



**FISA POSTULUI  
INGRIJITOARE**

<i>Spitalul Judetean de Urgenta „Mavromati”, Botosani</i>	
<i>Sectia Ortopedie Traumatologie</i>	
<i>Denumirea postului / Functia - INGRIJITOARE</i>	
<i>Scopul principal al postului</i>	<i>exercită profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale</i>
<i>Nivelul postului:</i>	<i>de execuție DA</i>

**CAP. I:**

**Nume:**

**Prenume:**

**COR: 532104**

**CNP:**

**Încadrare - Contract individual de muncă durată nedeterminată**

**Studii: - generale**

**Postul: - INGRIJITOARE**

**Locul de muncă: - Sectia Ortopedie Traumatologie**

**Nivelul postului: Post de execuție**

**DESCRIEREA POSTULUI:**

**B. Conditii speciale privind ocuparea postului:**

**1. Pregătirea si experienta**

*Scoală generală*

*Atitudine pozitiva si concilianta in relatiile cu pacientii si colegii;*

*Excelente abilitati de comunicare si de relationare interpersonală;*

*Solicitudine, interes profesional, integritate.*

**2. Sfera relationala a titularului postului:**

**2.1. Sfera relationala interna:**

**a) relatii ierarhice:**

*- subordonat fata de: medic sef/coordonator, medici, asistent sef/coordonator, asistenti;*

*b) relatii functionale: sectia/compartimentul unde-si desfasoara activitatea;*

**CAP. II: – SARCINI ORGANIZATORICE**

**Secțiunea I – Locul de muncă –**

**Secțiunea II – Timp de lucru (prestează zilnic activitate conform programului aprobat de Regulamentul intern al unității).**

**CAP. III. – ATRIBUȚII, COMPETENȚE, SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI**

- Asigurarea calitatii ;
- Respectarea confidentialitatii si anonimatului pacientilor ;
- Participa nemijlocit la toate actiunile prevazute in regulamentul de Organizare si functionale al Spitalului Judetean de Urgenta „Mavromati” Botosani

- *In situatia în care, la dispoziția șefului direct este numit înlocuitorul unui coleg ,se conformează atribuțiilor din fișa postului a persoanei înlocuite*
- *Poartă echipamentul de protecție stabilit în Regulamentul intern*
- *Respectă graficul de lucru întocmit de medicul șef și asistentul șef și semnează condica de prezență la venire și plecare;*
- *Respectă deciziile luate în cadrul serviciului de personalul cărui i se subordonează*
- *Își desfășoară activitatea în mod responsabil sub îndrumarea asistentului medical;*
- *Ajută la organizarea transportului intraspitalicesc al pacienților și îi însoțește în caz de nevoie;*
- *Asigură predarea-preluarea turei conform protocolului;*
- *Efectuează igiena individuală a bolnavilor, precum și deparazitarea lor la nevoie;*
- *Aerisește salonul, pregătește patul, schimbă lenjeria bolnavilor, curăță noptierele și curătenia zilnică și curătenia generală conform programului*
- *Efectuează sau ajută la efectuarea toaletei bolnavului imobilizat cu respectarea regulilor de igienă ori de câte ori este nevoie;*
- *Ajută pacienții deplasabili la efectuarea toaletei zilnice și la satisfacerea nevoilor fiziologice;*
- *Asigură alimentarea bolnavilor imobilizați, precum și a celor care nu se pot alimenta singuri*
- *Asigură transportul mesei pacienților dinspre bucatăria spitalului spre oficiul alimentar al secției respectând circuitele și orarul de transport, respectând echipamentul de protecție adecvat, precum și distribuția alimentelor /conform regimurilor alimentare ,conform listei cu regimuri detaliate pentru fiecare pacient*
- *Ajută la pregătirea bolnavilor și îi însoțește în vederea efectuării diferitelor examinări;*
- *Ajută asistentul medical și brancardierul sau infirmierul la poziționarea pacientului imobilizat;*
- *Pregătește recipiente de colectare a materialelor sanitare, a instrumentarului de unică folosință utilizat și asigură depozitarea și transportul lor conform Codului de procedură;*
- *Răspunde de folosirea corectă a containerelor și de transportul gunoierului menajer la rampa de gunoi a spitalului;*
- *Curăță și dezinfectează recipientele și vasele în care a fost transportat gunoierul menajer;*
- *Golește la indicația asistentului, pungile colectoare urinare sau de alte produse biologice, după stabilirea bilanțului de către asistent;*
- *Cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor de folosire;*
- *Respectă circuitele în timpul transporturilor diferitelor materiale și a persoanelor;*
- *Colaborează cu tot personalul secției, nu creează stări conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de lucru;*
- *Are ca sarcină supravegherea și securitatea bolnavilor internați*
- *Execuță și alie sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului, pentru buna desfășurare a actului medical în funcție de necesități, în limita pregătirii profesionale;*
- *Își desfășoară activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;*
- *După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și efectuează transportul acestuia la morga unității;*
- *Transportă lenjeria murdară, de pat și a bolnavilor, în containere speciale la spălătorie și o aduce curată în containere speciale cu respectarea circuitelor și a procedurii în vigoare;*
- *Transportă ploștile și recipientele folosite de bolnavi, asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea lor în locurile și condițiile stabilite prin protocol;*
- *Răspunde de păstrarea și predarea materialelor folosite cum ar fi lenjeria de pat, paturi, etc.;*
- *Răspunde de predarea corectă a hainelor și valorilor pacienților;*
- *La externarea bolnavilor înapoiază acestora efectele personale conform bonului sau le predă membrilor familiei;*
- *Are grijă cu bolnavii la rândul lor să înapoieze lenjeria primită dacă este cazul;*
- *Asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului ( inventar moale, mobilier, etc.)*
- *Participă la toate ședințe de lucru ale personalului organizate la nivelul secției*

- Răspunde în calitate de executant de calitatea tehnicilor efectuate
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- Utilizează echipamentul individual de protecție și poartă ecusonul la vedere.
- Aduce la cunoștința asistentului șef indisponibilitatea pe o perioadă anume, minim cu 24 ore înainte (excepție fac situațiile deosebite cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);
- Parasirea locului de munca se poate face în situații excepționale, numai cu acordul medicului de gardă, asistent șef sau medic șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când colega/colegul de schimb întârzie sau nu se prezintă la serviciu.

**Cunoaște și respectă:**

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului
- Regulamentul intern al Spitalului
- Codul de etică și deontologie profesională al Spitalului
- Legea privind drepturile pacientului;
- Codul muncii – Legea 53/2003;
- O.M. nr. 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare
- Nu este obligat să dea relații despre starea sănătății pacienților, sau orice relații referitoare la pacientul internat.

**1. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA SUPRAVEGHIEREA, PREVENIREA ȘI LIMITAREA INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE ÎN UNITĂȚILE SANITARE.**

**In conformitate cu prevederile:**

- Ordinului nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- Ordinului nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurilor de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, 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 deratării și eficienței procesului de sterilizare;
- 1. Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- 2. Răspunde de aplicarea precauțiilor standard și specifice față de toți pacienții îngrijiți, indiferent de stadiul de infecțiozitate suspectat sau confirmat al pacientului, pentru a proteja personalul sanitar, ca și pentru a preveni răspândirea infecțiilor în rândul pacienților.
- 3. Respectă măsurile de precauție și antisepsie;
- 4. Răspunde de menținerea igienei, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- 5. Verifică igiena bolnavilor și face educația sanitară a acestora sub supravegherea asistentei de salon.
- 6. Are obligația să participe la pregătirea personalului organizată trimestrial de asistentul șef secție și semestrial de SPLIAAM conform planului anual de instruire pentru prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale aprobat de conducerea spitalului
- 7. Respectă circuitele funcționale stabilite la nivelul secției și la nivelul spitalului.
- 8. Infirmierul desemnat să efectueze activitatea de oficiant răspunde de transportul, depozitarea, pregătirea și distribuția alimentelor.
- 9. Răspunde de starea de curățenie a lenjeriei bolnavilor, de manipularea lenjeriei bolnavilor, de colectarea și păstrarea lenjeriei murdare, de transportul lenjeriei murdare, de transportul și păstrarea lenjeriei curate.
- 10. Răspunde de implementarea măsurilor instituite de serviciul de supraveghere prevenire și limitare a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale pentru a preveni transmiterea agenților patogeni altor persoane, în special pacienților.
- 11. La solicitarea personalului care efectuează autocontrolul are obligația să permită recoltarea de probe de sanitației de pe tegument (mâini) și de pe echipamentul de protecție
- 12. În caz de expunere accidentală la sânge sau alte produse biologice aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice:
  - a. aplică îngrijirile de urgență

- b. în prima oră de la accident se prezintă la medicul șef de secție/compartiment sau la medicul șef de gardă;
- c. în termen de 24 de ore se prezintă la responsabilul serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului;
- d. în termen de maximum 48 de ore anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență;

13. Răspunde de aplicarea procedurilor și protocoalelor de colectarea separată pe categorii, de ambalarea și de stocarea temporară a deșeurilor medicale produse în timpul activității, acordând o atenție deosebită deșeurilor periculoase pentru a preveni contaminarea mediului și afectarea stării de sănătate.

## 2. ATRIBUȚII ȘI RĂSPUNDERI PE LINIE DE SECURITATE ȘI SANATATE ÎN MUNCA

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă

- H.G. nr. 1425 / 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr.319 din 2006

- H.G. nr. 955 / 2010 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr.319 / 2006 aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1425 / 2006

- H.G. nr.1242 / 2011 pentru modificarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006 aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1425/2006

- să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefilor ierarhici, încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă ;
- să utilizeze corect instalațiile medicale ,dispozitivele medicale , mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și altemijloace de producție ;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare ;
- să nu procedeze la scoatere din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, dispozitivelor medicale , uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive ;
- să comunice imediat șefilor ierarhici și/sau serviciului intern de prevenire și protecție orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție ;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau conducerii societății accidentele suferite de propria persoană ;
- să coopereze cu inspectorii de muncă, șefii ierarhici și/sau cu serviciul intern de prevenire și protecție, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe pentru procesul de sănătate și securității lucrătorilor ;
- să-și însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă ,situațiilor de urgență și măsurile de aplicarea a acestora ;
- să-și însușească și să respecte prevederile instrucțiunilor proprii elaborate de angajator ;
- să cunoască și să aplice întocmai tehnologiile de la postul de lucru ;
- să cunoască și să aplice instrucțiunile de lucru și de securitatea muncii din cartile tehnice ale echipamentelor ,instalațiilor tehnice și dispozitivelor utilizate ;
- să cunoască și să aplice prevederile din fișele tehnice ale substanțelor ;
- să ia măsurile stabilite la constatarea stării de pericol grav și iminent de accidentare ;
- să dea relații solicitate de către inspectorii de specialitate ;
- să participe la instruirii pe linia securității și sănătății în muncă și situații de urgență ;
- să participe la examinările medicale de specialitate ;
- să folosească materiale igienico-sanitare, alimentația suplimentară de protecție, după caz, conform scopului pentru care au fost acordate,
- lucrătorii trebuie să nu îndeplinescă întocmai sarcinile de muncă, să prevină orice situație care ar putea pune în pericol securitatea propriei persoane precum și a celorlalte persoane participante la procesul de muncă.

- sa nu consume bauturi alcoolice sau substante si medicamente cu efect similar ori sa faciliteze savarsirea acestor fapte in timpul programului de lucru,

### **3. ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SITUATII DE URGENTA:**

-Legii nr. 307/2006 a apararii impotriva incendiilor,

-Legii nr.481/2004 a protectiei civile,

- OMAI 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor

- Ordin 146/1427/2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva situațiilor de urgentă aduse la cunoștință sub orice formă de administrator sau conducătorul instituției,
- să utilizeze potrivit instrucțiunilor date de către persoanele desemnate substanțele periculoase, echipamentele medicale, instalațiile tehnice, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru
- să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor,
- să comunique imediat după constatarea sefului direct ori persoanelor împuternicite oricărei situații pe care este îndreptățită să o considere o situație de urgentă, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor,
- să coopereze cu salariații desemnați de conducerea societății, respective cadrul tehnic psi și inspectorii de protecție civilă, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă,
- să acorde ajutor atât cât este rațional posibil oricărui salariat afla într-o situație de urgentă să întrețină în bună stare mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea locului de muncă și să cunoască modul de funcționare și folosire a acestora,
- să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu,
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor,
- sa nu fumeze si sa nu utilizeze unelte fumate si sa nu utilizeze focul deschi daca acest lucru este interzis

### **4. ATRIBUTII PE STRU DISTRIBUIREA MESEI BOLNAVILOR PE SECTIE**

4.1. Transportul alimentelor de la blocul alimentar la oficiul alimentar de la nivelul secției

•Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă conform programului de distribuție a alimentelor;

•Pregătirea alimentelor pentru distribuția la patul bolnavului se face respectând dieta indicată.

•Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.

•Inlaturarea resturilor alimentare pe circuitul stabilit.

4.2. Pregătește persoana îngrijită dependentă pentru alimentare și hidratare:

•Așezarea persoanei îngrijite se face într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănită și hidratată, corespunzător recomandărilor și indicațiilor.

•Masa este aranjată ținând cont de criteriile estetice și de particularitățile persoanei îngrijite.

4.3. Ajută persoana îngrijită la activitatea de hranire și hidratare:

•Sprijinul necesar hrănirii persoanei îngrijite se acordă la recomandarea asistentei / medicului, respectând dieta

•Sprijinul necesar hidratare este realizat cu grijă prin administrarea cu atenție a lichidelor.

•Sprijinirea persoanei îngrijite pentru alimentare se face cu operativitate și îndemânare pe tot parcursul hrănirii.

•Acordarea de ajutor pentru alimentarea și hidratarea persoanelor îngrijite ține seama atât de indicațiile medicului, de starea pacientului cât și de preferințele, obiceiurile, tradițiile alimentare ale acestora.

•Alimentarea persoanei îngrijite dependente se face sub supravegherea asistentei medicale de salon.

4.4. Igienizează vesela:

•Vesela și tacâmurile sunt curățate și dezinfectate conform normelor specifice, după fiecare întrebuințare, prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.

4.5. Asigura pararea carucioanelor de transport alimente, recipientelor destinate transportului alimentelor, oficiului alimentelor, respectând protocoalele specifice.

4.6. În timpul desfășurării activității în oficiu alimentar poartă echipamentul de culoare albă

#### 5. ATRIBUȚII PRIVIND ASIGURAREA CALITĂȚII

- Cunoaște sistemul și Vizitarea Spitalului
- Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.
- Cunoaște și aplică principiile calității
- Respectă procedurile, ghidurile și protocoalele implementate
- Folosește judicios resursele
- Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității.

#### 6. ATRIBUȚII PRIVIND CONFIDENTIALITATEA

- Respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora. Chiar în cazul încetării locului de munca prin încetarea contractului de munca
- Asigura confidențialitatea îngrijirilor acordate, a secretului profesional.

**CONDIȚIILE DE LUCRU :** - Programul de lucru :

- La locurile de muncă în care activitatea se desfășoară într-o singură tură de luni până vineri – program de lucru 10h-18,00;

- La locurile de muncă în care activitatea se desfășoară fără întreruperi - 3 ture – cu program de 8 ore zilnic, în raport cu necesitățile asistenței medicale, în ture de 8 ore/6-14,14-22,22-6 sau 12 ore/6-18,18-6

### FIȘA DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale pentru personalul cu funcții de execuție

Numele .....Prenumele .....

Funcția.....

Numele și prenumele evaluatorului .....

Funcția .....

Perioada evaluării .....

Număr	Definiția criteriului de evaluare	Nota
1.	Calitatea și experiență profesională	
2.	Prezumpțiunile și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului	
3.	Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate	
4.	Assumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină	
5.	Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum	
6.	Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate	
7.	Condiții de muncă	

Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare .....

Nota finală și calificativul acordat pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare de la pct.1),

Calificativul acordat.....

1. Numele și prenumele evaluatorului.....

Funcția.....

Semnătura evaluatorului .....

Data .....

2. Am luat cunoștință de aprecierea activității profesionale desfășurate.

Numele și prenumele persoanei evaluate .....

Funcția.....

Semnătura persoanei evaluate.....

1. Contestația persoanei evaluate:

Motivația.....

Semnătura persoanei evaluate.....

Data.....

2. Modificarea aprecierii (DA, NU):

Numele și prenumele persoanei care a modificat aprecierea: Funcția acesteia: .....

Modificarea adusă aprecierii.....

Semnătura.....

Data.....

3. Am luat cunoștință de modificarea evaluării.

Numele și prenumele.....

Funcția acesteia .....

Semnătura.....

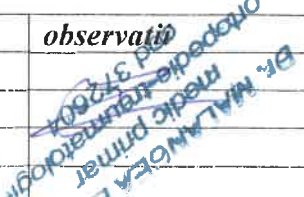
Data.....

### **EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE**

*Activitatea profesionala se apreciaza anual prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.*

*Perioada evaluata este cuprinsa intre 1 ianuarie si 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea. Perioada de evaluare este cuprinsa intre 1 ianuarie si 31 ianuarie din anul urmator perioadei evaluate.*

*După obținerea unor performanțe în activitatea profesională și apreciată constant conform criteriilor elaborate prin Dispoziția nr. 176 a Presedintelui Consiliului Județean emisa din 07.07.2014, privind aprobarea Regulamentului de evaluare a performanțelor profesionale individuale a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate, aparatului permanent de lucru, instituțiilor publice și unităților sanitare din subordinea Consiliului Județean Botosani - beneficiază de aprecieri notate prin calificativul „foarte bine”, promovări în codițiile legii, etc.*

	<i>Intocmit</i>	<i>Titular</i>	<i>observații</i>
<i>Funcția</i>	<i>Medic șef secție</i>	<i>Ingrijitor</i>	
<i>Nume prenume</i>	<i>Mihalache R.</i>		
<i>Semnătura</i>			
<i>DATA</i>			