

SPITALUL GENERAL CF GALAȚI  
SECȚIA MEDICINĂ INTERNĂ

Aprobat  
MANAGER



## FIȘA POSTULUI Îngrijitoare

1. Serviciul (compartimentul) în care este prevăzut postul:	SECȚIA MEDICINĂ INTERNĂ - Spital General CF Galați
2. Cerințele postului:	
2.1. Studii necesare:	
- pregătire de bază:	Studii generale
- specializări, perfecționări:	-
2.2. Domenii profesionale:	Sănătate
2.3. Experiență (stagiul) necesară (necesar) executării operațiunilor specifice postului:	-
- în domeniul (specialitatea postului):	-
- perioada necesară inițierii în vederea executării operațiunilor specifice postului:	-
2.4. Cunoștințe speciale solicitate de post:	- tehnici speciale care trebuie cunoscute
2.5. Calități personale, aptitudini speciale solicitate de post:	-
2.6. Limbi străine:	-
3. Descrierea atribuțiilor:	Conform anexei
4. Relații:	
4.1. ierarhice:	
- de subordonare:	X
- are în subordine:	-
4.2. funcționale:	-
4.3. de colaborare:	-
4.4. de reprezentare:	-
5. Limite de competență:	Conform anexei
6. Responsabilitatea implicată de post:	- păstrarea confidențialității
6.1. Responsabilitate privind conducerea, coordonarea unor structuri, echipe, proiecte etc.	Conform anexei
6.2. Responsabilitatea fundamentării pregătirii luării unor decizii, păstrarea confidențialității	Conform anexei

Întocmit de:

Numele și prenumele GILBA ALEXANDRU

Funcția MEDIC ȘEF SECȚIE

Semnătura .....

Data .....

DI. ALBA GILBA  
MEDIC PRIMAR INTERNE  
CONF. MED.  
ȘEF SECȚIE



Am luat la cunoștință

Numele și prenumele .....

Semnătura .....

Data .....

**SPITALUL GENERAL C.F GALAȚI  
SECȚIA MEDICINĂ INTERNĂ**

**DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI  
INGRIJITOARE**

Îngrijitoarea își desfășoară activitatea în unități sanitare și are obligații ce decurg din prevederile contractului individual de muncă și din regulamentele de ordine interioară, conform reglementarilor profesionale și cerințelor postului.

**ATRIBUȚII:**

- respectarea graficului de lucru;
- desfășurarea activității în cadrul unei echipe pluridisciplinare;
- efectuarea în condiții corespunzătoare a curățeniei și dezinfecției cabinetelor, saloanelor, grupurilor sanitare, oficiilor, holurilor exterioare, scărilor, ușilor, ferestrelor- zilnic și ori de câte ori este nevoie, precum și a curățeniei generale, săptămânal și lunar;
- curățarea și dezinfectarea zilnică (și ori de câte ori este nevoie) a băilor, WC-urilor, cu materiale și ustensile folosite numai în aceste locuri;
- efectuează aerisirea periodică a saloanelor și pregătirea saloanelor pentru dezinfecție;
- efectuarea curățeniei, dezinfecției și întreținerii cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare;
- evacuarea resturilor alimentare după fiecare masă cu respectarea circuitelor funcționale;
- întreținerea igienei paturilor precum și a întregului mobilier din saloane, decontaminarea zilnică a acestuia;
- utilizarea adecvată și judicioasă a dezinfectantelor (spectru de acțiune, concentrație, însușirea modului corect de preparare/utilizare a substanțelor decontaminante/dezinfectante folosite în practica curentă, termen de valabilitate);
- colectarea deșeurilor, a materialelor sanitare și instrumentarului de unică folosință utilizate în recipiente speciale și transportul lor la spațiile special amenajate de depozitare, conform normelor în vigoare;
- curățarea și dezinfectarea urinelor, ploștilor, tăvițelor renale, asigurarea păstrării recipientelor utilizate, în locurile și condițiile stabilite;
- efectuarea curățeniei și dezinfecției cabinetelor, saloanelor, holurilor exterioare zilnic și ori de câte ori este nevoie, precum și a curățeniei generale, săptămânal și lunar;
- completarea zilnică a "Programului de curatenie și dezinfecție" afișat în fiecare încăpere unde își desfășoară activitatea;
- primește sub semnatura documentele și deciziile emise de manager;
- predarea serviciului la terminarea programului.

**-In domeniul calitatii:**

- Participa la instruirile organizate în vederea implementării sistemului calitatii, la cele în domeniile profesional, securitate și sănătate în muncă, situații de urgență;
- Cunoaște, însușește și respectă prevederile normelor, procedurile, instrucțiunile interne, documentele legislative și de reglementare în vigoare ori alte documente care privesc activitatea desfășurată;
- Îndeplinește responsabilitățile sau acțiunile din domeniile: calitate, mediu, sănătate și securitate în muncă, situații de urgență, dispuse de managementul spitalului sau de seful ierarhic superior în baza competențelor dobândite;
- Identifică, propune sefului ierarhic superior, măsuri de îmbunătățire continuă a proceselor derulate la nivelul Secției sau la interfața cu alte entități ale spitalului și părți interesate;
- Cunoaște și urmărește îndeplinirea obiectivelor generale ale spitalului și cele specifice Secției și aduce la cunoștință sefului ierarhic superior, problemele care pot apărea în îndeplinirea obiectivelor stabilite;



**-In domeniul securitatii si sanataii in munca:**

- respecta Legea 319/2006 a securitatii si sanataii in munca,cu modificarile si completarile ulterioare,astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propia persoana,cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile si omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- utilizeaza corect masinile,aparatura,uneltele,substantele periculoase,echipamentele si alte elemente in timpul procesului de munca;
- utilizeaza corect echipamentul individual de protectie acordat;
- nu procedeaza la scoaterea din functiune,la modificarea,schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii si utilizeaza corect aceste dispozitive;
- comunica imediat sefului ierarhic/lucratorului desemnat/angajatorului,orice situatie de munca pe care din motive intemeiate o considera un pericol pentru sanatatea si securitatea in munca;
- aduce la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propia persoana;
- coopereaza cu angajatorul si/sau cu lucratorul desemnat pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de inspectorii de munca sau de inspectorii sanitari in vederea protectiei sanataii si securitatii lucratorilor;
- coopereaza cu angajatorul si/sau lucratorul desemnat in vederea asigurarii ca mediul de munca si conditiile de lucru sa fie sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate;
- cunoaste,isi insuseste si respecta prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanataii in munca si masurile de aplicare a acestora, care privesc postul ocupat si locurile de munca in care isi desfasoara activitatea;
- efectueaza controlul medical periodic,conform HG355/2007,privind supravegherea sanataii lucratorilor;

**-In domeniul situatiilor de urgenta;**

- respecta Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor
- cunoaste si respecta masurile de aparare impotriva incendiilor,stabilite de conducatorul unitatii;
- participa la toate actiunile de pregatire,de specialitate,organizate in incinta unitatii;
- executa antrenamentul pentru manuirea corecta a mijloacelor de prima interventie din dotare;
- participa efectiv la actiunile de stingere a incendiilor,de salvare a persoanelor si bunurilor si de inlaturare a urmarilor calamitatilor naturale si catastrofelor;
- aduce la cunostinta sefului direct,orice defectiune tehnica ori alta situatie care constituie pericol de incendiu;
- intretine si foloseste,in scopul pentru care au fost realizate,dotarile pentru apararea impotriva incendiilor;
- coopereaza cu cadrul tehnic specializat,care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor,in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- furnizeaza persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta,referitoare la producerea incendiilor;

**RESPONSABILITĂȚI:**

- participarea la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef privind normele de igienă și de protecția muncii;
- respectarea ROI / ROF, a normelor de protecție a muncii, PSI și protecția mediului;
- respectarea și aplicarea Ord. MSP nr.261/2007 privind asigurarea curățeniei, dezinfecției, efectuarea sterilizării și păstrarea obiectelor și materialelor sanitare, precum și a Ghidului practic de management al expunerii accidentale la produse biologice;
- menținerea igienei, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate;
- respectarea Ord.MSP nr.916/2006 privind supravegherea, prevenirea și controlul infecțiilor nosocomiale precum și respectarea precauțiilor universale si a procedurilor intocmite la nivelul spitalului în acest sens si implementate prin instruirii periodice;
- respectarea principiului confidențialității și a Legii drepturilor pacientului;
- respectarea comportamentului etic față de pacienți și aparținătorii acestora, față de personalul medico-sanitar;
- respectarea Ord. Ministerului Sanataii nr. 1226 din 03/12/2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitati medicale, a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date 2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitati medicale precum si a procedurilor intocmite la nivelul spitalului in acest sens si implementate prin instruirii periodice ;
- efectuarea controlului medical periodic conform HG nr.355/2007, privind supravegherea sănătății lucrătorilor;
- purtarea echipamentului de protecție prevăzut de normele în vigoare, care va fi schimbat ori de câte ori se impune pentru păstrarea igienei și aspectului estetic personal;
- păstrarea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire, a efectelor spitalului;
- participarea la programe de educație sanitară a populației;

- comunicarea cu presa, poliția, alte instituții publice, se va face exclusiv prin intermediul purtătorului de cuvânt al spitalului ( persoana autorizată );

**COMPETENȚE:**

- realizarea unei planificări eficiente a activităților cotidiene;
- comunicarea interactivă, lucrul în echipă;
- efectuarea curățeniei și dezinfecției spațiilor de lucru;
- colectarea, depozitarea, transportul și neutralizarea corectă a deeurilor conform instruirilor efectuate
- participarea la protejarea mediului ambiant;
- îndeplinirea tuturor atribuțiilor privind întreținerea curățeniei, salubrității și dezinfecției;
- îndeplinirea altor sarcini atribuite de șefii ierarhici superiori, în limita pregătirii profesionale și a competențelor dobândite.

**MEDIC ȘEF SECȚIE,**

**Dr. ALEX GILSEA**  
MEDIC PRIMAR INTERNE  
COD 808893  
ȘEF SECȚIE



**SEMNĂTURA SALARIATULUI,**

Data:

**Am luat cunoștință ROI și ROF,**

**SEMNĂTURA SALARIATULUI,**

Data: