



# SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE - GALATI

Anexa nr. 2 Cod P.S.-RU-12-Ed. Nr. II

APROBAT  
Manager,

## FISA POSTULUI

### I. IDENTITATEA POSTULUI

1. Numele si prenumele titularului :
2. Denumirea postului : ingrijitoare
3. Pozitia in COR:
4. Loc de munca : Sectie Pneumologie II
5. Nivelul postului :
  - a. Conducere/coordonare: NU
  - b. Executie : DA
6. Relatie
  - a. ierarhice ( control, indrumare, posturi supervizate):
    1. Se subordoneaza : Medic sef ,asistent sef sectie pnf. II
    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. Insusirea 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 acestuia;
    5. Utilizeaza corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluanta;
    6. Efectuiază aerisirea zilnica a saloanelor si celorlalte compartimente.
    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; Respecta prevederile legale in vigoare privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare;
    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



# SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE - GALATI

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 recipient, curata si dezinfecteaza recipientele in care se transporta gunoiul.
16. Transporta deseurile infectioase rezultate din activitatea medicala la Spatiul central de depozitare din unitate respectind 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. Sesizeaza asistenta sefa in legatura cu orice deteriorare a incaperilor si instalatiilor.
22. Nu are dreptul sa dea informatii privind starea bolnavului .
23. Raspunde de corectitudinea datelor inregistrate in documentele specifice pe care le completeaza.
24. Aplica procedurile stipulate in codurile de proceduri si instructiunile de lucru.
25. Declara imediat asistentei sefe orice semn de boala pe care-l prezinta, precum si existenta bolilor transmisibile la membrii familiei sale.
26. Efectueaza verbal si in scris preluarea/predarea serviciului in cadrul raportului de tura privind curatenia si dezinfectia.
27. 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.
28. Raporteaza in scris prin semnarea fiselor de monitorizare a activitatii (semnatura confirmand realizarea tuturor pasilor din protocoale si scheme de lucru) si verbal la seful ierarhic superior (asistenta sefa),semnalnd orice problema aparuta in desfasurarea activitatii.
29. Serviciile sunt oferite cu promptitudine;
30. 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;
31. 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 .
32. 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.
33. 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 echipamentul utilizat 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 deficiente 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 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 activitateaA
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 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 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
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



# SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE - GALATI

11. Respecta interdicția de a nu fuma în incinta unității conform legislației în vigoare  
12. Respecta OMS. 146/1427/24.10.2013 pentru aprobarea dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare, astfel:

- a. Respecta normele generale de apărare împotriva incendiilor conform prevederilor din OMS 146/1427/24.10.2013, precum și regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității ;
- b. Respecta instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea secției;
- c. La terminarea programului de lucru se deconectează aparatele/ sistemele de încălzire/ ventilație/ climatizare locală, se întrerupe iluminatul artificial și se oprește alimentarea cu energie electrică a calculatoarelor și a altor aparate electrice care nu afectează actul medical sau activitatea desfășurată în spațiul respectiv .
- d. Participă, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/, însoțitorilor persoanelor cu handicap/ aparținătorilor și a vizitatorilor din sala de așteptare și \ cabinete,
- e. Anunță, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;
- f. Intervine, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.
- g. Respectă și duce la îndeplinire , întocmai, reglementările legale în domeniu, precum și reglementările interne, date de către Conducerea unității.

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

## IV. CONDIȚIILE PROGRAMULUI DE LUCRU

a. Programul de lucru : inegal

b. Condițiile materiale

1. Spațiu – își desfășoară activitatea în cadrul Spitalului de Pneumoftiziologie –

2. Deplasări: - în incinta spitalului, între pavilioane și la nevoie în punctele de lucru ale spitalului în caz de epidemii, calamități naturale.

3. Condiții suplimentare.

**Condiții de formare profesională** – participă la instruirile periodice privind normele de igienă și protecția muncii

## V GRADUL DE AUTONOMIE

a. Autoritatea asupra altor posturi :-

b. Delegare : -

1. Inlocuiește pe : colegii din structură

2. Este înlocuit de : colegii din structură

## VI. CERINȚE GENERALE ALE POSTULUI

- calitatea muncii prestate este cuantificată prin capacitate de decizie și reacție rapidă în situații de urgență, spirit de ordine și disciplină, abilități de comunicare, corectitudine, flexibilitate, inițiativă, promptitudine, sollicitudine, rezistență la efort și stres, prezență de spirit, dinamism, receptivitate la nou, calm, diplomatie.

- calitatea relației de muncă în raport cu personalul unității

## VII. PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMENȚELOR

Anual

## VIII. NIVEL DE STUDII ȘI EXPERIENȚA NECESARĂ POSTULUI

Conform prevederilor legale, în domeniu, aflate în vigoare

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar din prezenta fișă de post și mă oblig să respect și să aplic cele menționate în prezenta începând cu data de

Data

Numele și prenumele