



**Spitalul Municipal Caritas**  
C.I.F : 4568004  
Str. Carpati nr.33, Judetul Teleorman  
Tel.0247 466330/406611 Fax 0247 466388,  
e-mail [caritasrosiori@gmail.com](mailto:caritasrosiori@gmail.com)



## Bibliografie si tematica ingrijitoare

### Tematica:

1. Măsuri de prevenire a infecțiilor asociate asistentei medicale prin respectarea circuitelor functionale din unitățile spitalicești;
2. Măsuri de protecția muncii în spital: Precauții universale(P.U.), Ținuta la locul de muncă;
3. Comunicarea în cadrul echipei de îngrijire și comunicarea cu pacientul: îndatoriri față de colegi, asistenți, medici; drepturile pacienților;
4. Ambalarea, transportul și depozitarea deșeurilor periculoase rezultate din activitatea medicală.

### Bibliografie:

1. ORDIN nr. 1101/30.09.2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
2. ORDIN nr. 1761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia cu modificările și completările ulterioare;
3. ORDIN nr. 1226/03.12.2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale
4. ORDIN nr. 1.025 din 7 decembrie 2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale
5. LEGEA drepturilor pacientului nr. 46 din 21 ianuarie 2003 cu modificările și completările ulterioare;

FIȘA POSTULUI

Anexa la Contractul Individual de Munca

DENUMIREA POSTULUI: îngrijitoare

NUME SI PRENUME:

LOCUL DE MUNCĂ:

**SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI:**

- Efectueaza si mentine curatenia si dezinfectia generala a tuturor incaperilor sectiei, și.

**ATRIBUTII:**

- Efectueaza si mentine curatenia si dezinfectia generala a tuturor incaperilor Sectiei unde isi desfasoara activitatea.

- Responsabilități, atribuții și obligații:

- 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 aparatului cu care lucrează;

- respectă regulamentul de funcționare al sectiei;

- respectă deciziile luate în cadrul serviciului de medicul-șef, locțiitorul 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;

- păstrează anonimatul pacientului și confidențialitatea datelor privind internarea și tratamentul său (în absența unui consimțământ scris privind opusul celor de mai sus), asigurat în relația cu mass-media;

- participă la ședințele de lucru ale personalului angajat la sectie;

**ALTE ATRIBUTII:**

- respecta si aplica Legea nr. 319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca - art. 22 si art. 23 dupa cum urmeaza:

art. 22. – Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel 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

art.23 - Aplicarea prevederilor cuprinse în instrucțiunile proprii și legislația în vigoare din domeniul securității și sănătății în munca

**1. Obligații generale**

1.1. sa se prezinte la locul de munca in stare odihnita, fara sa fi consumat bauturi alcoolice sau substante halucinogene;

1.2. sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;

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

1.4. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale masinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

1.5. sa comunice 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 deficiente a sistemelor de protectie;

- 1.6. sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- 1.7. sa coopereze 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;
- 1.8. sa coopereze, 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;
- 1.9. sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- 1.10. sa dea relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
- 1.11. daca este implicat într-un accident de munca, eveniment sau accident de circulatie de pe urma caruia a rezultat moartea sau vatamarea integritatii corporale ori a sanatatii unei persoane este obligat sa ia masuri de anuntare imediata a seful ierarhic superior sau politia (in caz de accident rutier), sa nu modifice sau sa stearga urmele accidentului si sa nu paraseasca locul faptei;
- 1.12. sa anuntate imediat Politia, Salvarea si Pompierii, dupa caz, despre producerea accidentului rutier, chiar daca este in calitate de martor al evenimentului, apeland numarul de urgenta '112', valabil in orice retea de telefonie mobile;
- 1.13. sa își desfășoare activitatea, respectand prevederile legale, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel 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 .

Aplicarea prevederilor privind apararea impotriva incendiilor:

- a) sa nu efectueze modificari neautorizate echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat;
- b) sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice;
- c) sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- d) sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- e) sa coopereze cu salariatii desemnati, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- f) sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- g) sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.

Aplicarea si respectarea prevederilor cuprinse in Regulamentul intern referitoare la:

- prezenta la program – luarea in evidenta prin carnet de pontaj sau prin semnarea in condica de prezenta;
- timpul de munca si odihna;
- parasirea locului de munca – numai cu acceptul sefului direct sau in pauzele organizate;
- anuntarea lipsei de la program din motive medicale sau intemeiate;
- participarea la instruirile in domeniul securitatii si sanatatii in munca, al apararii impotriva incendiilor, situatiilor de urgenta precum si la instruirile in domeniul pregatirii si perfectionarii profesionale, calitatii si mediului;
- aplicarea prevederilor cuprinse in contractul colectiv de munca, in instructiunile proprii de securitate si sanatate in munca specifice locului de munca;
- interventia in cazul producerii unui eveniment, accident, avarie
- respectarea măsurilor de securitate stabilite de conducere la constatarea stării de pericol grav și iminent de accidentare;
- utilizarea echipamentului de protectie, dispozitivele si uneltele din dotare in conformitate cu prescriptiile tehnice ale producatorului ;
- constituirea și funcționarea organizațiilor politice și a propagandei în acest sens;

- comerțul neautorizat de conducerea administrativă a unității
- practicarea jocurilor de noroc
- atentatul la podoare
- secretul documentelor și al informațiilor
- organizarea apărării împotriva incendiilor
- discriminarea la locul de muncă, comportamentul față de persoanele cu dizabilități;

**Observatii!**

In situatii de concediu de odihna, concediu de boala sau alte situatii de forta majora care nu permit ocupantului postului sa isi duca la bun sfarsit atributiile ce ii revin, acesta este inlocuit de ocupantul postului de: Infirmier.

**RESPONSABILITATI:**

**1. In raport cu alte persoane:**

- coopereaza cu ceilalti colegi din institutie;
- da dovada de onestitate și confidentialitate vis – a – vis de persoanele din interior și exterior cu care se afla in contact;
- ocupantul postului este politicos in relatiile cu clientii (pacienti, cadre medicale, terti) atunci cand poarta conversatii telefonice sau fata in fata cu acestia, dand dovada de maniere și o amabilitate echilibrata;
- acorda aceeasi consideratie drepturilor și intereselor celorlalti, ca și cerintelor personale;
- mentine o atitudine echilibrata și ia in considerare ideile și opiniile altora.

**2. In raport cu aparatura pe care o utilizeaza**

- respecta normele de securitate și prescripțiile tehnice in vederea manipularii și exploatării corecte a aparaturii din incinta Sectiei;
- sesizeaza superiorii sau departamentul Administrativ cu privire la orice defectiune aparuta la nivelul sectiei unde isi desfasoara activitatea.

**3. In raport cu produsele muncii**

- raspunde de asigurarea confidentialitatii datelor.

**4. In raport cu securitatea muncii**

- respecta regulile de securitate a muncii;
- poarta halat, masca și manusi in timpul manipularii diferitelor substante / produse din sectie, care necesita atentie deosebita in manipulare;
- poarta in permanenta halat de protectie și papuci de clinica;
- respecta avertismentele cu privire la potentialul de biohazard chimic, electric, microbiologic, inscrite pe cutiile produselor sau pe instructiunile aparatelor din incinta sectiei;
- participa la instruirile specifice de SSM și PSI și respecta recomandarile respective și semneaza de luare la cunostinta.

**5. Privind precizia și punctualitatea**

- se integreaza in graficul de munca stabilit, nu paraseste serviciul fara aprobarea sefului ierarhic;
- solutioneaza la timp cererile ce ii sunt repartizate, și instiinteaza Asistenta sefa cu privire la solutionarea acestora.

**6. In raport cu metode / programe**

- discuta cu superiorii sau cu medicii sectiei orice nepotrivire metodologica identificata;
- isi desfasoara activitatea in mod responsabil conform reglementarilor profesionale și cerintelor postului, cu respectarea Regulamentului de ordine interioara, al Codului de etica medicala și secretului profesional.

**CERINTE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI:**

Pregatirea de specialitate: CURS OAMMR

Calitati fizice: bune

Aptitudini intelectuale generale

Dispozitii

**LIMITE DE COMPETENTA:**

- Nu furnizeaza informatii asupra diagnosticului, tratamentului, rezultatelor investigatiilor și alte informatii medicale, fara acordul medicului;

- Nu are dreptul de a difuza nici o informatie sau date statistice legate de activitatea curenta a postului, cu atat mai mult cu cat aceste informatii au un caracter confidential;
- Nu colaboreaza si nu ofera informatii catre terti fara acordul conducerii Spitalului.

SFERA RELATIONALA:

Intern

1. *Relatii ierarhice:*
  - subordonat fata de: Asistenta Medicala Principala Sefa; Medicul de Sectie; Director Medical; Manager;
  - are in subordine: Nu este cazul
2. *Relatii functionale:* cu toate structurile organizatorice din unitate; Asistent Igienist.
3. *Relatii de control:* Nu este cazul
4. *Relatii de reprezentare:* Nu este cazul

Extern:

1. *cu autoritati si institutii publice:* Nu este cazul
2. *cu organizatii internationale:* Nu este cazul
3. *cu persoane juridice private:* Nu este cazul

Sunt de acord si imi asum  
atributiile,  
competentele si  
responsabilitatile

enumerata in prezenta fisa de post:

Am primit un exemplar,  
azi \_\_\_\_\_

Postul: îngrijitoare curățenie

Nume si Prenume

Semnatura:                      Data:

Intocmit de:

Nume si Prenume:

Funcția: Asistent medical principal Șef Sectie

Data:

Avizat de:

Nume si Prenume.

Funcția: Medic primar, Șef Sectie

Data: