

## FISA POSTULUI

### I. IDENTITATEA POSTULUI

1. Numele si prenumele titularului :
2. Denumirea postului : INFIRMIERA
3. Pozitia in COR:
4. Loc de munca : Sectia Pneumologie II
5. Nivelul postului :
  - a. Conducere: NU
  - b. Executie : DA
6. Relatie
  - a. Ierarhic ( control, indrumare, posturi supervizate):
    1. Se subordoneaza: Medic sef sectie Pneumologie II,  
Asistent sef sectie Pneumologie II
    2. Are in subordine : -
    3. Interdependentă si colaborare: cu toate structurile unitatii
  - b. Functionale: cu toate structurile din unitate
  - c. Reprezentare: in limita competentei si a mandatului acordat de seful ierarhic superior.

### II. DESCRIEREA POSTULUI

#### 1. Scopul general al postului :

Prestarea unor servicii competente, ce intra in atributiile infirmierei.

#### 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. Pastrarea confidentialitatii si anonimatului pacientilor
5. Desfasurarea activitatii in mod responsabil, conform competentelor, reglementarilor profesionale si cerintelor postului
6. 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. Respecta graficul de lucru intocmit si semneaza condica de prezenta la venire si la plecare;
2. Poarta in permanenta echipamentul de protectie stabilit, pe care il schimba ori de cite ori este necesar, poarta la vedere eusonul;
3. Isi desfasoara activitatea in unitatea sanitara si numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical;
4. Planifica activitatea proprie identificand eficient ordinea stabilita prin norme interne si conform indicatiilor primite in vederea optimizarii timpului de indeplinire a acesteia;
5. 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;
6. Stabileste si utilizeaza corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluanta;
7. Colaboreaza cu membrii echipei medicale dand dovada de obiectivitate si receptivitate, respectând raporturile ierarhice si functionale; Comunicarea se realizează într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor;
8. Informeaza asistentul medical asupra oricarei modificari in starea de sanatate a persoanei ingrijite;
9. Respecta cu consecventa recomandarile asistentei medicale si medicului si executa corect tehnicile si procedurile recomandate;
10. Foloseste un limbaj adecvat in comunicarea cu persoana ingrijita, comunicarea realizandu-se intr-o maniera civilizata, politicoasa prin evitarea conflictelor;
11. Nu este abilitata sa dea relatii despre starea de sanatate a pacientilor;
12. Anunta asistentul medical, asistenta sefa de sectie despre situatiile de incalcare a obligatiilor pacientilor internati;
13. Pregateste persoana ingrijita in vederea efectuarii de investigatii de specialitate;
14. Ajuta la pozitionarea persoanei ingrijite in vederea investigatiei, conform indicatiei personalului specializat;
15. Ajuta asistentul medical in supravegherea si tratarea pacientului psihic;
16. Goleste periodic sau la indicatia asistentului medical pungile care colecteaza urina sau alte produse biologice, excremente, dupa ce s-a facut bilantul de catre asistentul medical si au fost inregistrate in documentatia pacientului;
17. Transportă ploștile și recipientele folosite de bolnavi, la Ploscar, asigură decontaminarea, curățirea, dezinfectia și păstrarea lor în locurile și condițiile stabilite prin procedura de lucru. Consemneaza in registru;
18. Informeaza persoana ingrijita asupra orarului meselor si asupra regimului alimentar prescris;
19. Transporta alimentele de la oficiu la masa pacientului, in sala de mese, serveste pacientul;
20. Transporta alimentele de la oficiul alimentar, in salon la persoanele netransportabile respectand normele igienice sanitare. Alimentele sunt servite prompt respectand dieta indicata de medicul curant;

21. Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, mănuși de bumbac) cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare;
22. Pregatește persoana îngrijită, dependentă, pentru alimentare și hidratare, o așază în poziție confortabilă și o ajută să se alimenteze și hidrateze respectând obiceiurile și tradițiile alimentare ale acesteia;
23. După servirea mesei stinge și transporta vesela din saloane, secții, către blocul alimentar, asigură ordinea și curatenia în sala de mese;
24. Igienizează permanent (zilnic și de câte ori este nevoie) salonul persoanei îngrijite și dependente pentru încadrarea în parametrii prevăzuți de normele igienico-sanitare conform procedurilor de lucru ;
25. Igienizarea se face prin utilizarea materialelor de igienizare specifice respectând cu strictețe circuitele funcționale pentru prevenirea transmiterii infecțiilor;
26. Cunoaște soluțiile de curățare și dezinfectie și modul lor de folosire;
27. Zilnic curată și dezinfectează mobilierul din salon;
28. Pregatește la indicația asistentului medical și ori de câte ori este nevoie, salonul pentru dezinfectie ;
29. Colectează rezidurile și resturile menajere din saloane ori de câte ori este nevoie ;
30. Pregătește recipiente de colectare a materialelor sanitare, a instrumentarului de unică folosință, colectează materialele sanitare și instrumentarul de unică folosință, utilizate în recipientele speciale, asigură transportul lor la spațiile amenajate de depozitare temporară, și le predă responsabilului cu colectarea deșeurilor în vederea neutralizării, distrugerii ;
31. Acordă îngrijiri de igienă corporală pacientului: baie totală sau parțială, îmbrăcare/ dezbrăcare, ajută (asistă) persoanele imobilizate la efectuarea nevoilor fiziologice;
32. Menține igiena lenjeriei bolnavilor prin schimbarea periodică sau ori de câte ori este nevoie a lenjeriei de pat și a pijamalelor conform instrucțiunilor de lucru ;
33. Transporta lenjeria murdară (de pat , efecte pacienți) în containere speciale la spălătoria unității cu respectarea circuitelor. Și a procedurilor de lucru;
34. Preia lenjeria curată de la spălătorie, o transportă și o depozitează în spațiile special amenajate pe secție, respectând normele igienico-sanitare circuitele și procedurile de lucru ;
35. Însoteste și transportă persoana îngrijită spre cabinetele de investigații și tratamente din unitate;
36. Efectuează la cererea echipei medicale mobilizarea persoanei îngrijite respectând frecvența și tipul de mobilizare ;
37. Se ocupă de întreținerea, curățarea și dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi, a targilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare ;
38. După decesul unui pacient sub supravegherea asistentei medicale pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia la Camera frig; La transportul cadavrelor va purta echipament special de protecție (halat de protecție, mănuși de cauciuc) ;
39. După decesul unui pacient efectuează, împreună cu îngrijitoarea, curățarea și dezinfectia spațiului în care a survenit decesul pacientului;
40. Aplică procedurile stipulate în codurile de procedură și instrucțiuni de lucru ;
41. Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea serviciului în cadrul raportului de tură privind recomandările de consemnare în foaia de observație, planul de îngrijire a pacientului în ceea ce privește îngrijirile acordate pacientului, alimentația pacientului cit și alte informații privind curățenia și dezinfectia. Nu se lasă pacientul fără supraveghere și nu se paraseste locul de muncă pînă vine schimbul de tură ;
42. Nu se paraseste locul de muncă pînă nu vine schimbul de tură. 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;
43. Răspunde de corectitudinea datelor înregistrate în documentele specifice pe care le completează ;
44. Informează asistenta șefa în legătură cu orice deteriorare a încăperilor și instalațiilor;
45. Respectă comportamentul etic față de bolnavi, aparținători, personalul medico-sanitar;
46. Declara imediat asistentei șefe orice semn de boală pe care-l prezintă, precum și existența bolilor transmisibile la membrii familiei sale ;
47. Respectă graficul de lucru întocmit și semnează condica de prezență la venire și plecare ;
48. Parasirea locului de muncă se poate face numai cu acordul medicului curant, medicul de gardă, asistenta șefa sau medicul șef, în cazuri deosebite ;
49. Raportează în scris prin semnarea fișelor de monitorizare a activității (semnatura confirmând realizarea tuturor pașilor din protocoale și scheme de lucru) și verbal la șeful ierarhic superior (asistenta coordonator), semnând orice problemă apărută în desfășurarea activității;
50. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
51. Execută orice alte sarcini de servicii la solicitarea asistentului medical sau a medicului în limita competențelor și legalității lor;
52. Responsabilități privind sistemul de management al calității:
  - să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;
  - să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.

**B. Atributii suplimentare: -**

**C. Alte obligatii:**

**c.1 – conform prevederilor Ordinului 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare, are următoarele atribuții:**

- a) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- b) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- c) monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini;
- d) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru investigație;
- e) participă la pregătirea personalului;
- f) asigură comunicarea cu instituțiile de sănătate publică și cu alte autorități, unde este cazul

**c.2 – Obligații privind securitatea și sănătatea în munca**

**Obligațiile în conformitate cu Legea Securității și Sănătății în Munca nr. 319/2006 și HG 1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 319/2006, cu modificările și completările ulterioare:**

1. Își desfășoară 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.
2. În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor, are următoarele obligații:
  - a. Să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție conform instrucțiunilor și procedurilor de lucru;
  - b. Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și după utilizare să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
  - c. Să 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 să utilizeze corect aceste dispozitive;
  - d. Să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
  - e. Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
  - f. Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricărui măsură sau cerință dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
  - g. Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
  - h. Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;
  - i. Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

**c.3 – Are obligația de a anunța orice modificare de nume, adresă și alte date de identificare**

**III. DESCRIEREA RESPONSABILITĂȚILOR POSTULUI**

**A) Privind relațiile interpersonale/ comunicarea**

1. Pastrează o legătură armonioasă cu pacienții prin crearea unei atmosfere de încredere și respect;
2. Acorda servicii în mod nediscriminatoriu;
3. Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;
4. Are o atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de alte persoane cu care vine în contact în timpul serviciului;
5. Față de echipamentul din dotare:
  - a. răspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea aparaturii din dotarea secției;
  - b. răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a echipamentelor și instrumentarului și celorlalte bunuri din dotarea secției.
  - c. Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în funcționarea echipamentului cu care își desfășoară activitatea.

**B) Privind regulamentele / procedurile de lucru**

1. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea bolilor transmisibile;
2. Respectă Regulamentul de ordine interioară al unității în care-și desfășoară activitatea;
3. Respectă Regulamentul de organizare și funcționare al unității în care-și desfășoară activitatea;
4. Respectă Codul de Conduita Etică stabilit la nivelul unității;
5. Respectă Codul Controlului Intern Managerial de la nivelul unității;
6. Respectă OMS. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale, cu următoarele atribuții:
  - a. aplică procedurile stipulate de codul de procedură conform OMS 1226/2012.
  - b. aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
  - c. are obligația de a participa la programul de instruire privind gestionarea deșeurilor medicale.
7. Respectă reglementările în vigoare în conformitate cu Ordinul nr. 1761/2021 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 dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia

8. Pastreaza confidentialitatea privind datele de identificare, afectiunile si serviciile oferite fiecarui pacient;
9. Respecta secretul profesional si codul de etica si deontologie profesionala.
10. Respecta comportamentul etic fata de bolnavi si fata de personalul medico-sanitar;
11. Respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii;
12. Respecta regulile de igiena personala si declara asistentei sefe imbolnavirile pe care le prezinta in termen de 24 de ore;
13. Poarta echipamentul de protectie prevazut de Regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
14. Respecta normele PSI;
15. Respecta OMS. 146/1427/24.10.2013 pentru aprobarea dispozitiilor generale de aparare impotriva incendiilor la unitati sanitare, astfel:
  - 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/ persoanelor internate, insotitorilor persoanelor cu handicap/ apartinatorilor si a vizitatorilor;
  - 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.
16. Respecta procedurile de lucru generale specifice sectiei (programul de lucru, graficul de lucru al sectiei, punctualitatea in intocmirea si predarea turelor etc);

#### IV. CONDITIILE PROGRAMULUI DE LUCRU

a. Programul de lucru : 8 ore - inegal

##### b. Condițiile materiale

- Locul muncii: Spitalul de Pneumoftiziologie – Sectia Pneumologie .

2. Deplasari: - in incinta spitalului, intre pavilioane si la nevoie in punctele de lucru ale spitalului in caz de epidemii, calamitati naturale.

c. 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

a) Calitatea muncii prestate este cuantificata prin spiritul de ordine si disciplina, reactie rapida in situatii de urgenta, abilitati de comunicare, corectitudine, flexibilitate, initiativa, promptitudine, solicitudine, rezistenta la efort si stres, prezenta de spirit, dinamism, calm, diplomatie, deschidere pentru nou.

b) Calitatea relatiei de munca in raport cu personalul unitatii, cat si cu persoanele cu care intra in contact in timpul muncii sale.

#### VII. PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMENTELOR

Anual.

#### VIII. NIVEL DE STUDII SI EXPERIENTA NECESARA POSTULUI

Conform prevederilor legale, in domeniu, aflate in vigoare.

Data: .....

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 .....

Nume/prenume si semnatura salariat:

.....