



ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ A MUNICIPIULUI PETROȘANI
SPITALUL DE URGENȚĂ PETROȘANI

STR. 1 DECEMBRIE 1918, NR. 137 A, PETROȘANI, HUNEDOARA

Tel.: 0254/544321
Fax: 0254/543611

e-mail: spitalurgentapetrosani@netlog.ro
Web: www.spitaluldeurgentapetrosani.ro

APROBAT
MANAGER

Dr. Vasilescu Alin



FISA POSTULUI

Postul: _____ INGRIJITOR _____
Cod COR _____ 532104 _____
Numele și prenumele titularului: _____
Locul de muncă: _____ UPU-SMURD _____
Nivelul postului: _____ G _____
Cerințele postului:
Studii : _____ GENERALE _____
Experiența: _____
Relații organizatorice:
Ierarhice: _____ MANAGER, DIRECTOR DE INGRIJIRI, MEDIC SEF , AS SEF _____
Funcționale: _____ CU SECTIILE SI COMPARTIMENTELE DIN SPITAL _____
De colaborare: _____ CU TOT PERSONALUL DIN UNITATE _____

Atribuțiile și responsabilitățile titularului postului:

1. Respecta regulamentul de organizare și funcționare al unității
2. Respecta regulamentul intern
3. Respecta procedurile stabilite la nivelul secției/compartimentului aferente postului
4. Îndeplinește atribuții de serviciu stabilite de conducerea unității compatibile cu postul pe care-l ocupă și cu pregătirea profesională;
5. Respecta programul de lucru, semnează condica de prezență (pontaj electronic) la venirea și la plecarea de la serviciu
6. Respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților (**Legea 46/2003**).
7. Are un comportament etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar;
8. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igienă și protecția muncii;
9. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă

10. Efectueaza zilnic in conditii corespunzatoare curatenia spatiilor repartizate si raspunde de starea de igiena a saloanelor, salilor de tratament, coridoarelor, oficiilor, grupurilor sanitare scarilor, usilor ferestrelor, conform graficelor de lucru si orarelor de curatenie stabilite fiind responsabil de calitatea acesteia.
11. Efectueaza dezinfectia curenta a pardoselilor, peretilor, grupurilor sanitare, plostilor, urinarelor si pastrarea lor corespunzatoare.
12. Curata si dezinfecteaza zilnic si ori de cate ori este nevoie baile, WC-urile cu materiale si ustensile folosite numai in aceste locuri.
13. Efectueaza aerisirea periodica a saloanelor.
14. Executa la indicatia asistentului medical, curatenia si dezinfectia zilnica a saloanelor si a tuturor spatiilor din sectie, precum si a mobilierului din saloane si din celelalte spatii ale sectiei ;
15. Pregateste, la indicatia asistentului medical, salonul pentru dezinfectie, ori de cate ori este necesar;
16. Efectueaza curatenia, dezinfectia si intretinerea carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare;
17. Transporta pe circuitul stabilit rezidurile solide din sectie la rampa de gunoi sau crematoriu, curata si dezinfecteaza recipientele de transport;
18. Transporta gunoiul la rampa amenajata pentru colectarea gunoiului si deseurile rezultate din activitatea medicala la locul de colectarea respectand prevederile legale privind gestionarea deseurilor;
19. Pregateste si ajuta bolnavul pentru efectuarea plimbarii si ii ajuta pe cei care necesita ajutor pentru a se deplasa;
20. Ajuta asistentul medical si brancardierul la pozitionarea bolnavului imobilizat;
21. Transporta lenjeria murdara (de pat si a bolnavilor) in containere speciale la spalatorie si o aduce curata, in containere speciale, cu respectarea circuitelor;
22. Evacueaza periodic sau la indicatia asistentului medical, pungile care colecteaza urina sau alte produse biologice, dupa ce s-a facut bilantul de catre asistentul medical si au fost inregistrate in documentatia pacientului;
23. Dupa decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregateste cadavrul si ajuta la transportul acestuia la locul stabilit de catre conducerea spitalului;
24. Transporta cadavrele in incaperea destinata acestora si ajuta la dezbracarea, etichetarea lor pentru a putea fi trimise la morga in conditiile cerute, sub supravegherea asistentei medicale;
25. 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;
26. Poarta in permanenta echipamentul de protectie stabilit pe care il schimba ori de cate ori este nevoie;
27. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
28. In cazul în care din motive bine întemeiate lipsește infirmiera și asistenta șefă nominalizează o îngrijitoare cu atribuțiile infirmierei, aceasta le va îndeplini în consecință;

29. Respecta permanent regulile de igiena personala si declara asistentei sefe imbolnavirile pe care le prezinta personal sau imbolnavirile survenite la membrii de familie.

Responsabilitati specifice postului conform ORDINului nr. 1706 /2007 privind conducerea și organizarea unităților și compartimentelor de primire a urgențelor

- își exercită profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii;
- efectuează curățenie riguroasă în toate încăperile serviciului, cât și în împrejurimile clădirii;
- efectuează curățenia în timpul turei, în fiecare încăpere, ori de câte ori este nevoie;
- răspunde de spălarea lenjeriei murdare și de recuperarea ei integral;
- răspunde prompt la solicitările personalului medical în subordinea căruia se află;
- răspunde de starea aparaturii cu care lucrează;
- respectă regulamentul de funcționare a UPU;
- respectă deciziile luate în cadrul serviciului de medicul-șef, loctiitorul acestuia sau de asistentul-șef și asigură îndeplinirea acestora;
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
- participă la ședințele de lucru ale personalului angajat la UPU;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a UPU.

Respecta atribuțiile **Ord. MS nr.1226/2012** privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale cu privire la:

- a. aplicarea procedurilor stipulate de codul de procedura;
- b. asigurarea transportului deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura;
- c. aplicarea metodologiei de investigație sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deșuri, în vederea completării bazei de date și a evidenței gestiunii deșeurilor.

Respectă prevederile **OMS nr. 261/2007** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- a. cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat pentru: dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare și dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte;
- b. cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizat pentru: dezinfectia suprafețelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei (material moale);
- c. cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;
- d. trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru, timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru;

e. poarta echipament de protectie complet si adecvat in momentul prepararii precum si utilizarii solutiilor de lucru ale produselor dezinfectante.

Respecta **reglementarile Ord. MS 916/2006** privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale

a. respectarea Precautiunilor Universale;

b. aplica metodologia de supraveghere si control a accidentelor privind expunerea la produse biologice;

Atribuții si responsabilități cu privire la Securitatea și Sănătatea în Muncă si Situațiile de Urgenta:

În conformitate cu prevederile art. 6 - 23 din legea securitatii si sanataii in munca, nr **319/2006**, lucratorul care incadreaza acest loc de munca are urmatoarele atribuții și responsabilități pe linia securitatii și sănătății in munca:

1. Inainte de inceperea lucrului, ia in primire locul de munca;

2. Pe timpul luarii in primire a locului de munca, verifica:

a. starea fizica a aparaturii cu care urmeaza sa lucreze si dacă constata nereguli informeaza pe conducatorul locului de munca despre aceasta si urmeaza recomandarile acestuia;

b. curatenia la locul de munca si daca constata nereguli din proprie initiativa remediaza neregula constatata;

3. Dupa luarea in primire a locului de munca ia de la conducatorul locului de munca, masurile cu caracter urgent ce trebuie rezolvate si sarcinile curente de lucru pe ziua in curs;

4. Pregateste locul de munca pentru lucru:

a. verifica daca are toate materialele de care are nevoie, iar daca este cazul, solicita, prin conducatorul locului de munca, sa i se asigure cele necesare indeplinirii sarcinilor de serviciu primite;

b. pune in functiune aparatura pe care o deservește si verifica modul ei de functionare. Daca constata nereguli opreste aparatura la care a constatat nereguli si informeaza despre aceasta pe conducatorul locului de munca. La aparatura la care s-au constatat nereguli nu se lucreaza pana la remedierea neregulilor constatate. Neregulile constatate sunt remediate numai de catre persoane care au competenta in acest sens;

5. Pe masura ce sarcinile primite sunt rezolvate, informeaza despre aceasta pe conducatorul locului de munca;

6. Daca pe timpul indeplinirii sarcinilor primite apar nereguli in rezolvarea sarcinilor sau apar nereguli in functionarea aparaturii cu care lucreaza pentru indeplinirea sarcinilor, informeaza imediat despre aceasta pe conducatorul locului de munca si urmeaza recomandarile acestuia;

7. Nu paraseste locul de munca fara aprobarea conducatorului locului de munca;

8. 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;

9. Utilizeaza corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;

10. Utilizeaza corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;

11. Nu procedeaza la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;

12. Comunica imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficianta a sistemelor de protectie;

13. Aduce la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;

14. Coopereaza cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;

15. Coopereaza atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;

16. Isi insuseste si respecta prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;

17. Da relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

18. Efectueaza controlul medical periodic si informeaza angajatorul despre rezultatele controlului medical periodic;

19. Daca starea sa de sanatate nu îi permite sa desfasoare sarcinile de munca primite, informeze imediat despre aceasta pe conducatorul locului de munca si sa urmeze recomandarile acestuia.

Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calității

1. Cunoaște si respectă politica managementului referitoare la calitate.

2. Cunoaște si respectă documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă.

Director de Ingrijiri

Medic șef

Asistent șef



Am luat la cunoștință si
am primit un exemplar,
Titularul postului