

SECTIA NEUROLOGIE

NR...../.....



FISA POSTULUI

Nume și prenume :

Denumirea postului : INGRIJITOR

Gradul profesional al ocupantului postului : infirmier cu studii generale/medii și certificat de calificare

Nivelul postului : de execuție

Locul de muncă- SECTIA NEUROLOGIE

Pregătirea profesională impusă ocupantului postului :

a. școala generală , medie , liceala și Certificat de infirmieră

Cap.II. Sarcini organizatorice

- Locul de muncă-Sectia cu paturi

- Timp de lucru =8 ore/zi 40 ore/săptămâna sau (sau în program 12 ore lucrate cu 24 ore odihnă) organizat în schimburi pentru asigurarea continuității activității

- Relații

a. ierarhice subordonată :manager,director de îngrijiri,medic șef secție,medic de salon,asistentă sefa,asistentă de salon.

b.funționale

c. colaborare-cu personalul sanitar auxiliar din secția unde își desfășoară activitatea precum și din celelalte secții.

-Responsabilitatea implicată de post :

-asigurarea toaletei zilnice,

-informează asistentă de salon asupra problemelor ivite în desfășurarea sarcinilor repartizate,

-asigura igiena mobilierului .

DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI :

- 1.Își desfășoară activitatea sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical ,notează și semnează în planul de îngrijiri data și ora la care s-au efectuat tehnicile în îngrijirea pacientului (toaletă,captare dejectii,alimentare,mobilizare,schimbarea lenjeriei ,transport).
- 2.Efectuează igiena individuală a bolnavului;
- 3.Întreține igiena paturilor și a întregului mobilier din saloane;
- 4.Ajuta asistentă de salon la recoltarea produselor biologice și asigură transportul sau păstrarea acestora ;
- 5.Ajuta bolnavii grav să se alimenteze și să se deplaseze în condiții igienice corespunzătoare și în limitele stabilite de medic ;
- 6.Înlocuiește și transporta rufăria murdă în condițiile stabilite de normele de igienă ;
- 7.Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte întepătoare-tăietoare și/sau alte secreții și excreții ;
- 8.Tine evidența lenjeriei la nivelul secției, a celei predate și a celei ridicate de la spălătorie ;
- 9.Depozitează și manipulează corect pe secție lenjeria curată ;
- 10.Aduce la cunoștința asistentei sefe orice neregulă depistată în serviciul de spălătorie și bucatărie, privind calitatea lenjeriei și a meniului zilnic ;
- 11.Anunță asistentă sefa de orice defecțiune apărută la sectorul pe care-l deservește ;
- 12.Respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare ,în funcție de gradul de risc ;
- 13.Respectă codul de culori privind colectarea deșeurilor periculoase și menajere ;
- 14.Pregătește salonul , etc.pentru dezinfectia periodică ;
- 15.Efectuează curățenia saloanelor și cabinetelor după dezinfectia periodică a acestora , de calitatea curățeniei fiind direct răspunzătoare ;
- 16.Transportă în condiții igienice alimentele de la bucatărie și distribuie hrana bolnavilor ,conform indicațiilor primite ;
- 17.Pregătește pacientele pentru internare ,le depozitează hainele în locuri special amenajate ,pe baza de bon și predă pacienta schimbată asistentei de sector ;

18. Asigura spalarea si dezinfectarea vaselor, tacamurilor, curatenia si ordinea in oficiul de alimente ;
19. Asigura transportul si pastrarea alimentelor aduse bolnavilor de catre familiile acestora ;
20. Asigura pastrarea si folosirea in bune conditii a inventarului pe care-l are in primire ;
21. Executa orice alte sarcini primite din partea asistentei cu care lucreaza si a asistentei sefe ;
22. Poarta echipamentul de protectie adecvat zonei de lucru ;
23. Se integreaza in graficul de munca pe ture si preda in scris la iesirea din tura, situatia si planul de masuri pentru ziua urmatoare ;
24. Va executa strict manevrele care sunt prevazute in fisa postului
25. Curata si dezinfecteaza bazinele, tavitele renale ;
26. Respecta permanent regulile de igiena personala si declara asistentei sefe imbolnavirile pe care le prezinta personal sau survenite membrilor familiei ;
27. Raspunde de intreaga activitate desfasurata ,orice schimbare de grafic se face cu avizul medicului sef de sectie ,pe cerere scrisa.
28. Dupa decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregateste cadavrul si ajuta la transportul acestuia, la locul stabilit de catre conducerea institutiei,
29. Respecta reglementarile in vigoare privind supravegherea ,prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare,
30. Participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igiena si protectia muncii.

Atributiile din fisa postului se completeaza cu atributii cu caracter general, atributii conform ordinului 1101/2016 in prevenirea si controlul infectiilor asociate activitatii medicale, atributii conform ordinului 1226/2012 privind gestionarea deeurilor, atributii privind sanatatea si securitatea in munca ,atributii conform Ordinului nr/ 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, evaluarea eficientei procedurilor de curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlul eficientei acestuia .

a) Atributii cu caracter general

- are obligatia de a semna zilnic in condica de prezenta cu mentionarea orei de venire si de plecare din serviciu;
- respecta programul de lucru stabilit prin Regulamentul intern ;
- nu va parasii locul de munca fara aprobarea medicului sef sectie, managerului sau a directorului medical;
- are obligatia de a respecta programarea concediului de odihna planificat la inceputul anului;
- este interzis fumatul, venirea la serviciu in stare de ebrietate si consumul de bauturi alcoolice in timpul programului de lucru;
- respecta prevederile Regulamentului intern si ale ROF ;
- urmaresti si asigura folosirea, pastrarea si intretinerea corecta a bunurilor din dotarea sectiei
- are obligatia sa indeplineasca cu profesionalism ,loialitate, corectitudine si in mod constiincios indatoririle de serviciu ce ii revin,
- se va abtine de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii institutiei,
- va raspunde de pastrarea secretului de serviciu, precum si de pastrarea secretului datelor si informatiilor cu caracter confidential detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de urgenta si raspunde de insusirea si aplicarea acestora,
- respecta normele de sanatate, securitatea si igiena in munca, normele de prevenire si stingerea a incendiilor, si de actiune in caz de urgenta precum si normele de protectie a mediului inconjurator .

b) Atributii conform Ordin nr. 1.226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deeurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deeurile rezultate din activitati medicale

Infirmiera din unitatile sanitare are urmatoarele atributii:

- a) aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
 - b) aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deeurile rezultate din activitati medicale.
- sa diminueze cantitatile de deeurii ce urmeaza sa fie eliminate, inca din etapa de productie, prin toate mijloacele disponibile;
 - sa promoveze reutilizarea si reciclarea acelor categorii de deeurii care se preteaza la aceste operatiuni;
 - sa separe la locul de productie deeurile periculoase de cele nepericuloase.
 - controleaza /aplica corect modul in care se aplica codul de procedura stabilit pe sectie;
 - participa la realizarea investigatiei-sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deeurii, in vederea completarii bazei nationale de date si a evidentei gestiunii deeurilor;
 - semnaleaza imediat sefului serviciului administrativ deficientele in sistemul de gestionare a deeurilor

c) Atribuții pe linie de managementul calitatii :

- pentru funcții de execuție

1. Își însușește și respecta cerințele procedurilor SMC ;
2. Își însușește și respecta cerințele Manualului Calității ;
3. Are obligația ca pe toată perioada timpului de lucru să îndeplinească și să respecte normele privind standardele de calitate.

d) Aplicarea normelor de protecție a muncii și normele de prevenire și stingere a incendiilor.

PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMANTELOR :

- Anual

Aceste atribuții nu sunt limitative, salariatul având obligația de a respecta și duce la îndeplinire orice alte sarcini, decizii și dispoziții primite din partea conducerii unității, a Direcției de Sănătate Publică sau a Ministerului Sănătății 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

Precizări :

- În funcție de perfecționarea sistemului de organizare și a sistemului informațional și informatic, de schimbări legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

Seful locului de muncă ,

Luat la cunoștință și primit un exemplar salariat .