preda Mircea

Date personale: **Nume**.....
Prenume.....
Cod numeric personal.....
Incadrare.....
Studii.....

Locul de munca: **CAMERA DE GARDA**

Timp de lucru: 8 ore/zi, 40 ore/saptamana, conform graficului de lucru

A. Informaţii generale privind postul	
Nivelul postului	De execuţie
Denumirea postului	**INGRIJITOARE**
Gradul/treapta profesional/ă	
Scopul principal al postului	Efectuarea activitatilor de ingrijire, igienizare si curatare a spatiilor

B. Condiţii specifice pentru ocuparea postului

Studii de specialitate – studii generale

Studii superioare/ studii postliceale sanitare – **nu este cazul**

Perfecţionări – nu este cazul

Cunoştinţe de operare pe calculator – nu este cazul

Limbi străine cunoscute necesitate şi nivel – nu este cazul

Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare

-adaptabilitate la situatii noi si complexe
-asumarea responsabilitatii fata de actele proprii, inclusiv fata de eventualele erori
-angajare si perseverenta in actiuni
-spirit de echipa si capacitatea de a lucra independent
-respect fata de lege si loialitate fata de institutie
-discretie si respect fata de caracterul confidential al informatiilor si datelor cu care vine in contact

Cerinţe specifice

Concurs ocupare post

C. Atribuţiile postului

Îşi desfăşoară activitatea numai sub coordonarea şi supravegherea asistentei din camera de gardă

- Efectuează zilnic şi ori de câte ori este nevoie curăţenia şi dezinfecţia spaţiilor repartizate, prin aplicarea procedurilor de lucru şi respectarea protocoalelor de curatenie (cabinetele de consultaţii, camera de înregistrare paciente, camera de dezbrăcare paciente, băi primire, holul şi scările de la intrare, holul spre băi primire, grupurile sanitare, spaţiul de depozitare a materialelor de curăţenie, garderobă) şi răspunde de starea de igienă a acestor spaţii.
- Pastreaza linistea la locul de munca si respectul fata de paciente.
- efectueaza dezinfectia terminala si a aeromicroflorei.
- Curaţă şi dezinfectează zilnic, ori de câte ori este nevoie, băile şi WC-urile cu materiale şi ustensile folosite numai în aceste locuri
- Efectueaza spalarea, curatarea si dezinfectia ustensilelor folosite la curatenie zilnic, după fiecare operaţiune şi la sfârşitul zilei de lucru;

- Pregăteşte spaţiile pentru dezinfecţie terminală la indicaţia asistentei medicale;
- Efectueaza curatarea si dezinfectia carucioarelor de transport pacienti si targilor;
- Colectează selectiv deşeurile pe categorii, şi le transportă, pe circuitul stabilit, în spaţiile special destinate
- Îndeplineşte toate indicaţiile asistentei privind întreţinerea curăţeniei, salubrităţii şi dezinfecţiei.
- Respectă permanent regulile de igienă personală, efectuează controlul periodic al stării de sănătate, şi declară asistentei îmbolnăvirile pe care le prezintă
- Se ocupa de preluarea / predarea efectelor personale ale pacientelor.
- Raspunde de inventarul lenjeriei, intrumentarului si de efectele pacientelor;
- Controleaza si efectueaza deparazitarea pacientelor;
- Supravegheaza si efectueaza igiena pacientelor la internare;
- Transportă probele biologice recoltate în camera de gardă la laborator;
- Transporta pacienta de la internare pe sectia unde a fost repartizata si o preda asistentei medicale de serviciu;
- Participa la spalarea/decontaminarea pacientelor, precum si a personalului contaminat.
- Nu este abilitată să dea relaţii despre sănătatea pacientelor
- Are un comportamentul etic faţă de paciente, aparţinătorii acesteia şi faţă de personalul medico-sanitar;
- Cunoaste, respecta si aplica Normele tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, evaluarea eficacităţii procedurilor de curăţenie şi dezinfecţie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecţia mâinilor în funcţie de nivelul de risc, precum şi metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare şi controlul eficienţei acestuia, conform Ordinului 1761/2021;
- Participa la instruirile privind procedurile/protoacoalelor de lucru si orice alte instruiri ce tin de locul de munca si semneaza de luare la cunostinta;
- Respecta intocmai pasii de urmat din procedurile operationale/de sistem si protocoalele de munca;
- Participa la executarea oricaror lucrari si la luarea tuturor masurilor cerute de nevoile spitalului, in situatii deosebite;
- Poarta în permanenţă echipament de protecţie prevazut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie
- Manifestă grijă deosebită în mânuirea şi utilizarea materialelor şi echipamentelor pe care le are în primire pentru a evita avarierea, distrugerea sau pierderea lor. Răspunde de păstrarea în bune condiţii a materialelor de curăţenie ce le are personal în grijă, precum şi a celor care se folosesc în comun.
- Respecta prevederile regulamentului intern, ROF si Codului de etica si deontologie al spitalului;
- Are obligatia de a aduce la cunostinta sefului ierarhic orice neregula, defectiune, anomalie sau alta situatie de natura de a constitui un pericol si orice incalcare a normelor de protectia muncii si de prevenire a incendiilor, constatate in timpul activitatii;
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea şi combaterea infecţiilor asociate asistentei medicale
- Respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă
- Aplică şi respectă normele de securitate şi sănătate în muncă, şi PSI şi participă la întrunirile periodice efectuate de asistenta şefă cu privire la aceste norme
- Isi desfasoara activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu Instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca
- Aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
- Asigura transportul deseurilor pe circuitul stabilit de regulamentul intern
- Aplica metodologia de investigatie-sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe

tipuri de deseuri, in vederea completarii bazei nationale de date si a evidentei gestiunii deseurilor.

- Respectă şi apără drepturile pacientului;
- Respectă programul de muncă, respectă ordinea şi disciplina la locul de muncă, foloseşte integral şi cu maximă eficienţă timpul de muncă.
- Părăsirea locului de munca se poate face numai cu avizul şefului de secţie sau medicului de gardă
- Are obligaţia de a se prezenta în serviciu în deplină capacitate de muncă.
- Declară imediat şefului de secţie orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă.
- Semeneaza condica de prezenta la inceperea programului si la sfarsitul programului de lucru.
- Respectă programul de lucru şi programarea concediului de odihnă
- Raspunde de îndeplinirea atributiilor, îndatoririlor, sarcinilor ce le revin conform fişei postului, precum si a atributiilor ce le sunt delegate;
- Execută şi alte sarcini de serviciu conform pregătirii şi funcţiei, şi care se încadrează în prevederile legale, stabilite de şeful ierarhic.

Atributii conf.Ordinului 1226 / 2012 privind gestionarea deseurilor:
Îngrijitoarea pentru curăţenie din unităţile sanitare are următoarele atribuţii:
a)aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
b)asigură transportul deşeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură

- **raspunde pentru respectarea prevederilor Ordinului 1761/2021, pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare**

Atribuţii în domeniul Securitate şi Sănătate în Muncă, conf. conform Legii 319/2016 privind securitatea și sănătatea în muncă şi Normelor generale de protecţie a muncii

În conformitate cu prevederile art.22-23 din legea securităţii şi sănătăţii în muncă 319/2006 lucratorul care încadrează acest loc de muncă are urmatoarele atribuţii pe linia securităţii şi sănătăţii în muncă:

1. înainte de începerea lucrului, ia în primire locul de muncă

2. pe timpul luării în primire a locului de muncă, verifică:

- starea fizică a aparaturii cu care urmează să lucreze ţi dacă constată nereguli informează pe conducatorul locului de munca despre aceasta şi urmează recomandările acestuia;

- curăţenia la locul de munca şi dacă constată nereguli din propie iniţiativa remediaza neregula constatată;

3. după luarea în primire a locului de munca ia de la conducatorul locului de muncă, măsurile cu caracter urgent ce trebuie rezolvate şi sarcinile curente de lucru pe ziua în curs;

4. pregăteşte locul de muncă pentru lucru:

- verifică dacă are toate materialele de care are nevoie, iar dacă este cazul solicită prin conducătorul locului de munca să i se asigure cele necesare îndeplinirii sarcinilor de serviciu primite

- pune în funcţiune aparatura pe care o deserveşte şi verifică modul ei de funcţionare. Dacă constată nereguli opreşte aparatura la care a constatat nereguli şi informează despre aceasta pe conducătorul locului de munca. La aparatura la care s-au constatat nereguli nu se lucrează până la remedierea neregulilor constatate. Neregulile constatate sunt remediate numai de către persoane care au competenţa în acest sens.

5. pe masură ce sarcinile primite sunt rezolvate, informează despre aceasta pe conducătorul locului de muncă.

6. dacă pe timpul indeplinirii sarcinilor primite apar nereguli în rezolvarea sarcinilor sau apar nereguli în funcţionarea aparaturii cu care lucrează pentru indeplinirea sarcinilor, informează imediat despre aceasta pe conducatorul locului de munca şi urmează recomandările acestuia.

7. nu părăseste locul de muncă fără aprobarea conducatorului locului de muncă.

8. isi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoana, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

9. utilizeaza corect echipamentele specifice activitatii, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, etc conform fiselor tehice sau instructiunilor specifice;

10. utilizeaza corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

11. nu procedeaza la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;

12. comunica imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;

13. aduce la cunoştinţa conducatorului locului de munca sau lucratorului desemnat accidentele suferite de propria persoană;

14. coopereaza cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;

15. coopereaza, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul sau de activitate;

16. participa la instruirile specifice, isi insuseste şi respecta prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;

17. da relaţiile solicitate de către inspectorii de munca şi inspectorii sanitari;

18. să efectueze controlul medical periodic şi să informeze angajatorul despre rezultatele controlului medical periodic;

19. sa actualizeze autorizatiile specifice activitatii prestate (daca este cazul) si sa desfasoare numai activitati pentru care este instruit, autorizat, calificat;

20. dacă starea sa de sănătate nu îi permite să desfăşoare sarcinile de muncă primite, să informeze imediat despre aceasta pe conducatorul locului de munca şi să urmeze recomandările acestuia.

Atribuţii în domeniul conform Legii 307/ 2006 şi Ordin 146/1427/2013 dispoziţiile generale de apărare împotriva incendiilor la unităţi sanitare.

În ceea ce privește normele de prevenire și stingere a incendiilor are următoarele obligații principale:

a) să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, prevederile prezentelor dispoziții generale, precum și regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea;

b) să respecte instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;

c) să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/aparținătorilor și a vizitatorilor;

d) să anunțe, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;

e) să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare;

f) supravegherea periodică sau, după caz, permanentă, a bolnavilor, în funcție de gradul de mobilitate, vârstă 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;

g) respecta repartizarea persoanelor în saloane, în funcție de gradul de mobilitate, astfel încât să poată permite personalului medical să cunoască, în mod facil și operativ, care sunt pacienții de a căror evacuare răspunde, pentru a se realiza salvarea acestora în cel mai scurt timp posibil;

h) respecta marcarcajele și etichetele montate pe ușile camerelor, saloanelor de bolnavi, precum și în dreptul paturilor acestora, în vederea cunoașterii permanente de către personalul medical a posibilităților de deplasare ori evacuare a persoanelor.

i) aplică și respectă normele privind sănătatea și securitatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor.

j) participa la instruirile specifice, isi insuseste și respecta prevederile legislației din domeniul situatiilor de urgenta si protectiei civile și măsurile de aplicare a acestora

***D.* Sfera relațională a titularului postului**
1. Sfera relaționala internă
a) Relații ierahice
Subordonat față de : asistente, asistentei medicale sefe, medicului sef / coordonator/ de garda
Superior pentru : -
b) Relații funcționale
Colaborează cu personalul auxiliar din spital.
c) Relații de control
d) Relații de reprezentare
2. Sfera relațională externă

3. Delegare de atribuții și competență

Înlocuiește și este înlocuit de altă persoana, conform graficului de serviciu pe perioada CO, CM, delegare, CFP

Responsabilități generale

Trebuie sa cunoasca si sa respecte :

1 Normele tehnice de securitate a muncii specifice locului de munca

2 Masurile de diminuare riscuri specifice postului

3 Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii,infectii cutanate,diaree,tuberculoza,etc.);

4 Respectă Regulamentul intern al spitalului, Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului, decizii , note interne

5 Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;

6 Respectă Codul de Conduita etica si deontologie al spitalului

7 Respectă Normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor,

8 Respectă normele de sanatate si securitate in muncă

9 Respectă secretul profesional

10 Respectă confidentialitatea si anonimatul pacientilor cu privire la toate datele acestora, de care au luat la cunostinta ca si o consecinta a actului medical

11. Asigură confidențialitatea privind orice informație de ordin intern a instituției provenite de la pacienți, furnizori sau despre aceștia.

Raspunde pentru nerespectarea si neindeplinirea atributiilor ce ii revin prin fisa postului si anexele acesteia.

Prezenta fisa a postului poate fi completata cu atributii, lucrari sau sarcini specifice noilor cerinte care vor fi comunicate angajatilor, in functie de schimbarile legislative sau de sistemul de organizare a structurii si perfectionarea sistemului informational si informatic.

Responsabilități privind Sistemul Integrat de Management al Calității

Responsabilitati in domeniul SCIM

- Asigura dezvoltarea sistemului de control inter/managerial la nivelul structurii din care face parte.
- Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice structurii din care fac parte.
- Propun masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inainteaza conducerii sectiei pentru luare la cunostinta.

Atributii SMC

- Participa la proiectarea, realizarea si dezvoltarea Sistemului de Management al Calitatii (SMC);
- Propune politici si obiective pentru domeniul calitatii;
- Indeplineste prevederile din documentele SMC;
- Aloca cel putin doua ore pe saptamana pentru participarea la activitati de imbunatatire a serviciilor medicale;
- Identifica, raporteaza si trateaza conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;
- Cunoaste si respecta politica managementului referitoare la calitate;
- Cunoaste si respecta documentele Sistemului de Managementului al Calitatii aplicabile in activitatea depusa.

.....

E. Intocmit de:

Funcția	Nume prenume	Semnătură	Dată
Director medical	dr. Apostu Petrica		20.02.2023
Asistent medical coord.	Tunsoiu Ana Maria		17.02.2023

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

Nume prenume	Semnătură	Dată