



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 2/5

POSTUL :INGRIJITOARE

DEPARTAMENTUL: LABORATOR ANALIZE MEDICALE

1. CERINȚELE POSTULUI:

1.1 studii : : gimnaziale sau medii

1.2 vechime :

1.3 alte cerințe specifice :

2. RELAȚII:

2.1 ierarhice: - este subordonata medicului sef de sectie, asistentei sefe, personalului cu studii superioare si personalului mediu sanitar,;

2.2 de colaborare : cu personalul auxiliar sanitar din sectie ;

2.3 functionale: cu toate secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile unitații ;

3. PROGRAM DE LUCRU :

3.1 activitate curentă în cadrul secției conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 7ore/zi in program de 2 ture.

4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

4.1 Atribuții specifice:

4.1.1 efectueaza zilnic curatenia spatiului repartizat si raspunde de starea de igiena a camerelor de lucru, coridoarelor, scarilor, mobilierului, ferestrelor, incaperi de depozitare, camere de garda si sala de mese;

4.1.2 efectueaza aerisirea periodica a incaperilor din laborator;

4.1.3 in functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru;

4.1.4 curata si dezinfecteaza zilnic grupurile sanitare, sau ori de cate ori este nevoie , cu materiale si ustensile folosite numai in aceste locuri;

4.1.5 prepara solutii dezinfectante conform indicatiilor primite de la asistenta sefa

4.1.6 aprovizioneaza laboratoarele cu sapun, dezinfectanti pentru suprafete si solutie antiseptica pentru miini

4.1.7 transporta echipamentul de protectie utilizat catre spalatorie si retur

4.1.8 curata sticlaria de laborator

4.1.9 realizeaza supravegherea autoclavarii si semneaza in "Registru control biologic/chimic al sterilizarii infectelor"

4.1.10 supravegheaza procesul de productie a apei distilate si o distribuie in laboratoare

4.1.11 stabileste corect necesarul de materiale de curatenie pentru a asigura o activitate fluanta;

4.1.12 respecta circuitele functionale in cadrul spitalului

4.1.13 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;

4.1.14 indeplineste toate indicatiile trasate de seful ierarhic superior privind intretinerea curateniei si salubritatii in sectie;

4.1.15 respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;

4.1.16 realizeaza pregatirea adecvata a recipientelor pentru colectarea deseurilor cu grad de risc biologic

4.1.17 realizeaza colectarea si indepartarea deseurilor pe categorii de risc : menajere , cu risc biologic si taietoare-intepatoare cu respectarea circuitului unidirectional

4.1.18 ajuta la transportul reactivilor si materialelor consumabile de la magazia spitalului sper laborator

4.1.19 transporta gunoii din laboratoare la tancurile de depozitare din curtea spitalului si curata si



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 3/5

dezinfecteaza recipientele in care se pastreaza sau transporta gunoiul ;

4.1.20 atesta prin semnatura indeplinirea sarcinilor in "Fisele de monitorizare a curateniei si dezinfectiei"

4.1.21 nu este abilitata sa dea relatii despre activitatea din laborator

4.2 Atribuții generale:

- 4.2.1 își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale si cerințelor postului ;
- 4.2.2 cultiva relatii colegiale de colaborare in interesul bolnavului cu tot colectivul sectiei si personalul din celelalte sectii si compartimente ale spitalului ;
- 4.2.3 foloseste in mod rational materialele de curatenie fara sa aduca prejudicii unitatii si raspunde de bunurile aflate in gestiune sa ;
- 4.2.4 participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igiena si protectia muncii ;
- 4.2.5 va respecta comportamentul etic fata de bolnavi, fata de apartinatorii acestora si fata de personalul medico-sanitar ;
- 4.2.6 raspunde de asigurarea confidentialitatii ingrijirilor medicale, a secretului profesional si a unui climat etic pentru pacient ;
- 4.2.7 nu are abilitatea sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului
- 4.2.8 respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale ;
- 4.2.9 răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora;
- 4.2.10 poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cite ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal ;
- 4.2.11 utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii ;
- 4.2.12 asigura pastrarea si folosirea in bune conditii a inventarului pe care il are in primire;
- 4.2.13 respecta prevederile regulamentului intern si a regulamentului de organizare si functionare și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- 4.2.14 se preocupa de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continua si conform cerințelor postului ;
- 4.2.15 respecta confidențialitatea datelor cu care intra in contact;
- 4.2.16 utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității;
- 4.2.17 executa alte sarcini de serviciu specifice departamentului trasate de către șefii ierarhici superiori, in limita pregatirii profesionale.

4.3 Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, SU, colectare deșeuri:

- 4.3.1 fiecare angajat trebuie sa își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesională atât propria persoana, cat și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca;
- 4.3.2 sa utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele din dotare
- 4.3.3 sa nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și sa utilizeze corect aceste dispozitive;



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 4/5

- 4.3.4** sa comunice imediat angajatorului si/sau lucrătorilor desemnați orice situație de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;
- 4.3.5** sa aducă la cunoștința conducătorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
- 4.3.6** sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- 4.3.7** sa coopereze, atât timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
- 4.3.8** sa își însușească și sa respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;
- 4.3.9** sa dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari.
- 4.3.10** să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- 4.3.11** să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- 4.3.12** să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 4.3.13** să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- 4.3.14** să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- 4.3.15** să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- 4.3.16** să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- 4.3.17** să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;
- 4.3.18** să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;
- 4.3.19** să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;
- 4.3.20** să informeze serviciile de urgență profesioniste sau poliția, după caz, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre descoperirea de muniție sau elemente de muniție rămase neexplodate.
- 4.3.21** respecta reglementările legale in vigoare privind colectarea si depozitarea deseurilor rezultate din activitatea medicala:
- deseuri intepatoare - taietoare
 - deseuri infectioase
 - deseuri asimilabile celor menajere



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 5/5

4.4 Atribuții privind Sistemul de Management al Calității (SMC):

- 4.4.1 respecta procedurile generale ale Sistemului de Management al Calitatii;
- 4.4.2 respecta procedurile operationale ale SMC;
- 4.4.3 respecta procedurile specifice ale SMC conform fiselor de proces
- 4.4.4 furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si / sau externe pe linie de asigurarea calitatii;

5. LIMITE DE COMPETENȚĂ

- 5.1 gradul de libertate decizionala este limitat de atributiile specifice postului si de dispozitiile legale in vigoare la momentul luarii deciziei

6. SALARIZARE:

- 6.1 Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;
- 6.2 Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioada de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoita în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

**Sef laborator,
Sef lucr. Dr. Tocan Lelioara Dorina**

Salariat,

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data: