



SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE -



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 : INFIRMIERA
3. Pozitia in COR: 532103
4. Loc de munca : Sectia Pneumologie
5. Nivelul postului :
 - a. Conducere: NU
 - b. Executie : DA
6. Relatie
 - a. Ierarhic (control, indrumare, posturi supervizate):
 1. Se subordoneaza: Medic sef sectie Pneumologie
Asistent sef sectie Pneumologie
 2. Are in subordine : -
 3. Interdependenta 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. 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. 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 ecusonul;
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 biolgice, 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, dezinfecția 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, în salon la persoanele netransportabile respectând normele igienice sanitare. Alimentele sunt servite prompt respectând dieta indicată 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. Pregătește persoana îngrijită, dependentă, pentru alimentare și hidratare, o așează 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 functionale pentru prevenirea transmiterii infecțiilor;
26. Cunoaște soluțiile de curățare și dezinfectie și modul lor de folosire;
27. Zilnic curăță și dezinfectează mobilierul din salon;
28. Pregătește 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 (asista) 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 părăsește locul de muncă până vine schimbul de tură ;
42. Nu se părăsește locul de muncă până 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. Declară 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. Părăsirea 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 serviciu 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) limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru investigatie;
- e) participa la pregatirea personalului;
- f) asigura comunicarea cu institutiile de sanatate publica si cu alte autoritati, unde este cazul

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 conform instructiunilor si procedurilor de lucru;
 - 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 asuseasca 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) 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;
5. Fata de echipamentul din dotare:
 - a. raspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea aparaturii din dotarea sectiei;
 - b. raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a echipamentelor si instrumentarului si celorlalte bunuri din dotarea sectiei.
 - c. Raspunde de informarea imediata a persoanelor responsabile privind orice defectiune in functionarea echipamentului cu care isi desfasoara activitatea.

B) Privind regulamentele / 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:
 - 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 obligatia de a participa la programul de instruire privind gestionarea deseurilor medicale.
7. Respecta reglementarile in vigoare in conformitate cu Ord. MS 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. Pastreaza confidentialitatea privind datele de identificare, afectiunile si serviciile oferite fiecarui pacient;
8. Respecta secretul profesional si codul de etica si deontologie profesionala.
9. Respecta comportamentul etic fata de bolnavi si fata de personalul medico-sanitar;
10. Respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii;
11. Respecta regulile de igiena personala si declara asistentei sefe imbolnavirile pe care le prezinta in termen de 24 de ore;
12. 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;
13. Respecta normele PSI;

14. 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.
15. 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 :

b. Conditiiile 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, sollicitudine, 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

Annual.

VIII. NIVEL DE STUDII SI EXPERIENTA NECESARA POSTULUI

Conform prevederilor legale, in domeniu, aflate in vigoare.