



## FISA POSTULUI

**I. IDENTITATEA POSTULUI**

1. Numele si prenumele titularului :
2. Denumirea postului : ingrijitoare
3. Pozitia in COR:
4. Loc de munca : Sectie Pneumologie Copii
5. Nivelul postului :
  - a. Conducere/coordonare: NU
  - b. Executie : DA
6. Relatie
  - a. ierarhice ( control, indrumare, posturi supervizate):
    1. Se subordoneaza : Medic coordonator/ asistent sef sectie
    2. Are in subordine : -
  - b. Functionale : (colaborare, pe orizontala ) : cu restul personalului din spital
  - c. Reprezentare : ( colaborare, consultanta ) : in limita competentelor aprobate de conducerea unitatii.

**II. DESCRIEREA POSTULUI**

1. Scopul general al postului :  
Prestarea unor servicii competente ce intra in atributiile ingrijitoarei.
2. Obiective specifice postului deriva din:
  1. Indeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine si in mod constiincios a indatoririlor de serviciu
  2. Cunoasterea si aplicarea legislatiei specifice domeniului de activitate, reglementarile, instructiunile, normele si normativele specifice domeniului
  3. Disciplina profesionala.
  4. Desfasurarea activitatii in mod responsabil, conform competentelor, reglementarilor profesionale si cerintelor postului.
  5. Inusirea si respectarea procedurilor/ instructiunilor/ protocoalelor interne de lucru
3. Descrierea sarcinilor / atributiilor / activitatilor postului :  
**In exercitarea activitatii, salariatul, in cauza, are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg automat si care ii sunt delegate.**
  - A. Atributii specifice:
    1. Are obligatia sa indeplineasca cu profesionalism, loialitate corectitudine si in mod constiincios a indatoririlor de serviciu ce ii revin.
    2. Respecta graficul de lucru intocmit si semneaza condica de prezenta la venire si la plecare
    3. Poarta in permanenta echipamentul de protectie stabilit, pe care il schimba ori de cite ori este necesar, poarta la vedere ecusonul.
    4. Planifica activitatea proprie identificand eficient ordinea stabilita prin norme interne si conform indicatiilor primite in vederea optimizarii timpului de indeplinire a acesteia;
    5. Utilizeaza corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluanta;
    6. Efectueaza aerisirea zilnica a saloanelor si celorlalte compartimente, incaperi
    7. Curata si dezinfecteaza urinarele, plostile, scuipatoarele, tavile renale, etc, conform indicatiilor primite si le depoziteaza in Ploscar. Consemneaza in Registru
    8. Efectueaza curatenia in spatiile repartizate(saloane, coridoare, oficii scari, mobilier, ferestre pavimente.etc) prin aplicarea procedurilor de lucru si respectarea protocoalelor de curatenie; Dupa efectuarea curateniei semneaza graficele de curatenie.
    9. Curata si dezinfecteaza zilnic ori de cate ori este nevoie baile, WC-urile cu materiale si ustensile folosite numai in aceste locuri, conform codului de culori;
    10. Foloseste ustensile potrivite si substante adecvate locului de dezinfectat si scopului urmarit;
    11. Cunoaste solutiile dezinfectante , modul lor de folosire, concentratii, timp de actiune, indicatiile producatorului.
    12. Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor de curatenie (carucior, perii, lavete, etc.) ce le are personal in grija, precum si a celor care se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta.
    13. Raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie ce le are in grija
    14. Transporta lenjeria murdara (de pat , efecte pacienti) in containere speciale la spalatoria unitatii si o aduce in sectie curate, in containere speciale cu respectarea circuitelor.
    15. Colecteaza selectiv gunoiul si deseurile din saloane si cabinete, rezidurile alimentare si le transporta la

- rampa de gunoi in conditii corespunzatoare. Raspunde de depunerea lor corecta in recipiente,,curata si dezinfecteaza recipientele in care se transporta gunoiul.
16. Transporta deseurile infectioase rezultate din activitatea medicala la Spatiul central de depozitare din unitate respectand prevederile legale privind gestionarea deseurilor provenite din activitatea medicala
  17. Ajuta la transportul alimentelor de la Blocul alimentar pe sectii cu respectarea normelor igienico-sanitare si la distribuirea lor in sala de mese sau la patul bolnavului
  18. Transporta cadavrele la camera special destinata acestora si ajuta la dezbracarea , etichetarea lor.
  19. La transportul cadavrelor va purta echipament special de protectie (halat de protectie, manusi de cauciuc).
  20. Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului.in vederea prevenirii transmiterii infectiilor .
  21. Supravegheaza copii pe toata durata internarii in curte, la locul de joaca, precum si in sectie.
  22. Sesizeaza asistenta sefa in legatura cu orice deteriorare a incaperilor si instalatiilor.
  23. Nu are dreptul sa dea informatii privind starea bolnavului .
  24. Raspunde de corectitudinea datelor inregistrate in documentele specifice pe care le completeaza.
  25. Aplica procedurile stipulate in codurile de proceduri si instructiunile de lucru.
  26. Declara imediat asistentei sefe orice semn de boala pe care-l prezinta, precum si existenta bolilor transmisibile la membrii familiei sale.
  27. Efectueaza verbal si in scris preluarea/predarea serviciului in cadrul raportului de tura privind curatenia si dezinfectia
  28. Nu se paraseste locul de munca pana nu vine schimbul de tura. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul medicului curant, medicul de gardă, asistenta șefă sau medicul șef în cazuri deosebite,cu completarea biletului de voie existent la nivelul structurii
  29. Raporteaza in scris prin semnarea fiselor de monitorizare a activitatii (semnatura confirmandrealizarea tuturor pasilor din protocoale si scheme de lucru) si verbal la seful ierarhic superior (asistenta sefa),semnaland orice problema aparuta in desfasurarea activitatii.
  30. Serviciile sunt oferite cu promptitudine,
  31. Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior; Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija fata de pacient
  32. Va raspunde de pastrarea secretului profesional precum si de confidentialitatea tuturor datelor, informatiilor de orice fel detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de serviciu
  33. Responsabilitati privind sistemul de management al calitatii:
    - a.sa cunoasca si sa respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile in activitatea depusa;
    - b.sa participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate si a obiectivelor specifice locului de munca.
  34. Executa orice alte atributii, trasate de conducatorul ierarhic superior, in limita competentelor si legalitatii lor

### **B. Atributii suplimentare : nu este cazul**

### **C. Alte obligatii:**

#### **c.1.– Conform prevederilor Ordinului 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere , prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare, are urmatoarele obligatii :**

- 1.-se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internarii pacientilor;
- 2.mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din salon
3. monitorizeaza tehnicile aseptice, inclusiv spalarea pe maini
- 4.limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la alti pacienti sau echipamentulutilizat pentru investigatie
- 5.participa la pregatirea personalului;
6. poate da relatii in legatura cu activitatea sa , in cazul unor verificari din partea institutiilor abilitate, numai in limita competentelor si atributiilor ce-i revin.

#### **c.2. Obligatii privind securitatea si sanatatea in munca :**

##### **Obligatiile in conformitate cu Legea Securitatii si sanatatii in Munca nr. 319/2006 si HG 1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 319/2006, cu modificarile si completarile ulterioare:**

1. Isi desfasoara activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.
2. In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor , are urmatoarele obligatii:
  - a. Sa utilizeze corect aparatura, uneltele,substantele periculoase echipamentele de transport si alte mijloace de productie;



- b. Sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
  - c. Sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
  - d. 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 deficienta a sistemelor de protectie;
  - e. Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
  - f. 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;
  - g. 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;
  - h. Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
  - i. Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
- c.3. Are obligatia de a anunta orice modificare de nume, adresa si alte date de identificare

### III. DESCRIEREA RESPONSABILITATILOR POSTULUI

#### A a. Privind relatiile interpersonale/ comunicarea

1. Pastreaza o legatura armonioasa cu pacientii si cu persoanele cu care intra in contact, prin crearea unei atmosfere de incredere si respect;
2. Acorda servicii in mod nediscriminatoriu;
3. Raspunde de corectitudinea si promptitudinea cu care furnizeaza informatiile din domeniul sau de activitate
4. Are o atitudine politicoasa atat fata de colegi, cat si fata de alte persoane cu care vine in contact in timpul serviciului.

#### b. Fata de echipamentul din dotare

1. raspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea echipamentului de lucru;
2. raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a echipamentelor de lucru
3. raspunde de informarea imediata a persoanelor responsabile privind orice defectiune in functionare a echipamentului cu care isi desfasoara activitatea.

#### B. Privind regulamentele si procedurile de lucru

1. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea , controlul si combaterea bolilor transmisibile;
2. Respecta Regulamentul de ordine interioara al unitatii in care-si desfasoara activitatea
3. Respecta Regulamentul de organizare si functionare al unitatii in care-si desfasoara activitateA
4. Respecta Codul de Conduita Etica stabilit la nivelul unitatii;
5. Respecta Codul Controlului Intern Managerial de la nivelul unitatii;
6. Respecta OMS. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatile medicale, cu urmatoarele atributii:
  - aplică procedurile stipulate de codul de procedură conform OMS 1226/2012;
  - asigura transportul deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura conform OMS 1226/2012 .
  - Are obligatia de a participa la programul de instruire privind gestionarea deseurilor
7. Respecta reglementarile in vigoare in conformitate cu Ord. MS nr. 961/2016, pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatare, dezinfectie si sterilizare in unitatile sanitare;
8. Pastreaza confidentialitatea fata de terti privind datele de identificare , afectiunile si serviciile oferite fiecarui pacient;
9. Respecta comportamentul etic fata de bolnavi si fata de personalul medico-sanitar
10. Respecta normele specifice activitatii conform prevederilor legale
11. Respecta interdictia de a nu fuma in incinta unitatii conform legislatiei in vigoare
12. Respecta OMS. 146/1427/24.10.2013 pentru aprobarea dispozitiilor generale de aparare impotriva incendiilor la unitati sanitare, astfel:





# SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE - GALATI

- a. Respecta normele generale de aparare impotriva incendiilor conform prevederilor din OMS 146/1427/24.10.2013, precum si regulile si masurile specifice stabilite in cadrul unitatii ;
- b. Respecta instructiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate in dotarea sectiei;
- c. La terminarea programului de lucru se deconecteaza aparatele/ sistemele de incalzire/ ventilatie/ climatizare locala, se intrerupe iluminatul artificial si se opreste alimentarea cu energie electrica a calculatoarelor si a altor aparate electrice care nu afecteaza actul medical sau activitatea desfasurata in spatiul respectiv .
- d. Participa, conform atributiilor stabilite, la evacuarea in conditii de siguranta a pacientilor/, insotitorilor persoanelor cu handicap/ apartinatorilor si a vizitatorilor din sala de asteptare si \ cabinete,
- e. Anunta, conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situatie de urgenta;
- f. Intervine, conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor, pentru stingerea oricarui inceput de incendiu, utilizand mijloacele de aparare impotriva incendiilor din dotare.
- g. Respecta si duce la indeplinire , intocmai, reglementarile legale in domeniu, precum si reglementarile interne, date de catre Conducerea unitatii.

13. Respecta procedurile de lucru generale /interne de lucru.

## IV. CONDITIILE PROGRAMULUI DE LUCRU

a. Programul de lucru :

b. Conditii materiale

1. Spatiu – isi desfasoara activitatea in cadrul Spitalului de Pneumoftiziologie – Sectia Pneumologie Copii
2. Deplasari: - in incinta spitalului, intre pavilioane si la nevoie in punctele de lucru ale spitalului in caz de epidemii, calamitati naturale.
3. Conditii suplimentare.

Conditii de formare profesionala – participa la instruirile periodice privind normele de igiena si protectia muncii

## V GRADUL DE AUTONOMIE

a. Autoritatea asupra altor posturi :-

b. Delegare : -

1. Inlocuieste pe : colegii din structura
2. Este inlocuit de : colegii din structura

## VI. CERINTE GENERALE ALE POSTULUI

- calitatea muncii prestate este cuantificata prin capacitate de decizie si reactie rapida in situatii de urgenta, spirit de ordine si disciplina, abilitati de comunicare, corectitudine, flexibilitate, initiativa, promptitudine, solicitudine, rezistenta la efort si stres, prezenta de spirit, dinamism, receptivitate la nou, calm, diplomatie.
- calitatea relatiei de munca in raport cu personalul unitatii

## VII. PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMENTELOR

Anual

## VIII. NIVEL DE STUDII SI EXPERIENTA NECESARA POSTULUI

Conform prevederilor legale, in domeniu, aflate in vigoare

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar din prezenta fisa de post si ma oblig sa respect si sa aplic cele mentionate in prezenta incepand cu data de 01.10.2018  
Numele si prenumele

Data

Intocmit,

Medic Coordonator

Asistent sef sectie