

SPITALUL ORAS PANCIU STR. N TITULESCU, NR 99	FISA POSTULUI	Cod PO-RU-17-F1
		Editia II Rev.: 0
		Pag.1/7

APROBAT,
MANAGER,
EC TACU SILVIU MARIAN



FISA POSTULUI

Comp.

Anexă la Contractul individual de muncă nr.

I. DENUMIREA POSTULUI

INFIRMIER DB ;

Cod C.O.R.: 532103

Nivelul postului : executie

Obiectivele postului: asigură nevoile de îngrijiri generale de sănătate

II. SPECIFICAȚIILE POSTULUI

Nivel de calificare desemnat prin titlurile oficiale

A. Calificare de bază:

1. Studii de baza: liceul

2. Alte studii, cursuri și specializări, grade profesionale:

B. Nivel experiență

1. Perioada inițierii în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și specifice postului = 6 luni.

2. Vechime în muncă: infirmiera debutanta- 0 luni

III. POZIȚIE ÎN STRUCTURA UNITATII:

1. Subordonat: Manager, Director medical, Medic coordonator comp., coordonator comp;

2. Înlocuiește: alt alt infirmier (cu mențiune scrisă).

IV. RELAȚII DE MUNCĂ:

1. Ierarhice: manager, Medic coordonator comp, Asistentul coordonator comp;

2. Funcționale: medici, asistenți medicali, infirmiere, îngrijitor curatenie, alți angajați ai unitatii

3. Limite de competența conform legislației și dispozițiilor managerului

4. Delegare de atribuții și competența (în cazul în care lipsește din unitate) nu este cazul

V. ATRIBUȚIILE INFIRMIERULUI

Își desfășoară activitatea în mod responsabil sub îndrumarea și coordonarea asistentului medical :

1. Efectuează igienizarea spațiilor repartizate, în care se află persoana îngrijită (camera și dependințe):

1.1. Camera persoanei îngrijite și dependințele sunt igienizate permanent pentru încadrarea în parametrii ecologici prevăzuți de normele igienico-sanitare specifice; Activitatea de igienizare și curățenie este efectuată conform normelor igienico-sanitare.

1.2. Igienizarea camerei este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.

1.3. Igienizarea circuitelor funcționale este respectată cu strictețe pentru prevenirea transmiterii infecțiilor.

1.4. Deseurile infecțioase sunt depozitate în locurile special amenajate.

2. Răspunde de curățenia și dezinfecția sectorului repartizat respectând **Ordinul 961/19.08.2016**

3. Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor folosite ce le are în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță.

4. Efectuează îngrijiri de igienă corporală a persoanei îngrijite:

4.1. Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemânare conform tehnicilor specifice.

Data.....

Am luat la cunostinta

Semnatura

- 4.2. Baia totală/parțială este efectuată periodic sau ori de câte ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate.
- 4.3. Îngrijirile corporale sunt acordate cu conștiinciozitate pentru prevenirea infecțiilor și a escarelor.
- 4.4. Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.
5. Menține igiena lenjeriei persoanei îngrijite:
 - 5.1. Lenjeriea bolnavului este schimbată la un interval de maxim 3 zile sau ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice.
 - 5.2. Efectuează schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de câte ori este nevoie.
 - 5.3. Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemânare, pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
 - 5.4. Accesoriile patului (masuțe de servit la pat, somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.
6. Colectează și transportă lenjerie și rufe murdare.
 - 6.1. Respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc.
 - 6.2. Respecta Precauțiunile Universale.
 - 6.3. Lenjeriea murdară se colectează și ambalează la locul de producere, în așa fel încât să fie cât mai puțin manipulată și scuturată, în scopul prevenirii contaminării aerului, a personalului și a pacienților.
 - 6.4. Controlează ca lenjeriea pe care o colectează să nu conțină obiecte înțepătoare-tăietoare și deșeuri de acest tip.
 - 6.5. Se interzice sortarea la locul de producere a lenjeriei pe tipuri de articole.
 - 6.6. Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face într-un spațiu în care pacienții și vizitatorii nu au acces.
 - 6.7. Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport.
 - 6.8. Asigură transportul lenjeriei la spălătorie.
7. Preia rufe curate de la spălătorie:
 - 7.1. Lenjeriea curată este transportată de la spălătorie la secția clinică în saci speciali.
 - 7.2. Depozitarea lenjeriei curate pe secții se face în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf, umezeală și vectori.
 - 7.3. Depozitează și manipulează corect, pe secție, lenjerie curată, respectând codurile de procedură privind igiena personală și va purta echipamentul de protecție adecvat.
8. Ține evidențe la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătorie unității și de la pacienți.
9. Transporta alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul persoanei îngrijite.
 - 9.1. Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă.
 - 9.2. Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectând dieta indicată.
 - 9.3. Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, manusi de bumbac...), cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
 - 9.4. Înlătura resturile alimentare pe circuitul stabilit.
10. Pregătește persoana îngrijită dependentă pentru alimentare și hidratare.
 - 10.1. Așezarea persoanei îngrijite se face într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănit și hidratat, corespunzător recomandărilor și indicațiilor specialiștilor.
 - 10.2. Masa este aranjată ținând cont de criteriile estetice și de particularitățile persoanei îngrijite;
11. Ajută persoana îngrijită la activitatea de hranire și hidratare:
 - 11.1. Acordarea de ajutor pentru alimentarea și hidratarea persoanelor îngrijite ține seama, atât de indicațiile medicului, de starea pacientului, cât și de preferințele, obiceiurile, tradițiile alimentare ale acestora.
 - 11.2. Alimentarea persoanei îngrijite dependente se face sub supravegherea asistentei medicale de salon.
12. Igienizează vesela persoanei îngrijite.

Data.....

Am luat la cunostinta

Semnatura

- 12.1. Vesela persoanei îngrijite este curățată și dezinfectată conform normelor specifice, ori de câte ori este necesar pentru întreruperea lanțului epidemiologic.
- 12.2. Vesela persoanei îngrijite este igienizată după fiecare întrebuințare, prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
- 13.** Ajută persoana îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice.
 - 13.1. Însoțește persoana îngrijită la toaleta în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
 - 13.2. Deservește persoana imobilizată cu: urinare, bazinețe, tavițe renale etc., conform tehnicilor specifice.
 - 13.3. Persoana îngrijită este ajută/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
- 14.** Efectuează mobilizarea.
 - 14.1. Mobilizarea persoanei îngrijite se efectuează conform tipului și timpului stabilit de echipa medicală.
 - 14.2. Mobilizarea este adaptată permanent la situațiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice.
 - 14.3. Efectuează mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare.
 - 14.4. Frecvența și tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesitățile persoanelor îngrijite.
 - 14.5. Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.
- 15.** Comunică cu persoana îngrijită folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific.
 - 15.1. Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informații.
 - 15.2. Limbajul specific utilizat este în concordanță cu abilitățile de comunicare identificate la persoana îngrijită.
 - 15.3. Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită.
 - 15.4. Limbajul folosit în comunicarea cu persoana îngrijită este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia.
- 16.** La terminarea programului de lucru va preda pacienții infirmierei din urmatorul schimb pentru a se asigura de continuitatea îngrijirilor.
- 17.** Ajută la transportul persoanelor îngrijite.
 - 17.1. Utilizează accesoriile necesare transportului conform programului de îngrijire sau ori de câte ori este nevoie.
 - 17.2. Pune la dispoziția persoanei îngrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.
- 18.** Însoțește persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigații:
 - 18.1. Pregătește persoana îngrijită în vederea transportului (imbracaminte corespunzătoare).
 - 18.2. Preia foaia de observație de la asistenta medicală, fișa ce va însoți pacientul, și pe care o va preda la cabinetul de consultație interclinică, se va întoarce în secție pt. a-și continua activitatea, iar la finalizarea consultației, va prelua pacientul și FO și le va preda asistentei medicale de salon.
 - 18.3. Transportarea persoanei îngrijite se face cu grijă și cu atenție.
- 19.** Ajută la transportul persoanelor decedate.
 - 19.1. Asigura izolarea persoanei decedate de restul pacienților printr-un paravan existent la nivelul secției.
 - 19.2. După declararea decesului îndepărtează lenjeria decedatului și îl pregătește pentru transport în husa destinată acestui scop.
 - 19.3. Ajută la transportul decedatului la camera frigorifică, destinată depozitării cadavrelor.
 - 19.4. Participă la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.
 - 19.5. Dezinfectă spațiul în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectând normele igienico-sanitare.
- 20.** Execută dezinfectia zilnică a mobilierului din salon:
 - 20.1. Pregătește, la indicația asistentului medical, salonul pentru dezinfectie, ori de câte ori este necesar.

Data.....

Am luat la cunostinta

Semnatura

- 20.2. Efectueaza curatenia si dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi , a targilor și a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare și se ocupa de intretinerea acestora .
21. Va asigura transportul probelor biologice recoltate pacientilor din sectie catre Laboratorul de Analize Medicale , la solicitarea și conform indicatiilor asistentului medical,respectând codul de procedura.
22. Cunoaște solutiile dezinfectante/antiseptice si modul de folosire si pastrare al acestora,data, ora prepararii solutiei de lucru,timpul de actiune precum si concentratia solutiei de lucru si completeaza graficele de curatenie si dezinfectie pentru fiecare incapere, in parte, din cadrul sectiei,ale aparaturii si instrumentarului din dotare, inclusiv ora de efectuare si semnatura .
23. Colecteaza si decontamineaza instrumentarul intrebuintat, participa la procesul de presterilizare a acestuia conform indicatiilor asistentului medical .
24. Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului (personal sanitar/ bolnavi/ apartinatori/ lenjerie/ materiale sanitare/deseuri)
25. Va respecta comportamentul etic fata de bolnavi, apartinatori si fata de personalul medico-sanitar.
26. Respecta atributiile conform **Ordinului M.S. nr.1226/3.12.2012** privind depozitarea si gestionarea deșeurilor infectioase:
- 26.1. Aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deșeurilor infectioase;
- a.Colectarea și separarea deșeurilor** rezultate din activitatea medicală pe categorii:
- Deșeuri nepericuloase
- Deșeuri periculoase:
- Deșeuri anatomo – patologice;
- Deșeuri infectioase;
- Deșeuri înțepătoare – tăietoare;
- Deșeuri chimice și farmaceutice
- b.Ambalarea deșeurilor**
- c. Stocarea temporară a deșeurilor;**
- d. Transportul deșeurilor periculoase în incinta unității sanitare;**
- 26.2. Asigura transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura,
27. Predarea serviciului se va face in scris si oral.
28. Raporteaza activitatea desfasurata,in scris, prin semnarea fiselor de monitorizare a activitatii (semnatura confirmand realizarea tuturor pasilor din protocoale si scheme de lucru) si verbal la șeful ierarhic superior (asistenta sefa),semnaland orice problema aparuta in desfasurarea activitatii.
29. Serviciile sunt oferite cu promptitudine,conform cu cerinta de calitate a pacientului.
30. Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior.
31. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm,pe prim plan fiind grija fata de pacient.
32. Respecta si aplica normele prevazute in **Ordinul MS nr 1101/2016** privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare si **Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice** .
33. Aplica Normele de **Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor:**
- 33.1. Aparatele electrice sunt bine izolate si nu se folosesc cu mainile umede;
- 33.2. Operatiile de curatire se executa cu cea mai mare atentie,pentru a evita accidentele;
- 33.3. Solutiile de curatire se manevreaza cu mainile protejate;
- 33.4. Aparatele electrice se deconecteaza de la curent, la sfarsitul programului de lucru;
- 33.5. Defectiunile ivite la echipamente,instalatii electrice se anunta cu promptitudine la asistenta sefa.
34. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal si poarta ecusonul la vedere.
35. Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile

Data.....

Am luat la cunostinta

Semnatura

transmisibile aparute la membrii familiei sale.

36. Isi desfasoara activitatea in echipa, respectand raporturile ierarhice si functionale.
37. Respecta << Drepturile pacientului >> conf. Ord. MS 46 / 21.01.2003
38. Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului.
39. Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului:
 - 39.1. autoevaluare
 - 39.2. cursuri de pregatire/perfectionare
40. Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza, etc.).
41. Respecta **Regulamentul de Organizare si Functionare si Regulamentul Intern** al spitalului si Organigrama Spitalului Oras Panciu .
42. Respecta programul de lucru de 8 ore, programul turelor de servicii si programarea concediului de odihna si nu va absenta nemotivat de la serviciu.
43. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca, pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie.
44. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta.
45. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
46. Pastreaza si apara patrimoniul incredinta, avand grija pt. gospodarirea judicioasa a acestuia.
47. In functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru.
48. Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca (Legea 319/2006)
49. Utilizeaza corect aparatura, substantele periculoase, si echipamentele din dotare;
50. Procedeeaza la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
51. Comunica imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
52. Aduce la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
53. Coopereaza cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
54. Coopereaza, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
55. Iși însușeste și respecta prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
56. Parasirea locului de munca se poate face numai cu acordul medicului curant , medicul de garda asistenta sefa sau medicul sef.
57. Colaboreaza cu tot personalul sectiei ,nu comenteaza, nu creeaza stari conflictuale , folosește un limbaj adecvat, politicos și o tonalitate normala pentru a nu crea disconfort în relația de lucru .
58. Executa si alte sarcini de sevicu la solicitarea asistentului medical sau a medicului pentru buna desfasurarea a actului medical în functie de necesități si nu comenteaza;
59. Va răspunde de pastrarea secretului de serviciu precum si de pastrarea datelor si al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de serviciu;
60. Raspunde de calitatea si operativitatea lucrarilor executate;

Data.....

Am luat la cunostinta

Semnatura

61. Raspunde pentru incalcarea normelor de comportament stabilite prin Regulament intern;
62. Raspunde pentru nesesizarea sefului ierarhic asupra oricaror probleme sesizate pe parcursul desfasurarii activitatii;
63. Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar,contraventional sau penal,dupa caz;

VI ATRIBUTII PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR

In conformitate cu prevederile :

1. Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al entitatilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
2. Ordinul nr. 201 din 26 februarie 2016 pt. aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, indrumarea metodologica si supravegherea stadiului implementarii si dezvoltarii sistemului de control intern managerial la entitatile publice;

3. Identificarea riscurilor inerente activitatilor din compartiment si intreprind actiuni care sa mentina riscurile in limite acceptabile ;

VII. ATRIBUTII PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITATII (SMC)

1. Își însușește și respecta cerințele procedurilor SMC ;
2. Își însușește și respecta cerințele Manualului Calitatii ;

VIII. RECOMPENSAREA MUNCII

1. Salariul : conform legislatiei in vigoare;
2. Forma de salarizare : conform legislatiei in vigoare;
3. Recompensari indirecte : nu este cazul;

IX. TERMENI ȘI CONDIȚII

1. Încheierea contractului individual de muncă : la angajare;
2. Condiții privind sănătatea și securitatea în muncă potrivit legislației în vigoare;
3. Timpul de muncă și timpul de odihnă : conform contractului colectiv de munca;
4. Protecția socială a salariaților membrii ai sindicatului conform contractului colectiv de munca aplicabil si legislatiei in vigoare;
5. Formarea profesională conform legislatiei in vigoare;
6. Normative de personal conform legislatiei in vigoare;

X. SISTEMUL DE PROMOVARE

1. Posturile în care poate avansa angajatul din postul actual: conform legislatiei in vigoare si dispozitiei managerului , in limita competentelor;
2. Criteriile de promovare conform fisei de evaluare si a legislatiei in vigoare;
3. Periodicitatea evaluării performanțelor individuale conform legislatiei in vigoare;
4. Periodicitatea promovării nu este cazul;

Intocmit de:

Nume Prenume: Dr VASILIU CLAUDIA MIHAELA

Functia de conducere : Medic coordonator

Semnatura

Data

Am primit un exemplar din fisa postului si îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin si consecintele din nerespectarea acestora

Luat la cunostinta:

Nume Prenume

Semnatura

Data

Data.....

Am luat la cunostinta

Semnatura