

## FISA POSTULUI

### I. IDENTITATEA POSTULUI

1. **Numele si prenumele titularului :**
2. **Denumirea postului :** ingrijitoare
3. **Pozitia in COR:**
4. **Loc de munca :** Ambulatoriu de specialitate
5. **Nivelul postului :**
  - a. **Conducere/coordonare:** NU
  - b. **Executie :** DA
6. **Relatie**
  - a. **ierarhice ( control, indrumare, posturi supervizate):**
    1. **Se subordoneaza :** Director Medical /**medic specialist**, asistent -Ambulatoriu de specialitate  
Asistent sef pe unitate
    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 din cadrul Ambulatoriului de specialitate
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. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform competentelor, reglementarilor profesionale si cerintelor postului indeplinindu-si cu profesionalism, loialitate, corectitudine si in mod constiincios indatoririle de serviciu ce ii revin.
    2. Respecta programul de lucru 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. Isi insuseste si respecta procedurile/ instructiunile/ protocoalele interne de lucru.
    6. Raspunde de aprovizionarea cu substante de curatenie si dezinfectante, asigura transportul lor si raspunde de pastrarea si folosirea lor eficienta. Cunoaste solutiile de curatare si dezinfectie si modul lor de folosire;
    7. Igienizeaza permanent (zilnic si de cate ori este nevoie) spatiile din Ambulatoriu de specialitate pentru incadrarea in parametrii prevazuti de normele igienico-sanitare conform procedurilor de lucru ;  
-Igienizarea se face prin utilizarea materialelor de igienizare specifice respectand procedurile de lucru si circuitele functionale pentru prevenirea transmiterii infectiilor
    8. efectueaza curatenia si dezinfectia curenta a pardoselelor, peretilor, ferestrelor, mobilier, grupurilor sanitare si pastrarea lor in conditii corespunzatoare cu materiale si ustensile folosite conform procedurilor de lucru in vigoare si a codurilor de culori
    9. dupa folosire curata, dezinfecteaza si depoziteaza echipamentul de lucru in spatiul special amenajat, respectand procedurile de lucru in vigoare
    10. efectueaza aerisirea periodica a cabinetelor, salilor de asteptare, holurilor, spatiilor de lucru;
    11. colecteaza si transporta la spalatoria unitatii lenjeria de cabinet respectand circuitele functionale
    12. colecteaza selectiv deseurile rezultate din activitatea medicala si le transporta la spatiile amenajate de depozitare temporara, raspunde de depunerea lor corecta in recipiente, curata si dezinfecteaza vasele in care se pastreaza sau transporta deseurile menajere si cele infectioase;
    13. raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie ce le are in grija;

14. noteaza zilnic in fisele de evidenta efectuarea igienizarii spatiilor
15. respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii;
16. Respecta permanent si raspunde de aplicarea regulilor de igiena (in special spalarea si dezinfectia mainilor)
17. Este interzisa publicarea in mediile traditionale de comunicare (ziare, reviste, televiziune, radio, etc) sau pe retelele de socializare imagini si informatii din interiorul Ambulatoriului de specialitate
18. Nu are competenta de a furniza informatii despre starea sanatatii , diagnostic si alte date cu care intra in contact in timpul serviciului despre pacient.
19. Participă la instruirii și schimb de informații profesionale între angajați cu privire la asigurarea și îmbunătățirea calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului, îmbunătățirea comunicării cu pacienții/aparținătorii, norme etice și legale aplicabile păstrării confidențialității datelor medicale, ;
20. Participă, atunci când este nominalizat, la îndeplinirea măsurilor stabilite în planurile de îmbunătățire a calității serviciilor.
21. In caz de dezastru natural și/sau catastrofă salariatul are obligatia sa respecte instructiunile/procedurile precum si instruirile efectuate la nivelul unitatii.
22. Nu se paraseste locul de munca pe timpul programului de lucru .
23. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul ierarhic, si în cazuri deosebite, cu completarea biletului de voie existent la nivelul structurii;
24. Raspunde de corectitudinea datelor inregistrate in documentele specifice pe care le completeaza.
25. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija fata de pacient;
26. Sesizeaza seful ierarhic de orice problema ivita pe parcursul desfasurarii activitatii.
27. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite în decizii/note interne trasate de conducatorul ierarhic superior, in limita legalitatii lor si a competentetei profesionale.

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

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

#### **c.1 – conform ORD. Nr. 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 consultarii pacientilor;
2. mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din Ambulatoriu de specialitate;
3. monitorizeaza tehnicile aseptice, inclusiv spalarea pe maini;
4. informeaza cu promptitudine medicul de cabinet in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacienti;
5. participa la pregatirea personalului;
6. 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;
  - 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. Respecta aplicarea Ghidului practic de management al expunerii accidentale la sange
  - f. Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana si orice stare de boala aparuta;
  - g. 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;

- h. 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;
- i. Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- j. Sa dea relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

### **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 dispensarului
  - b. raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a echipamentelor si instrumentarului si celorlalte bunuri din dotarea dispensarului;
  - c. Raspunde de informarea imediata a persoanelor responsabile privind orice defectiune in functionare a 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 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare
- 8. Respecta si apara drepturile pacientului.
- 9. Respecta comportamentul etic fata de bolnavi si fata de personalul medico-sanitar
- 10. Respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii;
- 11. 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.
- 12. Aplica procedurile din codul de procedura.
- 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.

### **IV. CONDITIILE PROGRAMULUI DE LUCRU**

- a. Programul de lucru :** 8 ore zilnic
- b. Conditii materiale**



1. Locul muncii: Spitalul de Pneumoftiziologie – Ambulatoriu de specialitate
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 cursuri , instruiri organizate de spital

#### **V. GRADUL DE AUTONOMIE**

- a. Autoritatea asupra altor posturi :
- b. Delegare :
- c. Interdependenta si colaborare: colaborare cu toate structurile unitatii
- d. Inlocuieste pe : colegii din structura
- e. 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**

Anual

#### **VIII. INDICATORI GENERALI DE PERFORMANTA**

- indicatori de calitate – calitatea ingrijirilor medicale cuantificate prin capacitate de decizie si reactie rapida in situatii de urgenta, spirit de ordine si disciplina, abilitati de comunicare, corectitudine, flexibilitate, initiativa, promptitudine, sollicitudine, rezistenta la efort si stres, prezenta de spirit, dinamism, receptivitate la nou, calm, diplomatie.
- gradul de satisfactie al pacientilor
- calitatea relatiei de munca in raport cu personalul unitatii

#### **IX. NIVEL DE STUDII SI EXPERIENTA NECESARA POSTULUI**

Conform prevederilor legale , in domeniu, aflate in vigoare.