

Respirăm
împreună



Institutul de
Pneumoftiziologie
Marius Nasta

Aprobat
Manager
S.L Dr. Mahler Beatrice

Avizat
Director de îngrijiri
As.Trandafir Daniela

FIȘA POSTULUI

DESCRIEREA POSTULUI

Clasifierea COR: 325801 BRANCARDIER

2. Compartimentul:

3. Nivelul ierarhic : – de execuție

4. Pondere ierarhica: - nu are

5. Relații organizatorice:

5.1 de autoritate : nu are

5.1.1 ierarhice – este subordonat asistentului si medicului sef de sectie;

5.1.2 funcționale – nu are;

5.1.3 de colaborare : - cu celelalte infirmiere și îngrijitoare din Institut;

5.1.4 de reprezentare – nu are;

6. Obiectivele individuale:

6.1 asigurarea transporturilor pacientilor, materialelor, si documentelor in cadrul Institutului;**conform procedurilor și instrucțiunilor de lucru aplicabile la nivel de sectie si Institut;**

6.2 să acționeze pentru ridicarea nivelului calitativ al activității zilnice.

6.3 să-și îndeplinească sarcinile din fișa postului.

7. Atributii si sarcini specifice activitatii zilnice:

7.1. pentru tura de zi:

a. va efectua riguros curățena si dezinfectia echipamentelor de transportat pacienti. Curățenia va fi efectuată zilnic, ori de câte ori este nevoie și conform planului DDD institut.

b. Își desfășoară activitatea în mod responsabil sub îndrumarea si coordonarea asistentului medical sau a medicului de serviciu;

c. Preia pacientul din ambulanta si il transporta la unitatea de primiri urgente



- d.** transporta pacientul din salon spre diverse locatii din spital: laboratoare de analize, radiologie, sala de operatii, sala de tratamente
- e.** colectează deșeurile menajere, în recipiente speciale și asigură transportul lor la spațiile amenajate de depozitare, conform procedurilor aplicabile;
- f.** ajută asistentul medical/infirmiera la poziționarea bolnavului imobilizat ;
- g.** poartă echipamentul prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal ;
- h.** Asigură întreținerea, curățenia și dezinfectarea cărucioarelor de transport și a tărgilor, și cunoaște soluțiile dezinfectante și modul de folosire;'
- i.** Va asigura transportul probelor biologice recoltate pacienților din secție către Laboratorul de analize medicale, la solicitarea și conform indicațiilor asistentului medical;
- j.** Efectuează transportul cadavrelor împreună cu echipa, respectând circuitele funcționale, conform reglementărilor în vigoare, la morga spitalului;Procedura COVID
- g.** participă la instruirile periodice efectuate de directorul de îngrijiri si asistentul sef de sectie, privind normele de igienă și protecția muncii ;
- k.**dupa caz, transporta la sterilizarea centrala a spitalului materialele si instrumentarul pregatit pentru sterilizare
- l.** Poartă echipamentul de protecție stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- m.** Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
- n.** asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire;
- o.** are obligatia sa cunoasca subtantele cu care efectuează curățenia și dezinfectia zilnică;

- p.** Ajută asistentul sef de sectie la efectuarea operațiunilor de aprovizionare a sectiei cu materiale tehnico- sanitare și de curățenie si asistenta de tura la transportul medicamentelor si solutiilor sterile;
- r.** Îndeplinește orice alte sarcini date de medicul/asistentul sef de sectie sau de asistentul din tura, în limita competenței profesionale și în condițiile legislației în vigoare.
- s.** Aplică măsurile specifice de prevenire a distrugerilor și pierderilor de bunuri , datorate intemperiiilor sau efracțiilor. Astfel la ieșirea din tură verifica închiderea geamurilor/ ușilor, luminii, apei.
- s.** În cazul apariției unei urgențe medicale în cadrul sectiei anunță imediat medicii și asistentii din serviciu. Dacă sarcinile de serviciu impun deplasarea în afara sectiei va avea grijă ca macar una dintre infirmiere/ingrijitoare să rămână în sectie pentru activitățile specifice si anunta unde se deplaseaza.
- t.** Preia/preda hainele pacientilor la admiterea/transferul in sectie si le preda/ preia la/ de la garderoba Institutului sau infirmiera care insoteste pacientul , pe baza de proces verbal;
- t.** După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către conducerea instituției ;
- u.** Ajuta infirmiera la colectarea deșeurile menajere, în recipiente speciale și asigură transportul lor la spațiile amenajate de depozitare, conform procedurilor aplicabile;
- v.** Efectuează sub supravegherea asistentei medicale mobilizarea pacienților gravi;



- u.** Are obligația să predea și să preia pacienții la schimbarea de tură și nu va părăsi locul de munca până la venirea persoanei care urmează să intre în tură;
- x.** transportă pacienții nedepasabili cu căruciorul (targa) la investigații și înapoi; după caz ajută la pregătirea bolnavilor pentru manevre specifice (ex.puncții), asigură și curățirea aparatului imediat după utilizare;
- y.** Ajută la efectuarea toaletei zilnice și parțiale a bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă și a procedurilor aplicabile;
- z.** Ajută pacienții deplasabili la efectuarea investigațiilor indicate de medic ;
- w.** Va avea un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia, și față de personalul medico - sanitar;

7.2 Aplicarea Normelor de Protecție a Muncii și a Normelor de Prevenire și Stingere a Incendiilor

- a. Aplică normele de protecția muncii
- b. Aplică normele de prevenire și stingere a incendiilor (PSI)
- c. Participă la aplicarea procedurilor de intervenție
- d. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.

7.3 Prevenirea și depistarea îmbolnăvirilor, aplicarea normelor igienico-sanitare și prevenirea infecțiilor asociate activității medicale

a. Ajută infirmiera la colectarea și păstrarea lenjeriei murdare, transporta și păstrează rufăria curată, conform atribuțiilor și prevederilor din O.M.S. **nr.1025/2000** pentru aprobarea normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare.

b. Îndeplinește întocmai toate atribuțiile prevăzute în **O.M.S. nr. 1101 /2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control a infecțiilor asociate activității medicale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare.

- aplica precauțiunile standard și specifice;
- aplica procedurile de curățenie din secție;
- utilizează săpun, dezinfectant, prosoape de hârtie, echipament de unică folosință, conform procedurilor aplicabile;
- aplica procedura de manipulare a lenjeriei, colectarea și păstrarea lenjeriei murdare, cât și transportul lenjeriei murdare, transportul și păstrarea lenjeriei curate;
- aplica procedura de triere/manipulare și transport a deșeurilor rezultate din activitatea medicală și de la pacienți.
- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata staționării pacienților în secție;
- menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din secție;
- aplica procedurile de limitare a expunerii pacientului la infecții provenite de la personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- Cunoaște dezinfectanții utilizați în activitatea zilnică.



- c. Îndeplinește întocmai toate atribuțiile prevăzute în **O.M.S. nr.1226/2012** privind aprobarea Normelor tehnice de gestionare a deșeurilor rezultate din activități medicale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare.
- d. Îndeplinește întocmai toate atribuțiile prevăzute în **O.M.S. nr.961/2016** privind aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare.
- e. **Cunoaște și respectă întocmai procedurile aplicabile, elaborate de CPCIAAM (ex.procedura de efectuare a curățeniei, procedura de gestionare a deșeurilor, procedura de schimbare a lenjeriei, etc).**

7.4 Măsurile administrative și de disciplină muncii

- a. Participă la inventarierea periodică a dotării secției, conform normelor stabilite;
- b. Adoptă decizia de oprire a oricărui dispozitiv electric, în situația în care constată că există un pericol foarte mare de incendiu.
- c. Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia
- d. Va colabora cu medicul în vederea efectuării controlului medical periodic.

7.5 Sarcini privind securitatea și sănătatea în muncă :

- a. Își însușește prevederile Legii nr.319/14.07.2006, măsurile de aplicare, le respectă și aplică în practica funcției de specificul muncii desfășurate.
- b. Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirile și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu pună în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională, atât propria persoană cât și a persoanelor cu care lucrează, care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- c. Utilizează corect echipamentele din dotare.
- d. Comunică imediat șefului direct sau persoanelor desemnate cu responsabilități pe linie de securitate în muncă orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere pericol, precum orice deficiență a sistemului de protecție.
- e. Da relații la solicitarea inspectorilor de muncă sau inspectorilor sanitari cu acordul șefului de secție și/sau conducerii Institutului.
- f. Participă la instruirile organizate pe linie de securitate și sănătate în muncă la nivel de Institut și să aplice toate sarcinile primite cu aceste ocazii.
- g. Aduce la cunoștință conducătorului locului de muncă, în cel mai scurt timp posibil accidentele suferite de propria persoană, de care are cunoștință.

8. Competențe :

8.1 își desfășoară activitatea numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului și medicului șef de secție și când este în tură a asistentei de tură;

8.2 nu este abilitat să dea relații despre activitatea secției;



8.3 nu este abilitat să dea relații despre starea sănătății bolnavilor pe care îi are în îngrijire;

8.4 Lucru în echipa multidisciplionara

8.5 Comunica cu pacientii

8,6Comunicare interactiva la locul de munca

9. Responsabilitati:

9.1 va răspunde prompt la solicitările asistentului și medicului șef de secție în subordinea cărora se află;

9.2 răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă, fără a le comenta;

9.3 răspunde de calitatea activității desfășurate, de respectarea normelor de protecție a muncii, precum și a normelor etice și de integritate specifice secției;

9.4 respectă regulamentul de organizare și funcționare al institutului și al secției;

9.5 respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora.

9.6 respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate activității medicale;

9.7 participă la instruirile periodice efectuate de asistentul șef de secție și directorul de îngrijiri, privind normele de igienă și protecția muncii ;

9.8 respectă circuitele funcționale (a deșeurilor, lenjeriei,etc.) ;

9.9 respecta procedurile aplicabile in secție si Institut;

9.10 respectă normele P.S.I.

9.11 se va abține de la consumul de băuturi alcoolice de orice fel cu cel puțin 12 ore înaintea intrării în gardă. Medicul șef de secție/garda sau directorul de îngrijiri are dreptul de a cere testarea persoanei cu fiola sau alte modalități.

9.12 va informa în permanență asistenta șefa de secție despre starea sa de indisponibilitate și va solicita în scris ori ce schimbare a graficului de prezență.

9.3 Participa la instruirile specifice de SSM atunci cand acestea sunt organizate si respecta recomandarile respective si semneaza de luare la cunostinta.

9.13 va răspunde în timp util prin telefon și imediat în caz de urgență - în caz de chemare prin telefon, în interes de serviciu este obligată să comunice telefonic în maxim 15 minute de la primirea apelului.

9.14 Pe perioada de timp necesară îndeplinirii unor sarcini de serviciu care impun părăsirea locului de muncă va comunica unde pleacă, timpul absenței și numele persoanei care îi ține locul.

9.15 Nu va părăsi locul de muncă decât cu acordul asistentei șef de secție sau asistenta din tura.

9.16 Raspunde de modul de indeplinire a atributiilor si prevederilor din O.M.S. nr.1025/2000 pentru aprobarea normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare.

9.17. Raspunde de modul de indeplinire a atributiilor si prevederilor in O.M.S. nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si control a infectiilor asociate activitatii medicale in unitatile sanitare, cu modificările și completările ulterioare.



9.18. Raspunde de modul de indeplinire a atributiilor si prevederilor in **O.M.S. nr.1226/2012** privind aprobarea Normelor tehnice de gestionare a deseurilor rezultate din activitati medicale in unitatile sanitare, cu modificarile si completarile ulterioare.

9.19. Raspunde de modul de indeplinire a atributiilor si prevederilor in **O.M.S. nr.9 61/2016** privind aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare , cu modificarile si completarile ulterioare.

9.20Raspunde material de echipamentele din dotarea sectiei, pe care le utilizeaza conform legislatiei in vigoare.

9.21Raspunde de indeplinirea sarcinilor privind aplicarea controlului intern , precum codul de etica si integritate al salariatilor din Institut.

9.22.Nu foloseste telefonul personal in timpul serviciului decat pentru urgente si pentru activitatile zilnice din sectie;

9.23Respecta programarea concediului de odihna si isi scrie cererea de concediu pe care o preda asistentei sef de sectie, conform regulamentului intern al Institutului;

9.24La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta

9.25 Intocmeste raportul de garda la predarea turei cu predarea in scris a activitatii zilnice .

9.26Raspunde de **protecția datelor cu caracter personal, astfel:**

a) respecta cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal, precum și procedurile privind securitatea informatică;

b) păstrează în condiții de confidentialitate informațiile la datele cu caracter personal pe care le obtine în virtutea atribuțiilor sale de serviciu si **NU are voie sa le divulge;**

c) respecta toate obligațiile referitoare la protecția datelor cu caracter personal prevăzute în regulamentul intern, fișa postului și instrucțiunile directe ale superiorilor ierarhici, nerespectarea lor este sancționată potrivit Regulamentului Intern.

SPECIFICAȚIA POSTULUI:

10. Competența profesională:

10.1 Pregătire: minim 8 clase

10.2 Experiență: - fără;

11. Cunoștințe profesionale:

11.1 cunoașterea particularităților sarcinilor, ce fac obiectul activității zilnice;

12. Calități și aptitudini :

- putere de muncă;

- dinamism;

- spirit de organizare;

- rezistență fizică și nervoasă;

- onestitate;

13. Cerințe specifice:

- se interzice purtarea de bijuterii, obligatoriu unghii scurte si ingrijite.



14. Program de lucru: ture 8 ore/ 5 zile pe saptamana, conform contractului individual de munca, a regulamentului intern al Institutului, precum si a Contractului colectiv de munca aplicabil la nivel de Institut.

15. Riscuri asociate specifice activitatilor zilnice

- alunecarea daca nu respecta purtarea echipamentului de protectie;
- taiere-intepare daca nu respecta procedurile de manipulare a deseurilor taietoare-intepatoare;
- opărire cu alimente fierbinti, daca nu respecta procedurile de transport al alimentelor de la blocul alimentar catre compartiment si la pacient;
- contaminare cu produse biologice daca nu respecta procedura de manipulare si transport a acestor produse;
- intoxicare/otravire cu substante de curatenie /dezinfectie/sterilizare daca nu respecta procedurile aplicabile privind utilizarea acestora, precum si a respectarii recomandarilor producatorului;
- cadere de la inaltime daca nu respecta instructiunile privind efectuarea curateniei incaperilor, saloanelor, precum si a spalarii ferestrelor din compartiment;
- poate fi supusa unor agresiuni fizice/psihice daca intra in conflict cu pacientii recalcitranti sau sub influenta substantelor psihotrope ori a alcoolului.

16. Indicatori de evaluare profesionala anuala

- obținerea unui punctaj minim de 3,5 puncte la evaluarea anuala a performantelor profesionale;
- maxim 2 neconformitati consemnate pe an, privind aplicarea procedurilor de lucru;
- maxim 2 reclamatii de la pacienti pe an / totalul pacientilor internati in sectie;

17. Dimensiunea postului: isi desfasoara activitatea in cadrul Institutului Marius Nasta

Data.....

**Am luat la cunoștință,
Am primit un exemplar,**

Semnătura angajatului.....

**Avizat
Medic sef sectie**

Dr. CADAR GENEVEVA
Medic sef sectie A.T.I.
doctor in medicina
cod: 8822

**Avizat
Asistent sef sectie**

Prezenta fișă a postului a fost întocmită în baza actelor normative în vigoare, în două exemplare și este anexă a contractului individual de muncă.

Respirăm
împreună



Institutul de
Pneumoftiziologie
Marius Nasta

Aprobat
Manager
S.L.Dr. Mahler Beatrice

Avizat
Director de Ingrijiri
AS Trandafir Daniela

FIȘA POSTULUI

DESCRIEREA POSTULUI

- 1. Denumirea postului: Asistent Medical Generalist cu Post Liceala**
- 2. Pozitia in COR- Cod:.....**
- 3. Compartimentul: Sectia ATI**
- 4. Nivelul ierarhic : - de execuție**
- 5. Pondere ierarhica:** - are în subordine personalul auxiliar angajat in Secția A.T.I
- 6. Relații organizatorice:**
 - 6.1 de autoritate :** - nu are
 - 6.2 ierarhice** – este subordonat medicului șef de secție și asistentului medical șef secție; Conform legislației în vigoare.
- are în subordine personalul auxiliar angajat din secție;
 - 6.3 funcționale** – cu compartimentele/ secțiile din Cadrul Institutului;
 - 6.4 de colaborare :** - cu medicii din secție/Institut precum și cu ceilalți asistenți din secție Institutului;
 - 6.5 de reprezentare** – reprezintă echipa de îngrijiri din secție, în limita competenței;
- 7. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:**
 - 7.1. Pregătirea de bază – Școala Postliceala Sanitara .**
- 8. Obiectivele individuale:**
 - 8.1** Acordă prim ajutor în situații de urgență și cheamă medicul.
 - 8.2** Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile și evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării.



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod 050159
Telefon 021 335 69 10 Fax 01 337 38 01
Email: secretariat@marius-nasta.ro
www.marius-nasta.ro

Respirăm
împreună



Institutul de
Pneumoftiziologie
Marius Nasta

8.3 Participă la programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice pentru pacienți, aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare.

8.4 Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual, sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.

8.5 Va participa și/sau va iniția la activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate.

8.6 Va acționa pentru asigurarea și respectarea confidențialității îngrijirilor medicale, secretului profesional și un climat etic față de pacient;

8.7 Își va exercita profesia de asistență medicală în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;

9. Autonomia:

9.1 Primește supraveghere și direcționare din partea asistentului șef de secție și a medicului șef de secție;

9.2 În raport cu complexitatea postului;

9.3 Autonomia în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat ;

10. Atributii si sarcini privind:

10.1 Managementul calitatii

- Respecta și aplica procedurile și protocoalele privind îngrijirile acordate pacientului în scopul implementării sistemului de management al calitatii la nivel de secție/Institut.

- Aplică procedurile și protocoale în secție.

- Participă la monitorizarea calității serviciilor de îngrijire acordate pacienților, inclusiv prin evaluarea satisfacției pacienților și ia măsuri pentru îmbunătățirea calitatii acestora

- Efectuează activități de tratament și îngrijire în secție, asigură și răspunde de calitatea acestora;

- Colaborează cu reprezentantul managementului calitatii la nivel de institut, în vederea implementării SMC la nivelul secției;

10.2 Comunicarea interactivă

- Menține dialogul cu personalul din cadrul secției și din Institut

- Participă la discuții pe teme profesionale

- Menține dialogul permanent cu persoana îngrijită și aparținătorii acestuia, în limita competențelor profesionale

10.3 Munca în echipă

- Realizează implicarea individuală în efectuarea sarcinilor

- Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură, în care menționează toate problemele ivite pe perioada serviciului.
- Participa la vizita cu medicul și notează recomandările acestuia
- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform regulamentului intern al Institutului și al secției A.T.I.

10.4 Elaborarea planului de îngrijire

- Analizează nevoile de sănătate ale pacienților internați
- Informează medicul privind evoluția pacienților pe care îi are în îngrijire
- Stabilește obiectivele de îngrijire
- Planifică intervențiile de nursing
- Intocmește biletele de trimitere (laborator, radiologie, etc.) și le da medicului pentru semnatura și parafa
 - Participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depășire a momentelor situațiilor de criză.

10.5 Întocmirea dosarului de nursing

- Utilizează sistemul informatic, introducând datele culese din foaia de observație clinică a pacientului în aplicațiile informatice utilizate în spital;
 - Culege date
 - Analizează informațiile (datele) obținute
 - Stabilește diagnosticul de nursing, obiectivele, intervențiile
 - Raportează asupra activității sale asistentului șef și medicului șef.
 - Păstrează fișele tuturor pacienților pe care îi are în îngrijire, în dosarele individuale ale pacienților;
 - Completează în documentele specifice: (Foaia de observație Terapie Intensivă, Foaia de consum materiale sanitare) fiecare priză administrată pacientului, monitorizarea constantelor fiziologice, investigații paraclinice efectuate, orice manevră medicală aplicată pacientului (branule, sonde, pansamente), .

10.6 Supravegherea îngrijirilor și tratamentelor, a igienei individuale a persoanei îngrijite, supravegherea, efectuarea și participarea la investigații, explorări și tratament pentru care are rol autonom specializat

- Pregătește pacientul pentru investigații/transfer .
- Păstrează medicația departajat pe fiecare pacient, pe fiecare zi, într-un plic pe care se consemnează: schema de tratament cu dozele în mg/g pentru fiecare preparat și ritmul de



administrare. Plicurile se păstrează pe masa de tratament în separat în cosuri destinate fiecărui pacient, care se predau la sfârșitul turei;

- Administrează personal medicația pacientului aflat în ATI, conform recomandărilor medicului curant, sub directă observare, fără a lăsa medicamentele la pacient.
- Asigură monitorizarea specifică a bolnavului transferat în ATI conform prescripției medicale.
- Semnalează medicului orice modificări apărute în starea de sănătate a pacientului, în urma administrării tratamentului (ex. auz, vedere, etc.).
- Observa simptomele, starea pacientului, măsura temperatura, TA, diureza, pulsul, drenajul, Spo2, temperatura, aspirat gastric .
- Asistenta va monta (sau schimba) beclerul sau trusa de aspiratie la indicatia medicului;
- În fiecare dimineață va pune semn cu data la recipientul de drenaj, va pune semn și va nota ora și data la care a fost schimbat, cantitatea de drenaj și aspectul care vor fi consemnate în FO a pacientului;
- Dacă pacientul se decuplează accidental de la sursa de aspirație îl va reconecta imediat, va informa medical de cele întâmplate și va urmări modificările apărute în urma decuplării;
 - pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor, reface stocurile de materiale sterile necesare intervențiilor (comprese, câmpuri, truse instrumente)
 - Verifică și completează existența medicamentelor din aparatul de urgență, în vederea asistării unor reacții adverse;
 - Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
 - Pregătește materialele, instrumentarul, barbotoarele și aspiratorul chirurgical în vederea sterilizării acestora.
 - pregătește bolnavul prin tehnici specifice pentru investigații speciale sau pentru intervenția chirurgicală, organizează transportul bolnavului, îl însoțește la blocul operator;
 - verifică și completează la fiecare schimb de tura existența medicamentelor din trusele de urgență, în vederea asistării unor reacții adverse;
 - verifică și completează, la fiecare schimb de tura trusele de resuscitare
 - verifică și curăță (dezinfectează) aparatul din dotare (ventilatoare mecanice , monitoare, injectomate, aparate analize medicale) și anunță as, șef de eventualele defecțiuni atât verbal cât și notat în raportul de gardă,
 - Acorda îngrijiri tuturor pacienților în mod nediscriminatoriu
 - Consemnează efectuarea tehnicii și a incidentelor/accidentelor apărute
 - Educă pacientul și familia privind administrarea tratamentelor prescrise de medicul curant
- Identifică resurse privind auto-îngrijirea





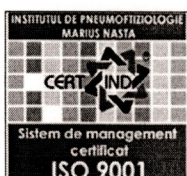
- Recomandă pacienților/apartinătorilor măsuri de igienă
- Intervine în efectuarea îngrijirilor igienice
- Identifică tipul comportamental al pacientului
- Stabilește nevoile specifice ale individului
- Efectuează recoltări,
- Participă la puncții ,montare catetere venoase centrale,caterete arteriale,sonde IOT,
- Efectuează puncții venoase ,pansamente,tratamente medicamentoase,e.t.c.
- Asigură securitatea pacientului pe parcursul transportului spre locul de efectuare, în timpul efectuării și după efectuarea diferitelor investigații
- In caz de deces, inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la morga Institutului conform regulamentelor legale
- Completeaza si semneaza fisa privind recomandarile la transfer, pe care o preda asistentului din sectia in care se transfera pacientul.
- Descarca toate materialele folosite in programul informatic si le noteaza in planul de ingrijiri
- Ia la cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul curant;
- Recoltează eșantioanele pretransfuzionale, pe care le preda asistentei de la unitatea de transfuzie al Institutului;
- Administreaza sange si produse de sange, urmarind transfuzia de sange dupa primele 15 minute de la montarea acesteia si pe toata perioada de administrare,
- In caz de aparitie a unor reactii adverse posttransfuzionale solicita imediat prezenta medicului curant/ de garda;
- la sfarsitul transfuzie preda la punctul/unitatii de transfuzie a Institutului punga goala, conform procedurilor in vigoare;

10. 7 Supraveghează alimentația persoanei îngrijite

- Efectuează examenul organoleptic al alimentelor distribuite la bolnavi, însoțitori și îndepărtează pe cele necorespunzătoare, situație pe care o aduce la cunoștința asistentului și medicului șef de secție, pentru hrana de la ora 18.

10.8 Acordarea ajutorului de urgență, monitorizarea stării pacientului și aplicarea intervențiilor pentru stabilizare, efectuarea și participarea la manevre de terapie intensivă

- Constată semne specifice situației de urgență
- Aplică măsuri de prim-ajutor
- Organizează transportul pacientului în secția de specialitate
- Informează medicul despre starea pacientului
- Monitorizează funcțiile fiziologice
- Identifică alte manifestări (supraadăugate)
- Aplică măsuri de îngrijire



- Monitorizează starea pacientului pe timpul transportului în secția de specialitate
- Asistă medicul la intervențiile de resuscitare
- Prevenirea/depistarea precoce a complicațiilor ca urmare a tehnicilor și îngrijirilor aplicate

10.9. Prevenirea și depistarea îmbolnăvirilor, aplicarea normelor igienico-sanitare și prevenirea infecțiilor asociate activității medicale:

10.9.1 În conformitate cu prevederile OMS nr.1101/2016 cu modificările și completările ulterioare atribuțiile asistentei medicale responsabile de salon sunt:

- a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- d) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- e) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- g) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- h) participă la pregătirea personalului;
- i) participă la investigarea focarelor.

10.9.2 Participă conform indicațiilor laboratorului de bacteriologie la recoltarea probelor de mediu și testarea eficacității dezinfectiei și sterilizării.

10.9.3 Urmărește în permanență respectarea de către personalul din subordine și însoțitori a măsurilor de izolare și controlează prelucrarea sanitară a bolnavilor la internare.

10.9.4 Urmărește aplicarea normelor de igienă individuală și de mediu din secție, conform procedurilor

10.9.5 Intervine în caz de urgență

10.9.6 Supraveghează realizarea igienizării și dezinfectiei saloanelor din secție și comunica asistentului șef neconformitățile pe care le constată;

10.9.7 Controlează igiena personală și starea de sănătate a pacientului;

10.9.8 Identifică factorii de risc și participă împreună cu medicul epidemiolog la aplicarea măsurilor de prevenire și control al infecțiilor asociate activității medicale, conform normelor în vigoare;

10.9.9 Participă la instruirile lunare privind procedurile aplicabile în secție/Institut.

10.9.10 Aplica și urmărește respectarea măsurilor de izolare a bolilor cu caracter infecțios și a măsurilor pentru supravegherea contactilor.

10.9.11 Semnalează medicului șef de secție și asistentei șef secție, cazurile de boli transmisibile pe care le observă în rândul personalului.

10.9.12 Urmărește ca personalul care transporta și distribuie alimente la ora 18, să poarte echipament de protecție a alimentelor.

10.9.13 Supraveghează personalul privind schimbarea la timp a lenjeriei bolnavilor colectarea și păstrarea lenjeriei murdare, dezinfectia lenjeriei de la bolnavii infecțioși, transportul rufăriei, recepționarea, transportul și păstrarea rufăriei curate conform atribuțiilor și prevazute în O.M.S. nr.1025/2000 pentru aprobarea normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare și anunța asistentul șef de secție în cazul în care constata neconformități.

10.9.14 Îndeplinește întocmai toate atribuțiile prevazute în O.M.S. nr.1226/2012 privind aprobarea Normelor tehnice de gestionare a deșeurilor rezultate din activități medicale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare.

10.10 .Supravegheaza sterilizarea instrumentelor și a materialelor

- Pregătește aparatura, instrumentele și materialele în vederea sterilizării
- Aplică metodele și procedeele de sterilizare
- Îndeplinește întocmai toate atribuțiile prevazute în O.M.S. nr.961/2016 privind aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare.

10.11 Promovarea sănătății

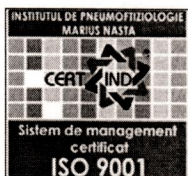
- Inițiază/realizează acțiuni de educație în domeniul sănătății specific secției
- Identifică factorii de risc
- Consiliază pacienții și aparținătorii asupra căilor de transmitere a bolilor
- Declara imediat asistentei șef orice îmbolnavire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale, după caz.

10.12 Îndrumarea și supravegherea cursanților/elevilor în timpul stagiului clinic

- Participa la întocmirea planului instruirii clinice
- Aplică planul de instruire și urmărește efectuarea intervențiilor de nursing
- Participa împreună cu asistentul șef de secție la evaluarea rezultatelor instruirii

10.13 Asigurarea propriei dezvoltări profesionale

- Participă la cursuri de formare continuă și schimburi de experiență



- Desfășoară activități de autoperfecționare
- Participa la activități de cercetare în nursing

10.14 Aplicarea Normelor de Protecție a Muncii și a Normelor de Prevenire și Stingere a Incendiilor

- Aplică normele de protecția muncii , SSM;
- Aplică normele de prevenire și stingere a incendiilor (PSI);
- Participă la aplicarea procedurilor de intervenție
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru pastrarea igienei și a aspectului estetic personal.

10.15 Asigurarea și gestionarea eficientă a resurselor materiale

- Gestionează corespunzător resursele primite
- Participă la autoinventarierea periodică a dotării secției, conform normelor stabilite

10.16 Masurile administrative și de disciplina muncii

- Preia medicamentele, materialele și soluțiile de la farmacie, le păstrează, distribuite și administrează în mod corespunzător;
- Ia măsuri cu privire la utilizarea rațională a materialului tehnico-sanitar, astfel încât să respecte standardele de calitate și procedurile (protocoalele) în vigoare;
- Anunță asistentul șef de secție și/sau compartimentul tehnic, după caz apariția unor defecțiuni ale aparatelor din dotare (barbotoare, aparatul chirurgical, pulsoximetru, etc.)
- Adoptă decizia de oprire a oricărui dispozitiv electric, în situația în care constată că există un pericol foarte mare de incendiu.
- În cazul constatării unor acte de indisciplină la personalul din subordine, în cadrul secției, informează asistentul șef și medicul șef al secției;
- Va colabora cu medicul de întreprindere (medicul de medicina muncii) în vederea efectuării controlului medical periodic.
- Cunoaște reguli de etică și deontologie profesională și a legislației în vigoare;
- Își îndeplinește sarcinile stabilite prin decizie de comisia de control intern managerial, conform pregătirii profesionale, în limita legislației în vigoare;
- Completează fișa privind alerta la risc, conform procedurilor în vigoare.
- Are obligația să cunoască și să aplice prevederile codului de etică și integritate al institutului.
- Are obligația de a participa la toate instructajele efectuate în cadrul secției conform planificării anuale de către asistentul șef sau la nivel de Institut Director Ingrijiri/ Compartiment CPCIAAM.



10.17 Sarcini privind securitatea si sanatatea in munca :

- Isi insuseste prevederile **Legii nr.319/14.07.2006**, masurile de aplicare, le respecta si aplica in practica functie de specificul muncii desfasurate.
- Isi desfasoara activitatea in conformitate cu pregaririle si instruirea sa , precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu puna in pericol de accidente sau imbonlavire profesionala, atat propria persoana cat si a persoanelor din subordine , care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.
- Utilizeaza corect echipamentele din dotare.
- Comunica imediat sefului direct sau persoanelor desemnate cu responsabilitati pe linie de securitate in munca orice situatie de munca despre care are motive intemeiate sa o considere pericol, precum orice deficiente a sistemului de protectie.
- Da relatii la solicitarea inspectorilor de munca sau inspectorilor sanitari cu acordul medicului sef de sectie si/sau conducerii Institutului.
- Participa la instruirile organizate pe linie de securitate si sanatate in munca la nivel de sectie/ Institut si sa respecte toate sarcinile primite cu aceste ocazii.
- Aduce la cunostinta conducatorului locului de munca, in cel mai scurt timp posibil accidentele suferite de propria persoana sau de orice salariat din sectie, de care are cunostinta.

11. Responsabilitati

- Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- Respecta si aplica si raspunde de modul de indeplinire a normelor prevazute in **O.M.S. nr.961/2016** privind asigurarea curateniei, dezinfectiei, efectuarea sterilizarii si pastrarea obiectelor si materialelor sanitare;
- Raspunde de modul de indeplinire a atributiilor stabilite conform **O.M.S. nr.1025/2000** pentru aprobarea normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile sanitare, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Raspunde de modul de indeplinire a atributiilor stabilite conform **O.M.S. nr.1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si control a infectiilor asociate activitatii medicale in unitatile sanitare, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Raspunde de modul de indeplinire a atributiilor stabilite conform **O.M.S. nr.1226/2012** privind aprobarea Normelor tehnice de gestionare a deseurilor rezultate din activitati medicale in unitatile sanitare, cu modificarile si completarile ulterioare
- Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca (**Legea 319/2006**, cu modificarile si completarile ulterioare);
- Respecta confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor privitoare la pacienti, precum si intimitatea si demnitatea acestora;



- Respecta « Drepturile pacientului » conform **Ordinului MS 46/21.01.2003**, cu modificările și completările ulterioare.
- Respecta programul de lucru și programarea concediului de odihnă;
- Respecta circuitele funcționale din secție și Institut
- Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate impuși de secție, fără a consuma alcool cu cel puțin 12 ore înaintea intrării în tură; Medicul șef de secție/garda sau directorul de îngrijiri are dreptul de a cere testarea persoanei cu fiola sau alte modalități.
- La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează cartea de prezență;
- Respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
- Respecta legislația în vigoare privind răspunderea civilă a personalului medical;
- Asistentul medical care acordă asistență medicală în sistemul public este obligat să încheie o asigurare de răspundere civilă profesională pentru prejudiciile cauzate prin actul medical;
- Respecta regulamentul intern al spitalului;
- Asistentul medical își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale;
- Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului, conform regulamentului Intern.
- Răspunde în timp util prin telefon și imediat în caz de urgență - în caz de chemare prin telefon, în interesul serviciului este obligată să comunice telefonic în maxim 15 minute de la primirea apelului.
- Solicită în scris orice modificare a graficului de prezență și anunță din timp asistenta șefa.
- Răspunde de echipamentele din dotarea secției (pulsoximetre, glucozometre, tensiometre, etc).
- Răspunde de îndeplinirea sarcinilor privind aplicarea controlului intern, precum și modul de respectare a codului de etică și integritate al salariaților din Institut.
- **Răspunde de protecția datelor cu caracter personal, astfel:**
 - a) respectă cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal, precum și procedurile privind securitatea informatică;
 - b) păstrează în condiții de strictețe parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
 - c) respectă toate obligațiile referitoare la protecția datelor cu caracter personal prevăzute în regulamentul intern, fișa postului și instrucțiunile directe ale superiorilor ierarhici



este foarte importantă pentru Institut, nerespectarea lor este sancționată potrivit Regulamentului Intern.

12. Cunoștințe profesionale:

12.1 cunoașterea particularităților serviciilor medicale furnizate, ce fac obiectul activității zilnice;

12.2 cunoașterea legislației în domeniul medical și aplicarea acesteia la nivelul secției;

13. Tehnici speciale:

- utilizarea aparatelor și instrumentarelor utilizate în secție;
- cunoașterea tehnicilor de lucru conform procedurilor secției;
- utilizarea calculatorului: **WORD, EXCEL și a sistemului informatic al Institutului**

14. Calități și aptitudini:

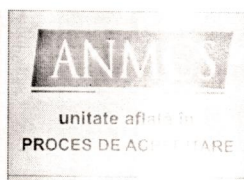
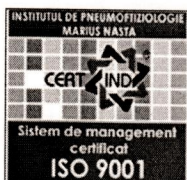
- putere de muncă;
- inteligență
- capacitate de analiză și sinteză;
- onestitate;
- munca în echipă,
- atenție și concentrare distributivă,
- asumarea responsabilității,
- mediator,
- rezistență fizică și nervoasă;
- dinamism;
- spirit de organizare;
- abilități în comunicare
- promptitudine,
- puterea de a lua decizii,
- manualitate
- rezistența la stress.

15. Riscuri asociate activității zilnice:

- alunecarea dacă nu respecta purtarea echipamentului de protecție;
- tăiere-intepare dacă nu respecta procedurile de manipulare a deșeurilor tăietoare-intepatoare;
- contaminare cu produse biologice, dacă nu respecta procedurile de manipulare și transport a acestor produse;
- intoxicare/otrăvire cu substanțe de curățenie /dezinfecție/sterilizare, dacă nu respecta procedurile aplicabile privind utilizarea acestora, precum și a respectării recomandărilor producătorului;
- poate fi supusă unor agresiuni fizice/psihice, dacă intră în conflict cu pacienții recalcitranti sau sub influența substanțelor psihotrope ori a alcoolului.

16. Indicatori de evaluare profesională anuală

- obținerea unui punctaj minim de 4 puncte la evaluarea anuală a performanțelor profesionale;



Respirăm
împreună



Institutul de
Pneumoftiziologie
Marius Nasta

- obtinerea creditelor EMC - 30 credite pe an;
- maxim 2 reclamații de la pacienți pe an / totalul pacienților internati in sectie;
- 1 propunere de îmbunătățirii a calitatii ingrijirilor medicale acordate/an.

17. Dimensiunea postului: isi desfasoara activitatea in cadrul sectiei A.T.I.

18. Programul de lucru.

Conform contractului individual de munca si a regulamentului intern al Institutului.

Nerespectare fisei postului se reflecta in fisa de evaluare anuala si poate determina discutarea acesteia in comisia de cercetare a abaterilor disciplinare din cadrul Institutului

LUAT LA CUNOSTINTA

Titular.....

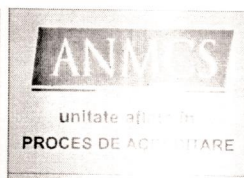
DATA.....

Semnatura
Medic sef sectie
Dr.Cadar Genoveva

Dr. CADAR GENOVEVA
medic primar A.T.I.
doctor in medicina
cod: 809522

Semnatura
Asistent sef sectie
As. Timofte Anita

Prezenta fisa de post a fost intocmita conform legislatiei in vigoare, in doua exemplare si este anexa a contractului individual de munca.



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod 050159
Telefon 021 335 69 10 Fax 01 337 38 01
Email: secretariat@marius-nasta.ro
www.marius-nasta.ro

Aprobat
Manager
S.L.Dr. Mahler Beatrice

Avizat
Director de Ingrijiri
AS Trandafir Daniela

FIȘA POSTULUI

DESCRIEREA POSTULUI

- 1. Denumirea postului: Asistent Medical Generalist cu Post Liceala-debutant**
- 2. Pozitia in COR- Cod:.....**
- 3. Compartimentul: Sectia ATI**
- 4. Nivelul ierarhic : - de execuție**
- 5. Pondere ierarhica:** - are în subordine personalul auxiliar angajat in Secția A.T.I
- 6. Relații organizatorice:**
 - 6.1 de autoritate :** - nu are
 - 6.2 ierarhice** – este subordonat medicului șef de secție și asistentului medical șef secție; Conform legislației în vigoare.
 - are în subordine personalul auxiliar angajat din secție;
 - 6.3 funcționale** – cu compartimentele/ secțiile din Cadrul Institutului;
 - 6.4 de colaborare :** - cu medicii din secție/Institut precum și cu ceilalți asistenți din secție Institutului;
 - 6.5 de reprezentare** – reprezintă echipa de îngrijiri din secție, în limita competenței;
- 7. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:**
 - 7.1. Pregătirea de bază – Școala Postliceala Sanitara .**
- 8. Obiectivele individuale:**
 - 8.1** Acordă prim ajutor în situații de urgență și cheamă medicul.
 - 8.2** Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile și evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării.





8.3 Participă la programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice pentru pacienți, aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare.

8.4 Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual, sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.

8.5 Va participa și/sau va initia la activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate.

8.6 Va acționa pentru asigurarea și respectarea confidențialității îngrijirilor medicale, secretului profesional și un climat etic față de pacient;

8.7 Își va exercita profesia de asistență medicală în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;

9. Autonomia:

9.1 Primește supraveghere și direcționare din partea asistentului șef de secție și a medicului șef de secție;

9.2 În raport cu complexitatea postului;

9.3 Autonomia în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat ;

10. Atributii si sarcini privind:

10.1 Managementul calitatii

- Respecta și aplica procedurile și protocoalele privind îngrijirile acordate pacientului în scopul implementării sistemului de management al calitatii la nivel de secție/Institut.

- Aplică procedurile și protocoale în secție.

- Participă la monitorizarea calității serviciilor de îngrijire acordate pacienților, inclusiv prin evaluarea satisfacției pacienților și ia măsuri pentru îmbunătățirea calitatii acestora

- Efectuează activități de tratament și îngrijire în secție, asigură și răspunde de calitatea acestora;

- Colaborează cu reprezentantul managementului calitatii la nivel de institut, în vederea implementării SMC la nivelul secției;

10.2 Comunicarea interactivă

- Menține dialogul cu personalul din cadrul secției și din Institut

- Participă la discuții pe teme profesionale

- Menține dialogul permanent cu persoana îngrijită și aparținătorii acestuia, în limita competențelor profesionale

10.3 Munca în echipă

- Realizează implicarea individuală în efectuarea sarcinilor



- Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură, în care menționează toate problemele ivite pe perioada serviciului.
- Participa la vizita cu medicul și notează recomandările acestuia
- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform regulamentului intern al Institutului și al secției A.T.I.

10.4 Elaborarea planului de îngrijire

- Analizează nevoile de sănătate ale pacienților internați
- Informează medicul privind evoluția pacienților pe care îi are în îngrijire
- Stabilește obiectivele de îngrijire
- Planifică intervențiile de nursing
- Intocmește biletele de trimitere (laborator, radiologie, etc.) și le da medicului pentru semnatura și parafa
 - Participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depășire a momentelor situațiilor de criză.

10.5 Întocmirea dosarului de nursing

- Utilizează sistemul informatic, introducând datele culese din foaia de observație clinică a pacientului în aplicațiile informatice utilizate în spital;
 - Culege date
 - Analizează informațiile (datele) obținute
 - Stabilește diagnosticul de nursing, obiectivele, intervențiile
 - Raportează asupra activității sale asistentului șef și medicului șef.
 - Păstrează fișele tuturor pacienților pe care îi are în îngrijire, în dosarele individuale ale pacienților;
 - Completează în documentele specifice: (Foaia de observație Terapie Intensivă, Foaia de consum materiale sanitare) fiecare priză administrată pacientului, monitorizarea constantelor fiziologice, investigații paraclinice efectuate, orice manevră medicală aplicată pacientului (branule, sonde, pansamente), .

10.6 Supravegherea îngrijirilor și tratamentelor, a igienei individuale a persoanei îngrijite, supravegherea, efectuarea și participarea la investigații, explorări și tratament pentru care are rol autonom specializat

- Pregătește pacientul pentru investigații/transfer .
- Păstrează medicația departajat pe fiecare pacient, pe fiecare zi, într-un plic pe care se consemnează: schema de tratament cu dozele în mg/g pentru fiecare preparat și ritmul de

administrare. Plicurile se păstrează pe masa de tratament în separat în cosuri destinate fiecărui pacient, care se predau la sfârșitul turei;

- Administrează personal medicația pacientului aflat în ATI, conform recomandărilor medicului curant, sub directă observare, fără a lăsa medicamentele la pacient.
- Asigură monitorizarea specifică a bolnavului transferat în ATI conform prescripției medicale.
- Semnalează medicului orice modificări apărute în starea de sănătate a pacientului, în urma administrării tratamentului (ex. auz, vedere, etc.).
- Observa simptomele, starea pacientului, măsura temperatura, TA, diureza, pulsul, drenajul, Spo2, temperatura, aspirat gastric .
- Asistenta va monta (sau schimba) beclerul sau trusa de aspiratie la indicatia medicului;
- În fiecare dimineață va pune semn cu data la recipientul de drenaj, va pune semn și va nota ora și data la care a fost schimbat, cantitatea de drenaj și aspectul care vor fi consemnate în FO a pacientului;
- Dacă pacientul se decuplează accidental de la sursa de aspirație îl va reconecta imediat, va informa medical de cele întâmplate și va urmări modificările apărute în urma decuplării;
 - pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor, reface stocurile de materiale sterile necesare intervențiilor (comprese, câmpuri, truse instrumente)
 - Verifică și completează existența medicamentelor din aparatul de urgență, în vederea asistării unor reacții adverse;
 - Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
 - Pregătește materialele, instrumentarul, barbotoarele și aspiratorul chirurgical în vederea sterilizării acestora.
 - pregătește bolnavul prin tehnici specifice pentru investigații speciale sau pentru intervenția chirurgicală, organizează transportul bolnavului, îl însoțește la blocul operator;
 - verifică și completează la fiecare schimb de tura existența medicamentelor din trusele de urgență, în vederea asistării unor reacții adverse;
 - verifică și completează, la fiecare schimb de tura trusele de resuscitare
 - verifică și curăță (dezinfectează) aparatura din dotare (ventilatoare mecanice , monitoare, injectomate, aparate analize medicale) și anunță as, șef de eventualele defecțiuni atât verbal cât și notat în raportul de gardă,
 - Acorda îngrijiri tuturor pacienților în mod nediscriminatoriu
 - Consemnează efectuarea tehnicii și a incidentelor/accidentelor apărute
 - Educă pacientul și familia privind administrarea tratamentelor prescrise de medicul curant
- Identifică resurse privind auto-îngrijirea



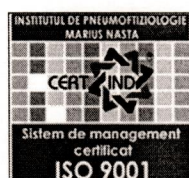
- Recomandă pacienților/apartinătorilor măsuri de igiena
- Intervine în efectuarea îngrijirilor igienice
- Identifică tipul comportamental al pacientului
- Stabilește nevoile specifice ale individului
- Efectuează recoltări,
- Participă la puncții ,montare catetere venoase centrale,caterete arteriale,sonde IOT,
- Efectuează puncții venoase ,pansamente,tratamente medicamentoase,e.t.c.
- Asigură securitatea pacientului pe parcursul transportului spre locul de efectuare, în timpul efectuării și după efectuarea diferitelor investigații
 - In caz de deces, inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la morga Institutului conform regulamentelor legale
 - Completeaza si semneaza fisa privind recomandarile la transfer, pe care o preda asistentului din sectia in care se transfera pacientul.
 - Descarca toate materialele folosite in programul informatic si le noteaza in planul de ingrijiri
 - Ia la cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul curant;
 - Recoltează eșantioanele pretransfuzionale, pe care le preda asistentei de la unitatea de transfuzie al Institutului;
 - Administreaza sange si produse de sange, urmarind transfuzia de sange dupa primele 15 minute de la montarea acesteia si pe toata perioada de administrare,
 - In caz de aparitie a unor reactii adverse posttransfuzionale solicita imediat prezenta medicului curant/ de garda;
 - la sfarsitul transfuzie preda la punctul/unitatii de transfuzie a Institutului punga goala, conform procedurilor in vigoare;

10.7 Supraveghează alimentația persoanei îngrijite

- Efectuează examenul organoleptic al alimentelor distribuite la bolnavi, însoțitori și îndepărtează pe cele necorespunzătoare, situație pe care o aduce la cunoștința asistentului și medicului șef de secție, pentru hrana de la ora 18.

10.8 Acordarea ajutorului de urgență, monitorizarea stării pacientului și aplicarea intervențiilor pentru stabilizare, efectuarea și participarea la manevre de terapie intensivă

- Constată semne specifice situației de urgență
- Aplică măsuri de prim-ajutor
- Organizează transportul pacientului în secția de specialitate
- Informează medicul despre starea pacientului
- Monitorizează funcțiile fiziologice
- Identifică alte manifestări (supraadăugate)
- Aplică măsuri de îngrijire





- Monitorizează starea pacientului pe timpul transportului în secția de specialitate
- Asistă medicul la intervențiile de resuscitare
- Prevenirea/depistarea precoce a complicațiilor ca urmare a tehnicilor și îngrijirilor aplicate

10.9. Prevenirea și depistarea îmbolnăvirilor, aplicarea normelor igienico-sanitare și prevenirea infecțiilor asociate activității medicale:

10.9.1 În conformitate cu prevederile OMS nr.1101/2016 cu modificările și completările ulterioare atribuțiile asistentei medicale responsabile de salon sunt:

- a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- d) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- e) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- g) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- h) participă la pregătirea personalului;
- i) participă la investigarea focarelor.

10.9.2 Participă conform indicațiilor laboratorului de bacteriologie la recoltarea probelor de mediu și testarea eficacității dezinfecției și sterilizării.

10.9.3 Urmărește în permanență respectarea de către personalul din subordine și însoțitori a măsurilor de izolare și controlează prelucrarea sanitară a bolnavilor la internare.

10.9.4 Urmărește aplicarea normelor de igienă individuală și de mediu din secție, conform procedurilor

10.9.5 Intervine în caz de urgență

10.9.6 Supraveghează realizarea igienizării și dezinfecției saloanelor din secție și comunica asistentului șef neconformitățile pe care le constată;

10.9.7 Controlează igiena personală și starea de sănătate a pacientului;

10.9.8 Identifică factorii de risc și participă împreună cu medicul epidemiolog la aplicarea măsurilor de prevenire și control al infecțiilor asociate activității medicale, conform normelor în vigoare;

10.9.9 Participă la instruirile lunare privind procedurile aplicabile în secție/Institut.



10.9.10 Aplica și urmărește respectarea măsurilor de izolare a bolilor cu caracter infecțios și a măsurilor pentru supravegherea contactilor.

10.9.11 Semnalează medicului șef de secție și asistentei șef secție, cazurile de boli transmisibile pe care le observă în rândul personalului.

10.9.12 Urmărește ca personalul care transporta și distribuie alimente la ora 18, să poarte echipament de protecție a alimentelor.

10.9.13 Supraveghează personalul privind schimbarea la timp a lenjeriei bolnavilor colectarea și păstrarea lenjeriei murdare, dezinfectia lenjeriei de la bolnavii infecțioși, transportul rufăriei, recepționarea, transportul și păstrarea rufăriei curate conform atribuțiilor și prevazute în O.M.S. nr.1025/2000 pentru aprobarea normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare și anunța asistentul șef de secție în cazul în care constată neconformități.

10.9.14 Îndeplinește întocmai toate atribuțiile prevazute în O.M.S. nr.1226/2012 privind aprobarea Normelor tehnice de gestionare a deșeurilor rezultate din activități medicale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare.

10.10 .Supravegheaza sterilizarea instrumentelor și a materialelor

- Pregătește aparatura, instrumentele și materialele în vederea sterilizării
- Aplică metodele și procedeele de sterilizare
- Îndeplinește întocmai toate atribuțiile prevazute în O.M.S. nr.961/2016 privind aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare.

10.11 Promovarea sănătății

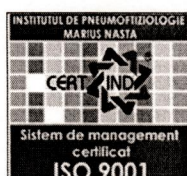
- Inițiază/realizează acțiuni de educație în domeniul sănătății specific secției
- Identifică factorii de risc
- Consiliază pacienții și aparținătorii asupra căilor de transmitere a bolilor
- Declara imediat asistentei șef orice îmbolnavire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale, după caz.

10.12 Îndrumarea și supravegherea cursanților/elevilor în timpul stagiului clinic

- Participa la întocmirea planului instruirii clinice
- Aplică planul de instruire și urmărește efectuarea intervențiilor de nursing
- Participa împreună cu asistentul șef de secție la evaluarea rezultatelor instruirii

10.13 Asigurarea propriei dezvoltări profesionale

- Participă la cursuri de formare continuă și schimburi de experiență



- Desfășoară activități de auto perfecționare
- Participa la activități de cercetare în nursing

10.14 Aplicarea Normelor de Protecție a Muncii și a Normelor de Prevenire și Stingere a Incendiilor

- Aplică normele de protecția muncii , SSM;
- Aplică normele de prevenire și stingere a incendiilor (PSI);
- Participă la aplicarea procedurilor de intervenție
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.

10.15 Asigurarea și gestionarea eficientă a resurselor materiale

- Gestionează corespunzător resursele primite
- Participă la autoinventarierea periodică a dotării secției, conform normelor stabilite

10.16 Masurile administrative și de disciplină muncii

- Preia medicamentele, materialele și soluțiile de la farmacie, le păstrează, distribuite și administrează în mod corespunzător;
- Ia măsuri cu privire la utilizarea rațională a materialului tehnico-sanitar, astfel încât să respecte standardele de calitate și procedurile (protocoalele) în vigoare;
- Anunță asistentul șef de secție și/sau compartimentul tehnic, după caz apariția unor defecțiuni ale aparatelor din dotare (barbotoare, aparatul chirurgical, pulsoximetru, etc.)
- Adoptă decizia de oprire a oricărui dispozitiv electric, în situația în care constată că există un pericol foarte mare de incendiu.
- În cazul constatării unor acte de indisciplină la personalul din subordine, în cadrul secției, informează asistentul șef și medicul șef al secției;
- Va colabora cu medicul de întreprindere (medicul de medicina muncii) în vederea efectuării controlului medical periodic.
- Cunoaște reguli de etică și deontologie profesională și a legislației în vigoare;
- Își îndeplinește sarcinile stabilite prin decizie de comisia de control intern managerial, conform pregătirii profesionale, în limita legislației în vigoare;
- Completează fișa privind alerta la risc, conform procedurilor în vigoare.
- Are obligația să cunoască și să aplice prevederile codului de etică și integritate al institutului.
- Are obligația de a participa la toate instructajele efectuate în cadrul secției conform planificării anuale de către asistentul șef sau la nivel de Institut Director Ingrijiri/ Compartiment CPCIAAM.

10.17 Sarcini privind securitatea si sanatatea in munca :

- Isi insuseste prevederile **Legii nr.319/14.07.2006**, masurile de aplicare, le respecta si aplica in practica functie de specificul muncii desfasurate.
- Isi desfasoara activitatea in conformitate cu pregaririle si instruirea sa , precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu puna in pericol de accidente sau imbonlavire profesionala, atat propria persoana cat si a persoanelor din subordine , care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.
- Utilizeaza corect echipamentele din dotare.
- Comunica imediat sefului direct sau persoanelor desemnate cu responsabilitati pe linie de securitate in munca orice situatie de munca despre care are motive intemeiate sa o considere pericol, precum orice deficiente a sistemului de protectie.
- Da relatii la solicitarea inspectorilor de munca sau inspectorilor sanitari cu acordul medicului sef de sectie si/sau conducerii Institutului.
- Participa la instruirile organizate pe linie de securitate si sanatate in munca la nivel de sectie/ Institut si sa respecte toate sarcinile primite cu aceste ocazii.
- Aduce la cunostinta conducatorului locului de munca, in cel mai scurt timp posibil accidentele suferite de propria persoana sau de orice salariat din sectie, de care are cunostinta.

11. Responsabilitati

- Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- Respecta si aplica si raspunde modul de indeplinire a normelor prevazute in **O.M.S. nr.961/2016** privind asigurarea curateniei, dezinfectiei, efectuarea sterilizarii si pastrarea obiectelor si materialelor sanitare;
- Raspunde de modul de indeplinire a atributiilor stabilite conform **O.M.S. nr.1025/2000** pentru aprobarea normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile sanitare, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Raspunde de modul de indeplinire a atributiilor stabilite conform **O.M.S. nr.1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si control a infectiilor asociate activitatii medicale in unitatile sanitare, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Raspunde de modul de indeplinire a atributiilor stabilite conform **O.M.S. nr.1226/2012** privind aprobarea Normelor tehnice de gestionare a deseurilor rezultate din activitati medicale in unitatile sanitare, cu modificarile si completarile ulterioare
- Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca (**Legea 319/2006**, cu modificarile si completarile ulterioare);
- Respecta confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor privitoare la pacienti, precum si intimitatea si demnitatea acestora;



- Respecta « Drepturile pacientului » conform **Ordinului MS 46/21.01.2003**, cu modificările și completările ulterioare.
- Respecta programul de lucru și programarea concediului de odihnă;
- Respecta circuitele funcționale din secție și Institut
- Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate impuși de secție, fără a consuma alcool cu cel puțin 12 ore înaintea intrării în tură; Medicul șef de secție/garda sau directorul de îngrijiri are dreptul de a cere testarea persoanei cu fiola sau alte modalități.
 - La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează cartea de prezență;
 - Respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
- Respecta legislația în vigoare privind răspunderea civilă a personalului medical;
- Asistentul medical care acordă asistență medicală în sistemul public este obligat să încheie o asigurare de răspundere profesională pentru prejudiciile cauzate prin actul medical;
 - Respecta regulamentul intern al spitalului;
 - Asistentul medical își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale;
 - Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului, conform regulamentului Intern.
 - Răspunde în timp util prin telefon și imediat în caz de urgență - în caz de chemare prin telefon, în interes de serviciu este obligată să comunice telefonic în maxim 15 minute de la primirea apelului.
 - Solicită în scris, orice modificare a graficului de prezență și anunță din timp asistenta șefa.
 - Răspunde material de echipamentele din dotarea secției (pulsoximetre, glucozometre, tensiometre, etc).
 - Răspunde de îndeplinirea sarcinilor privind aplicarea controlului intern, precum modul de respectare a codului de etică și integritate al salariatilor din Institut.
 - **Răspunde de protecția datelor cu caracter personal, astfel:**
 - a) respectă cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal, precum și procedurile privind securitatea informatică;
 - b) păstrează în condiții de strictețe parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
 - c) respectă toate obligațiile referitoare la protecția datelor cu caracter personal prevăzute în regulamentul intern, fișa postului și instrucțiunile directe ale superiorilor ierarhici

este foarte importantă pentru Institut, nerespectarea lor este sancționată potrivit Regulamentului Intern.

12. Cunoștințe profesionale:

12.1 cunoașterea particularităților serviciilor medicale furnizate, ce fac obiectul activității zilnice;

12.2 cunoașterea legislației în domeniul medical și aplicarea acesteia la nivelul secției;

13. Tehnici speciale:

- utilizarea aparatelor și instrumentarelor utilizate în secție;
- cunoașterea tehnicilor de lucru conform procedurilor secției;
- utilizarea calculatorului: **WORD, EXCEL și a sistemului informatic al Institutului**

14. Calități și aptitudini:

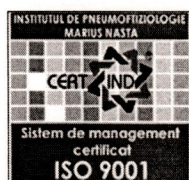
- putere de muncă;
- inteligență
- capacitate de analiză și sinteză;
- onestitate;
- munca în echipă,
- atenție și concentrare distributivă,
- asumarea responsabilității,
- mediator,
- rezistență fizică și nervoasă;
- dinamism;
- spirit de organizare;
- abilități în comunicare
- promptitudine,
- puterea de a lua decizii,
- manualitate
- rezistența la stress.

15. Riscuri asociate activității zilnice:

- alunecarea dacă nu respecta purtarea echipamentului de protecție;
- tăiere-întepare dacă nu respecta procedurile de manipulare a deșeurilor tăietoare-întepătoare;
- contaminare cu produse biologice, dacă nu respecta procedurile de manipulare și transport a acestor produse;
- intoxicare/otrăvire cu substanțe de curățenie /dezinfecție/sterilizare, dacă nu respecta procedurile aplicabile privind utilizarea acestora, precum și a respectării recomandărilor producătorului;
- poate fi supusă unor agresiuni fizice/psihice, dacă intră în conflict cu pacienții recalcitranti sau sub influența substanțelor psihotrope ori a alcoolului.

16. Indicatori de evaluare profesională anuală

- obținerea unui punctaj minim de 4 puncte la evaluarea anuală a performanțelor profesionale;



- obtinerea creditelor EMC - 30 credite pe an;
- maxim 2 reclamatii de la pacienti pe an / totalul pacientilor internati in sectie;
- 1 propunere de imbunatatirii a calitatii ingrijirilor medicale acordate/an.

17. Dimensiunea postului: isi desfasoara activitatea in cadrul sectiei A.T.I.

18. Programul de lucru.

Conform contractului individual de munca si a regulamentului intern al Institutului.

Nerespectare fisei postului se reflecta in fisa de evaluare anuala si poate determina discutarea acesteia in comisia de cercetare a abaterilor disciplinare din cadrul Institutului

LUAT LA CUNOSTINTA

Titular.....

DATA.....

Semnatura
Medic sef sectie
Dr.Cadar Genoveva

Dr. CADAR GENOVEVA
medic primar A.T.I.
doctor in medicina
cod 809322

Semnatura
Asistent sef sectie
As. Timofte Anita

Prezenta fisa de post a fost intocmita conform legislatiei in vigoare, in doua exemplare si este anexa a contractului individual de munca.

Respirăm
împreună



Institutul de
Pneumoftiziologie
Marius Nasta

Aprobat
Manager

S.L. Dr. Mahler Beatrice

Avizat
Director de îngrijiri
As. Trandafir Daniela

FIȘA POSTULUI

Nume Prenume.....

DESCRIEREA POSTULUI

Clasifierea COR:

1. Denumirea postului: Infirmiera A.T.i.

3. Nivelul ierarhic : – de execuție

4. Pondere ierarhica: - nu are

5. Relații organizatorice:

5.1 de autoritate : nu are

5.1.1 ierarhice – este subordonat asistentului și medicului șef de secție;

5.1.2 funcționale – nu are;

5.1.3 de colaborare : - cu celelalte infirmiere și îngrijitoare din Institut;

5.1.4 de reprezentare – nu are;

6. Obiectivele individuale:

6.1 să efectueze și să întrețină curățenia și dezinfecția din zona repartizată conform procedurilor și instrucțiunilor de lucru aplicabile la nivel de secție și Institut;

6.2 să acționeze pentru ridicarea nivelului calitativ al activității zilnice.

6.3 să-și îndeplinească sarcinile din fișa postului.

7. Atributii și sarcini specifice activității zilnice:

7.1. pentru tura de zi;

a. va efectua riguros curățenie în toate spațiile aferente. Curățenia va fi efectuată zilnic, ori de câte ori este nevoie și conform planului DDD institut.

b. asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea recipientelor utilizate în locurile și condițiile stabilite;

c. execută dezinfecția mobilierului din spațiile repartizate conform instrucțiunilor/procedurilor aplicabile;

d. colectează deșeurile menajere, în recipiente speciale și asigură transportul lor la spațiile amenajate de depozitare, conform procedurilor aplicabile;



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod 050159
Telefon 021 335 69 10 Fax 021 337 38 01
Email: secretariat@marius-nasta.ro
www.marius-nasta.ro



- e. ajută asistentul medical/brancardierul la poziționarea bolnavului imobilizat ;
- f. poartă echipamentul prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal ;
- g .participă la instruirile periodice efectuate de directorul de îngrijiri si asistentul sef de sectie, privind normele de igienă și protecția muncii ;
- h. asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire;
- i. are obligatia sa cunoasca substantele cu care efectuează curățenia și dezinfectia zilnică;
- j. curăță și dezinfectează birourile si saloanele cu materiale și ustensile folosite numai în aceste scopuri și locuri;
- k. Va asigura lenjeria curata, dezinfectată și călcată, si le va schimba după fiecare pacient. Lenjeria murdară o va colecta în saci și o va transporta la spălătoria Institutului, de unde va ridica lenjeria curată, conform procedurilor de lucru aplicabile;
- l. Ajută asistentul sef de sectie la efectuarea operațiunilor de aprovizionare a sectiei cu materiale tehnico- sanitare și de curățenie si asistenta de tura la transportul medicamentelor si solutiilor sterile;
- m. Îndeplinește orice alte sarcini date de medicul/asistentul sef de sectie sau de asistentul din tura, **în limita competenței profesionale și în condițiile legislației în vigoare.**
- n. Aplică măsurile specifice de prevenire a distrugerilor și pierderilor de bunuri , datorate intemperiiilor sau efracțiilor. Astfel la ieșirea din tură verifica închiderea geamurilor/ ușilor, luminii, apei.
- o. În cazul apariției unei urgențe medicale în cadrul sectiei anunță imediat medicii și asistentii din serviciu. Dacă sarcinile de serviciu impun deplasarea în afara sectiei va avea grijă ca macar una dintre infirmiere/ingrijitoare să rămână în sectie pentru activitățile specifice si anunta unde se deplaseaza.
- p. Efectuează aerisirea zilnică a încăperilor și ori de câte ori este nevoie ;
- r. Preia/preda hainele pacientilor la admiterea/transferul in sectie si le preda/ preia la/ de la garderoba Institutului sau infirmiera care insoteste pacientul , pe baza de proces verbal;
- s. După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către conducerea instituției ;
- ș. Transporta alimentele de la bucătărie si serveste masa pacientilor in mod nediscriminatoriu, cu respectarea normelor de igienico-sanitare, în vigoare; colecteaza după folosire, vasele și le transporta conform regulamentelor de igienă si procedurilor aplicabile;
- t. Efectuează sub supravegherea asistentei medicale, igiena individuală a pacienților gravi;
- ț. Are obligația să predea și să preia pacienții la schimbarea de tură și nu **va părăsi locul de munca până la venirea persoanei care urmează sa intre în tură;**
- u. transportă pacienții nedeplasabili cu căruciorul (targa) la investigații și înapoi; dupa caz ajută la pregătirea bolnavilor pentru manevre specifice (ex.,intubare,detubare, transport la blocul operator, computer tomograf), asigură și curățirea aparatului imediat după utilizare;





- x. Efectuează sau ajută la efectuarea toaletei zilnice și parțiale a bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă și a procedurilor aplicabile;
- z. Ajută pacienții deplasabili la efectuarea toaletei zilnice ;
- w. Ajută bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (plosca, urinar și tăvițe renale etc., pe care le dezinfectează conform normelor igienico-sanitare și a procedurilor aplicabile);
- Y. Transporta produsele biologice la laborator, când asistentul din tura este reținut cu urgența pe secție;

7.2. pentru tura de noapte

- a. va efectua riguros curățenie în toate spațiile aferente, repartizate. Curățenia va fi efectuată conform procedurilor aplicabile, ori de câte ori este nevoie și conform planului DDD institut.
- b. asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea recipientelor utilizate în locurile și condițiile stabilite;
- c. colectează deșeurile menajere, în recipiente speciale și asigură transportul lor la spațiile amenajate de depozitare, conform procedurilor aplicabile
- d. ajută asistentul medical/ brancardierul la poziționarea bolnavului imobilizat;
- e. poartă echipamentul prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- f. asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire;
- g. efectuează aerisirea incaperilor, conform procedurilor aplicabile;
- h. curăță și dezinfectează birourile și saloanele cu materiale și ustensile folosite numai în aceste scopuri și locuri;
- i. Îndeplinește orice alte sarcini date de medicul/asistentul șef de secție sau de asistentul din tura, în limita competenței profesionale și în condițiile legislației în vigoare.
- j. Aplică măsurile specifice de prevenire a distrugerilor și pierderilor de bunuri, datorate intemperiilor sau efracțiilor. Astfel la ieșirea din tură verifică închiderea geamurilor/ ușilor, luminii, apei.
- k. În cazul apariției unei urgențe medicale în cadrul secției anunță imediat medicii și asistenții din serviciu. Dacă sarcinile de serviciu impun deplasarea în afara secției va avea grijă ca macar una dintre infirmiere/ingrijitoare să rămână în secție pentru activitățile specifice și anunța unde se deplasează.
- l. După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către conducerea instituției ;
- m. Are obligația să predea și să preia pacienții la schimbarea de tură și nu va părăsi locul de muncă până la venirea persoanei care urmează să intre în tură;
- n. Ajută bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (plosca, urinar și tăvițe renale etc., pe care le dezinfectează conform normelor igienico-sanitare și a procedurilor aplicabile);



- o.** schimba lenjeria de pat daca este cazul si o depoziteaza conform procedurii aplicabile;
- p.** supravegheaza pacientii pe care ii are in ingrijire in mod nediscriminatoriu si anunta imediat asistenta din tura, daca acestia solicita ceva sau starea de sanatate a acestora se degradeaza.

7.3 Aplicarea Normelor de Protecție a Muncii și a Normelor de Prevenire și Stingere a Incendiilor

- a. Aplică normele de protecția muncii
- b. Aplică normele de prevenire și stingere a incendiilor (PSI)
- c. Participă la aplicarea procedurilor de intervenție
- d. Poarta echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.

7.4 Prevenirea și depistarea îmbolnăvirilor, aplicarea normelor igienico-sanitare și prevenirea infecțiilor asociate activității medicale

- a.** Schimba la timp a lenjeriei bolnavilor in mod nediscriminatoriu, colecteaza și păstraza lenjeria murdara, dezinfecteaza lenjeria de la bolnavii infecțioși, transporta rufăria, recepționeaza, transporta și păstreaza rufăria curata, conform atribuțiilor și prevederilor din O.M.S. **nr.1025/2000** pentru aprobarea normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare.
- b.** Îndeplinește întocmai toate atribuțiile prevăzute în **O.M.S. nr. 1101 /2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control a infecțiilor asociate activității medicale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare.
 - aplica precauțiunile standard și specifice;
 - aplica procedurile de curățenie din secție;
 - aplica procedurile aplicabile din oficiul alimentar privind preluarea, depozitarea și distribuirea alimentelor;
 - aplica procedurile privind operațiunile de curățenie și dezinfecție din secție;
 - utilizeaza săpun, dezinfectant, prosoape de hârtie, echipament de unică folosință, conform procedurilor aplicabile;
 - aplica procedura de manipulare a lenjeriei bolnavilor, colectarea și păstrarea lenjeriei murdare, dezinfecția lenjeriei de la bolnavii infecțioși, transportul lenjeriei murdare, transportul și păstrarea lenjeriei curate;
 - aplica procedura de triere/manipulare și transport a deșeurilor rezultate din activitatea medicală și de la pacienți.
 - se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata staționării pacienților în secție;
 - menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din secție;





- aplica procedurile de limitare a expunerii pacientului la infecții provenite de la personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- Cunoaste dezinfectanții utilizați în activitatea zilnică.
- c.** Completează zilnic graficele de curățenie/dezinfectie a camerelor/saloanelor din secție, conform procedurilor aplicabile în Institut și secție.
- d.** Îndeplinește întocmai toate atribuțiile prevăzute în **O.M.S. nr.1226/2012** privind aprobarea Normelor tehnice de gestionare a deșeurilor rezultate din activități medicale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare.
- e.** Îndeplinește întocmai toate atribuțiile prevăzute în **O.M.S. nr.961/2016** privind aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare.
- f.** Completează zilnic formularele pentru evidența dezinfectiei și sterilizării dispozitivelor medicale (plosti, tavite renale, etc) și spălarea și dezinfectia veselei pacienților folosite în secție.
- g. Cunoaste și respectă întocmai procedurile aplicabile, elaborate de CPCIAAM (ex.procedura de efectuare a curățeniei, procedura de gestionare a deșeurilor, procedura de schimbare a lenjeriei, etc).**

7.5 Masurile administrative și de disciplină muncii

- a. Participă la inventarierea periodică a dotării secției, conform normelor stabilite;
- b. Adoptă decizia de oprire a oricărui dispozitiv electric, în situația în care constată că există un pericol foarte mare de incendiu.
- c. Va colabora cu medicul în vederea efectuării controlului medical periodic.

7.6 Sarcini privind securitatea și sănătatea în muncă :

- a. Își însușește prevederile Legii nr.319/14.07.2006, măsurile de aplicare, le respectă și aplică în practica funcției de specificul muncii desfășurate.
- b. Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirile și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu pună în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională, atât propria persoană cât și a persoanelor cu care lucrează, care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- c. Utilizează corect echipamentele din dotare.
- d. Comunică imediat șefului direct sau persoanelor desemnate cu responsabilitate pe linie de securitate în muncă orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să considere pericol, precum orice deficiență a sistemului de protecție.
- e. Da relații la solicitarea inspectorilor de muncă sau inspectorilor sanitari cu acordul șefului de secție și/sau conducerii Institutului.



- f. Participa la instruirile organizate pe linie de securitate si sanatate in munca la nivel de Institut si sa aplice toate sarcinile primite cu aceste ocazii.
- g. Aduce la cunostinta conducatorului locului de munca, in cel mai scurt timp posibil accidentele suferite de propria persoana, de care are cunostinta.

8. Competențe :

8.1 își desfășoară activitatea numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului și medicului șef de secție și când este în tura a asistentei de tura;

8.2 nu este abilitată să aibă relații despre activitatea secției;

8.3 nu este abilitată să aibă relații despre starea sănătății bolnavilor pe care îi are în îngrijire;

9. Responsabilitati:

9.1 va răspunde prompt la solicitările asistentului și medicului șef de secție în subordinea cărora se află;

9.2 răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă, fără a le comenta;

9.3 răspunde de calitatea activității desfășurate, de respectarea normelor de protecție a muncii, precum și a normelor etice și de integritate specifice secției;

9.4 respectă regulamentul de organizare și funcționare al institutului și al secției;

9.5 respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora.

9.6 respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate activității medicale;

9.7 participă la instruirile periodice efectuate de asistentul șef de secție și directorul de îngrijiri, privind normele de igienă și protecția muncii ;

9.8 respectă circuitele funcționale (a deșeurilor, lenjeriei,etc.) ;

9.9 respecta procedurile aplicabile in secție și Institut;

9.10 respectă normele P.S.I.

9.11 se va abține de la consumul de băuturi alcoolice de orice fel cu cel puțin 12 ore înaintea intrării în gardă. Medicul șef de secție/garda sau directorul de îngrijiri are dreptul de a cere testarea persoanei cu alcool sau alte modalități.

9.12 va informa în permanență asistenta șefa de secție despre starea sa de indisponibilitate și va solicita în scris ori ce schimbare a graficului de prezență.

9.13 va răspunde în timp util prin telefon și imediat în caz de urgență - în caz de chemare prin telefon, în interes de serviciu este obligată să comunice telefonic în maxim 15 minute de la primirea apelului.



9.14 Pe perioada de timp necesară îndeplinirii unor sarcini de serviciu care impun părăsirea locului de muncă va comunica unde pleacă, timpul absenței și numele persoanei care îi ține locul.

9.15 Nu va părăsi locul de muncă decât cu acordul asistentei șef de secție sau asistenta din tura.

9.16 Raspunde de modul de indeplinire a atributiilor si prevederilor din **O.M.S. nr.1025/2000** pentru aprobarea normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare.

9.17. Raspunde de modul de indeplinire a atributiilor si prevederilor in **O.M.S. nr.1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si control a infectiilor asociate activitatii medicale in unitatile sanitare, cu modificările și completările ulterioare.

9.18. Raspunde de corectitudinea modului de completare zilnica a graficelor de curatenie/dezinfectie a camerelor/saloanelor din secție, conform procedurilor aplicabile in Institut si secție, a celor pentru evidenta dezinfectiei si sterilizarii dispozitivelor medicale (plosti, tavite renale,etc), spalarea si dezinfectia veselei pacientilor utilizate, precum si spalarea si dezinfectarea mainilor celor de curatenie folosite.

9.20. Raspunde de modul de indeplinire a atributiilor si prevederilor in **O.M.S. nr.1226/2012** privind aprobarea Normelor tehnice de gestionare a deseurilor rezultate din activitati medicale in unitatile sanitare, cu modificările și completările ulterioare.

9.21. Raspunde de modul de indeplinire a atributiilor si prevederilor in **O.M.S. nr.9 61/2016** privind aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare , cu modificările și completările ulterioare.

9.22. Raspunde material de consumabilele din dotarea secției, pe care le utilizeaza conform legislatiei in vigoare.

9.23. Raspunde de indeplinirea sarcinilor privind aplicarea controlului intern , precum codul de etica si integritate al salariatilor din Institut.

9.24. Nu foloseste telefonul personal in timpul serviciului decat pentru urgente si pentru activitatile zilnice din secție;

9.24 Respecta programarea concediului de odihna si isi scrie cererea de concediu pe care o preda asistentei șef de secție conform regulamentului intern al Institutului;

9.25 Raspunde de protejia datelor cu caracter personal, astfel:

a) respecta cu strictete procedurile interne referitoare la protejia datelor cu caracter personal, precum și procedurile privind securitatea informatică;

b) păstreaza în condiții de confidentialitate informatiile la datele cu caracter personal pe care le obtine în virtutea atributiilor sale de serviciu si **NU are voie sa le divulge;**

c) respecta toate obligațiile referitoare la protecția datelor cu caracter personal prevăzute în regulamentul intern, fișa postului și instrucțiunile directe ale superiorilor ierarhici, nerespectarea lor este sancționată potrivit Regulamentului Intern.

SPECIFICAȚIA POSTULUI:

10. Competența profesională:

10.1 Pregătire: minim 8 clase, curs de infirmiera

10.2 Experiență: - /

11. Cunoștințe profesionale:

11.1 cunoașterea particularităților sarcinilor, ce fac obiectul activității zilnice;

12. Calități și aptitudini :

- putere de muncă; - rezistență fizică și nervoasă;
- dinamism; - onestitate;
- spirit de organizare;

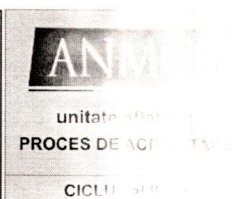
13. Cerințe specifice:

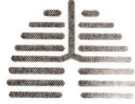
- **se interzice purtarea de bijuterii, obligatoriu unghii scurte si ingrijite.**

14. Program de lucru: Luni **12/24**, conform contractului individual de munca, a regulamentului intern al Institutului, precum și a Contractului colectiv de munca aplicabil la nivel de Institut.

15. Riscuri asociate specifice activitatilor zilnice

- alunecarea daca nu respecta purtarea echipamentului de protectie;
- taiere-intepare daca nu respecta procedurile de manipulare a deseurilor taietoare-intepatoare;
- opărire cu alimente fierdinti, daca nu respecta procedurile de transport al alimentelor de la blocul alimentar catre serv. departament si la pacient;
- contaminare cu produse biologice daca nu respecta procedurie de manipulare si transport a acestor produse;
- intoxicare/otravire cu substante de curatenie /dezinfectie/sterilizare daca nu respecta procedurile aplicabile privind utilizarea acestora, precum si a respectarii recomandarilor producatorului;
- cadere de la inaltime, daca nu respecta instructiunile privind efectuarea curateniei incaperilor, saloanelor, procedurile de spalarii ferestrelor din compartiment;





- poate fi supusa unor agresiuni fizice/psihice daca intra in conflict cu pacientii recalcitranti sau sub influenta si a stantelor psihotrope ori a alcoolului.

16. Indicatori de evaluare profesionala anuala

- obtinerea unui punctaj minim de 3,5 puncte la evaluarea anuala a performantelor profesionale;
- maxim 2 neconformitati consemnate pe an, privind aplicarea procedurilor de lucru;
- maxim 2 reclamatii de la pacienti pe an / totalul pacientilor internati in sectie;

17. Dimensiunea postului: isi desfasoara activitatea in cadrul sectiei A.T.I.

Nerespectare fisei postului se reflecta in fisa de evaluare anuala si poate determina discutarea acesteia in comisiunea de cercetare a abaterilor disciplinare din cadrul Institutului

Data.....

Am luat la cunostinta,
Semnatura angajatului.....

Avizat
Medic sef sectie
Dr.Cadar Genoveva

Dr. GENOVEVA
medic primar A.T.I.
doctor in medicina
cod: 809522

Avizat
Asistent sef sectie
As. Timofte Anita

Prezenta fișa a postului a fost întocmită în baza actelor normative în vigoare, în două exemplare și este anexă a contractului individual de munca



Respirăm
împreună



Institutul de
Pneumoftiziologie
Marius Nasta

Aprobat
Manager

S.L. Dr. Mahler Beatrice

Avizat

Director de îngrijiri
As. Trandafir Daniela

FIȘA POSTULUI

Nume Prenume.....

DESCRIEREA POSTULUI

Clasifierea COR:

1. Denumirea postului: Îngrijitoare A.T.I.

3. Nivelul ierarhic : – de execuție

4. Pondere ierarhica: - nu are

5. Relații organizatorice:

5.1 de autoritate : nu are

5.1.1 ierarhice – este subordonat asistentului și medicului șef de secție;

5.1.2 funcționale – nu are;

5.1.3 de colaborare : - cu celelalte infirmiere și îngrijitoare din Institut;

5.1.4 de reprezentare – nu are;

6. Obiectivele individuale:

6.1 să efectueze și să întrețină curățenia și dezinfecția din zona repartizată conform procedurilor și instrucțiunilor de lucru aplicabile la nivel de secție și Institut;

6.2 să acționeze pentru ridicarea nivelului calitativ al activității zilnice.

6.3 să-și îndeplinească sarcinile din fișa postului.

7. Atributii și sarcini specifice activității zilnice:

7.1. pentru tura de zi;

a. va efectua riguros curățenie în toate spațiile aferente. Curățenia va fi efectuată zilnic, ori de câte ori este nevoie și conform planului DDD institut.

b. asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea recipientelor utilizate în locurile și condițiile stabilite;

c. execută dezinfecția mobilierului din spațiile repartizate conform instrucțiunilor/procedurilor aplicabile;

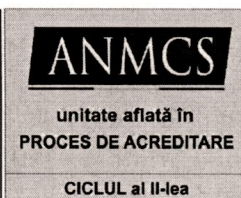
d. colectează deșeurile menajere, în recipiente speciale și asigură transportul lor la spațiile amenajate de depozitare, conform procedurilor aplicabile;



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
Șoseaua Villor nr. 90, sector 5, București, cod 050159
Telefon 021 335 69 10 Fax 021 337 38 01
Email: secretariat@marius-nasta.ro
www.marius-nasta.ro



- e. ajută asistentul medical/brancardierul la poziționarea bolnavului imobilizat ;
- f. poartă echipamentul prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal ;
- g .participă la instruirile periodice efectuate de directorul de îngrijiri si asistentul sef de sectie, privind normele de igienă și protecția muncii ;
- h. asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire;
- i. are obligatia sa cunoasca subtantele cu care efectuează curățenia și dezinfectia zilnică;
- j. curăță și dezinfectează birourile si saloanele cu materiale și ustensile folosite numai în aceste scopuri și locuri;
- k. Va asigura lenjeria curata, dezinfectată și călcată, si le va schimba după fiecare pacient. Lenjeria murdară o va colecta în saci și o va transporta la spălătoria Institutului, de unde va ridica lenjeria curată, conform procedurilor de lucru aplicabile;
- l. Ajută asistentul sef de sectie la efectuarea operațiunilor de aprovizionare a sectiei cu materiale tehnico- sanitare și de curățenie si asistenta de tura la transportul medicamentelor si solutiilor sterile;
- m. Îndeplinește orice alte sarcini date de medicul/asistentul sef de sectie sau de asistentul din tura, **în limita competenței profesionale și în condițiile legislației în vigoare.**
- n. Aplică măsurile specifice de prevenire a distrugerilor și pierderilor de bunuri , datorate intemperiiilor sau efracțiilor. Astfel la ieșirea din tură verifica închiderea geamurilor/ ușilor, luminii, apei.
- o. În cazul apariției unei urgențe medicale în cadrul sectiei anunță imediat medicii și asistentii din serviciu. Dacă sarcinile de serviciu impun deplasarea în afara sectiei va avea grijă ca macar una dintre infirmiere/ingrijitoare să rămână în sectie pentru activitățile specifice si anunta unde se deplaseaza.
- p. Efectuează aerisirea zilnică a încăperilor și ori de câte ori este nevoie ;
- r. Preia/preda hainele pacientilor la admiterea/transferul in sectie si le preda/ preia la/ de la garderoba Institutului sau infirmiera care insoteste pacientul , pe baza de proces verbal;
- s. După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către conducerea instituției ;
- ș. Transporta alimentele de la bucătărie si serveste masa pacientilor in mod nediscriminatoriu, cu respectarea normelor de igienico-sanitare, în vigoare; colecteaza după folosire, vasele și le transporta conform regulamentelor de igienă si procedurilor aplicabile;
- t. Efectuează sub supravegherea asistentei medicale, igiena individuală a pacienților gravi;
- ț. Are obligația să predea și să preia pacienții la schimbarea de tură și nu **va părăsi locul de munca până la venirea persoanei care urmează sa intre în tură;**
- u. transportă pacienții nedeplasabili cu căruciorul (targa) la investigații și înapoi; dupa caz ajută la pregătirea bolnavilor pentru manevre specifice (ex.,intubare,detubare, transport la blocul operator, computer tomograf), asigură și curățirea aparatului imediat după utilizare;





- x. Efectuează sau ajută la efectuarea toaletei zilnice și parțiale a bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă și a procedurilor aplicabile;
- z. Ajută pacienții deplasabili la efectuarea toaletei zilnice ;
- w. Ajută bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (plosca, urinar și tăvițe renale etc., pe care le dezinfectează conform normelor igienico-sanitare și a procedurilor aplicabile);
- Y. Transporta produsele biologice la laborator, când asistentul din tura este reținut cu urgență pe secție;

7.2. pentru tura de noapte

- a. va efectua riguros curățenie în toate spațiile aferente, repartizate. Curățenia va fi efectuată conform procedurilor aplicabile, ori de câte ori este nevoie și conform planului DDD institut.
- b. asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea recipientelor utilizate în locurile și condițiile stabilite;
- c. colectează deșeurile menajere, în recipiente speciale și asigură transportul lor la spațiile amenajate de depozitare, conform procedurilor aplicabile
- d. ajută asistentul medical/ brancardierul la poziționarea bolnavului imobilizat;
- e. poartă echipamentul prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- f. asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire;
- g. efectuează aerisirea încăperilor, conform procedurilor aplicabile;
- h. curăță și dezinfectează birourile și saloanele cu materiale și ustensile folosite numai în aceste scopuri și locuri;
- i. Îndeplinește orice alte sarcini date de medicul/asistentul șef de secție sau de asistentul din tura, în limita competenței profesionale și în condițiile legislației în vigoare.
- j. Aplică măsurile specifice de prevenire a distrugerilor și pierderilor de bunuri, datorate intemperiilor sau efracțiilor. Astfel la ieșirea din tură verifică închiderea geamurilor/ ușilor, luminii, apei.
- k. În cazul apariției unei urgențe medicale în cadrul secției anunță imediat medicii și asistenții din serviciu. Dacă sarcinile de serviciu impun deplasarea în afara secției va avea grijă ca macar una dintre infirmiere/ingrijitoare să rămână în secție pentru activitățile specifice și anunța unde se deplasează.
- l. După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către conducerea instituției ;
- m. Are obligația să predea și să preia pacienții la schimbarea de tură și nu va părăsi locul de muncă până la venirea persoanei care urmează să intre în tură;
- n. Ajută bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (plosca, urinar și tăvițe renale etc., pe care le dezinfectează conform normelor igienico-sanitare și a procedurilor aplicabile);



- o.** schimba lenjeria de pat daca este cazul si o depoziteaza conform procedurii aplicabile;
- p.** supravegheaza pacientii pe care ii are in ingrijire in mod nediscriminatoriu si anunta imediat asistenta din tura, daca acestia solicita ceva sau starea de sanatate a acestora se degradeaza.

7.3 Aplicarea Normelor de Protecție a Muncii și a Normelor de Prevenire și Stingere a Incendiilor

- a. Aplică normele de protecția muncii
- b. Aplică normele de prevenire și stingere a incendiilor (PSI)
- c. Participă la aplicarea procedurilor de intervenție
- d. Poarta echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.

7.4 Prevenirea și depistarea îmbolnăvirilor, aplicarea normelor igienico-sanitare și prevenirea infecțiilor asociate activității medicale

a. Schimba la timp a lenjeriei bolnavilor in mod nediscriminatoriu, colecteaza și păstraza lenjeria murdara, dezinfecteaza lenjeria de la bolnavii infecțioși, transporta rufăria, recepționeaza, transporta și păstreaza rufăria curata, conform atributiilor si prevederilor din O.M.S. **nr.1025/2000** pentru aprobarea normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile sanitare, cu modificarile si completarile ulterioare.

b. Îndeplinește întocmai toate atribuțiile prevăzute in **O.M.S. nr. 1101 /2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control a infecțiilor asociate activității medicale in unitatile sanitare, cu modificarile si completarile ulterioare.

- aplica precauțiunile standard și specifice;
- aplica procedurile de curățenie din secție;
- aplica procedurile aplicabile din oficiul alimentar privind preluarea, depozitarea și distribuirea alimentelor;
- aplica procedurile privind operațiunile de curățenie și dezinfecție din secție;
- utilizeaza săpun, dezinfectant, prosoape de hârtie, echipament de unică folosință, conform procedurilor aplicabile;
- aplica procedura de manipulare a lenjeriei bolnavilor, colectarea și păstrarea lenjeriei murdare, dezinfecția lenjeriei de la bolnavii infecțioși, transportul lenjeriei murdare, transportul și păstrarea lenjeriei curate;
- aplica procedura de triere/manipulare și transport a deeurilor rezultate din activitatea medicala și de la pacienti.
- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata staționării pacienților in secție;
- menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din secție;





- aplica procedurile de limitare a expunerii pacientului la infecții provenite de la personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- Cunoaste dezinfectanții utilizați în activitatea zilnică.
- c.** Completează zilnic graficele de curățenie/dezinfectie a camerelor/saloanelor din secție, conform procedurilor aplicabile în Institut și secție.
- d.** Îndeplinește întocmai toate atribuțiile prevăzute în **O.M.S. nr.1226/2012** privind aprobarea Normelor tehnice de gestionare a deșeurilor rezultate din activități medicale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare.
- e.** Îndeplinește întocmai toate atribuțiile prevăzute în **O.M.S. nr.961/2016** privind aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare.
- f.** Completează zilnic formularele pentru evidența dezinfectiei și sterilizării dispozitivelor medicale (plosti, tavite renale, etc) și spălarea și dezinfectia veselei pacienților folosite în secție.
- g. Cunoaste și respecta întocmai procedurile aplicabile, elaborate de CPCIAAM (ex.procedura de efectuare a curățeniei, procedura de gestionare a deșeurilor, procedura de schimbare a lenjeriei, etc).**

7.5 Măsurile administrative și de disciplină muncii

- a. Participă la inventarierea periodică a dotării secției, conform normelor stabilite;
- b. Adoptă decizia de oprire a oricărui dispozitiv electric, în situația în care constată că există un pericol foarte mare de incendiu.
- c. Va colabora cu medicul în vederea efectuării controlului medical periodic.

7.6 Sarcini privind securitatea și sănătatea în muncă :

- a. Își însușește prevederile Legii nr.319/14.07.2006, măsurile de aplicare, le respectă și aplică în practica funcției de specificul muncii desfășurate.
- b. Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirile și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu pună în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională, atât propria persoană cât și a persoanelor cu care lucrează, care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- c. Utilizează corect echipamentele din dotare.
- d. Comunică imediat șefului direct sau persoanelor desemnate cu responsabilități pe linie de securitate în muncă orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere pericol, precum orice deficiență a sistemului de protecție.
- e. Da relații la solicitarea inspectorilor de muncă sau inspectorilor sanitari cu acordul șefului de secție și/sau conducerii Institutului.



- f. Participa la instruirile organizate pe linie de securitate si sanatate in munca la nivel de Institut si sa aplice toate sarcinile primite cu aceste ocazii.
- g. Aduce la cunostinta conducatorului locului de munca, in cel mai scurt timp posibil accidentele suferite de propria persoana, de care are cunostinta.

8. Competențe :

8.1 își desfășoară activitatea numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului și medicului șef de secție și când este în tura a asistentei de tura;

8.2 nu este abilitată să dea relații despre activitatea secției;

8.3 nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății bolnavilor pe care îi are în îngrijire;

9. Responsabilitati:

9.1 va răspunde prompt la solicitările asistentului și medicului șef de secție în subordinea cărora se află;

9.2 răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă, fără a le comenta;

9.3 răspunde de calitatea activității desfășurate, de respectarea normelor de protecție a muncii, precum și a normelor etice și de integritate specifice secției;

9.4 respectă regulamentul de organizare și funcționare al institutului și al secției;

9.5 respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora.

9.6 respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate activității medicale;

9.7 participă la instruirile periodice efectuate de asistentul șef de secție și directorul de îngrijiri, privind normele de igienă și protecția muncii ;

9.8 respectă circuitele funcționale (a deșeurilor, lenjeriei,etc.) ;

9.9 respecta procedurile aplicabile in secție și Institut;

9.10 respectă normele P.S.I.

9.11 se va abține de la consumul de băuturi alcoolice de orice fel cu cel puțin 12 ore înaintea intrării în gardă. Medicul șef de secție/garda sau directorul de îngrijiri are dreptul de a cere testarea persoanei cu fiola sau alte modalități.

9.12 va informa în permanență asistenta șefa de secție despre starea sa de indisponibilitate și va solicita în scris ori ce schimbare a graficului de prezență.

9.13 va răspunde în timp util prin telefon și imediat în caz de urgență - în caz de chemare prin telefon, în interes de serviciu este obligată să comunice telefonic în maxim 15 minute de la primirea apelului.



9.14 Pe perioada de timp necesară îndeplinirii unor sarcini de serviciu care impun părăsirea locului de muncă va comunica unde pleacă, timpul absenței și numele persoanei care îi ține locul.

9.15 Nu va părăsi locul de muncă decât cu acordul asistentei șef de secție sau asistentei din tura.

9.16 Raspunde de modul de îndeplinire a atribuțiilor și prevederilor din O.M.S. nr.1025/2000 pentru aprobarea normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare.

9.17. Raspunde de modul de îndeplinire a atribuțiilor și prevederilor în O.M.S. nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control a infecțiilor asociate activității medicale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare.

9.18. Raspunde de corectitudinea modului de completare zilnică a graficelor de curățenie/dezinfectie a camerelor/saloanelor din secție, conform procedurilor aplicabile în Institut și secție, a celor pentru evidența dezinfectiei și sterilizării dispozitivelor medicale (plosti, tavite renale,etc), spălarea și dezinfectia veselei pacienților utilizate, precum și spălarea și dezinfectarea materialelor de curățenie folosite.

9.20. Raspunde de modul de îndeplinire a atribuțiilor și prevederilor în O.M.S. nr.1226/2012 privind aprobarea Normelor tehnice de gestionare a deșeurilor rezultate din activități medicale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare.

9.21. Raspunde de modul de îndeplinire a atribuțiilor și prevederilor în O.M.S. nr.9 61/2016 privind aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare , cu modificările și completările ulterioare.

9.22. Raspunde material de echipamentele din dotarea secției, pe care le utilizează conform legislației în vigoare.

9.23. Raspunde de îndeplinirea sarcinilor privind aplicarea controlului intern , precum codul de etică și integritate al salariaților din Institut.

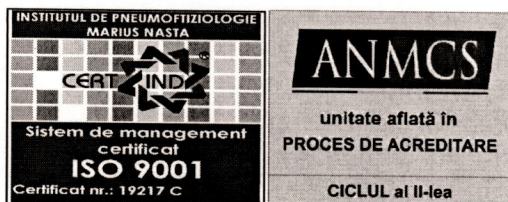
9.24. Nu folosește telefonul personal în timpul serviciului decât pentru urgente și pentru activitățile zilnice din secție;

9.24 Respectă programarea concediului de odihnă și își scrie cererea de concediu pe care o predă asistentei șef de secție, conform regulamentului intern al Institutului;

9.25 Raspunde de protecția datelor cu caracter personal, astfel:

a) respectă cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal, precum și procedurile privind securitatea informatică;

b) păstrează în condiții de confidențialitate informațiile la datele cu caracter personal pe care le obține în virtutea atribuțiilor sale de serviciu și **NU are voie să le divulge;**



c) respecta toate obligațiile referitoare la protecția datelor cu caracter personal prevăzute în regulamentul intern, fișa postului și instrucțiunile directe ale superiorilor ierarhici, nerespectarea lor este sancționată potrivit Regulamentului Intern.

SPECIFICAȚIA POSTULUI:

10. Competența profesională:

10.1 Pregătire: minim 8 clase, curs de infirmiera

10.2 Experiență: - fără;

11. Cunoștințe profesionale:

11.1 cunoașterea particularităților sarcinilor, ce fac obiectul activității zilnice;

12. Calități și aptitudini :

- putere de muncă;
- dinamism;
- spirit de organizare;
- rezistență fizică și nervoasă;
- onestitate;

13. Cerințe specifice:

- se interzice purtarea de bijuterii, obligatoriu unghii scurte si ingrijite.

14. Program de lucru: ture 12/24, conform contractului individual de munca, a regulamentului intern al Institutului, precum si a Contractului colectiv de munca aplicabil la nivel de Institut.

15. Riscuri asociate specifice activitatilor zilnice

- alunecarea daca nu respecta purtarea echipamentului de protectie;
- taiere-intepare daca nu respecta procedurile de manipulare a deseurilor taietoare-intepatoare;
- opărire cu alimente fierbinti, daca nu respecta procedurile de transport al alimentelor de la blocul alimentar catre compartiment si la pacient;
- contaminare cu produse biologice daca nu respecta procedura de manipulare si transport a acestor produse;
- intoxicare/otravire cu substante de curatenie /dezinfecție/sterilizare daca nu respecta procedurile aplicabile privind utilizarea acestora, precum si a respectării recomandărilor producătorului;
- cadere de la inaltime daca nu respecta instrucțiunile privind efectuarea curățeniei încăperilor, saloanelor, precum si a spălării ferestrelor din compartiment;



- poate fi supusa unor agresiuni fizice/psihice daca intra in conflict cu pacientii recalitranti sau sub influenta substantelor psihotrope ori a alcoolului.

16. Indicatori de evaluare profesionala anuala

- obtinerea unui punctaj minim de 3,5 puncte la evaluarea anuala a performantelor profesionale;
- maxim 2 neconformitati consemnate pe an, privind aplicarea procedurilor de lucru;
- maxim 2 reclamatii de la pacienti pe an / totalul pacientilor internati in sectie;

17. Dimensiunea postului: isi desfasoara activitatea in cadrul sectiei A.T.I.

Nerespectare fisei postului se reflecta in fisa de evaluare anuala si poate determina discutarea acesteia in comisia de cercetare a abaterilor disciplinare din cadrul Institutului

Data.....

**Am luat la cunoștință,
Semnătura angajatului.....**

**Avizat
Medic sef sectie
Dr.Cadar Genoveva**

Dr. CADAR GENOVEVA
medic primar A.T.I.
doctor in medicina
cod: 809522

**Avizat
Asistent sef sectie
As. Timofte Anita**

Prezenta fișă a postului a fost întocmită în baza actelor normative în vigoare, în două exemplare și este anexă a contractului individual de munca