



FISA POSTULUI INFIRMIER

<i>Spitalul Judetean de Urgenta „Mavromati”, Botosani</i>	
<i>Sectia / Compartimentul: OFTALMOLOGIE</i>	
<i>Denumirea postului / Functia -infiriera</i>	
<i>Scopul principal al postului</i>	<i>exercită profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale</i>
<i>Nivelul postului:</i>	<i>de execuție DA</i>

CAP. I:

Nume:

Prenume:

COR: 532103

CNP:

Încadrare - Contract individual de muncă - durată nedeterminată

Studii: - medii

Postul: - infirmiera

Locul de muncă: - Sectia / Compartimentul Oftalmologie

Nivelul postului: post de execuție

DESCRIEREA POSTULUI:**B. Conditii speciale privind ocuparea postului:****1. Pregătirea si experienta**

Scoală generală

Atitudine pozitiva si concilianta in relatiile cu pacientii si colegii;

Excelente abilitati de comunicare si de relationare interpersonală;

Solicitudine, interes profesional, integritate.

2. Sfera relationala a titularului postului:**2.1. Sfera relationala interna:****a) relatii ierarhice:**

- subordonat fata de: medic sef/coordonator, medici, asistent sef/coordonator, asistenti;

b) relatii functionale: sectia/compartimentul unde-si desfasoara activitatea;

CAP. II: – SARCINI ORGANIZATORICE

Secțiunea I – Locul de muncă – Compartiment Oftalmologie

Secțiunea II – Timp de lucru (prestează zilnic activitate conform programului aprobat de Regulamentul intern al unității).

CAP. III. – ATRIBUȚII, COMPETENȚE, SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI

1. TRIBUȚII SPECIFICE

- *Participa nemijlocit la toate acțiunile prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului Județean de Urgență „Mavromati” Botosani cu aplicarea legislației în vigoare cu modificările și completările ulterioare.*
- *Respecta prevederile Regulamentului intern*
- *Poarta echipamentul de protecție stabilit în Regulamentul intern*
- *Respectă graficul de lucru întocmit și semnează condica de prezență la venire și plecare;*
- *Respectă deciziile luate în cadrul serviciului de personalul căruia i se subordonează*
- *Își desfășoară activitatea în mod responsabil sub îndrumarea și coordonarea asistentului medical;*
- *Ajută la organizarea transportului intraspitalicesc al pacienților și îi însoțește în caz de nevoie;*
- *Respectă drepturile pacienților conform prevederilor;*
- *Asigura predarea-preluarea turei conform protocolului;*
- *Efectuează igiena individuală a bolnavilor, precum și deparazitarea lor la nevoie;*
- *Aerisește salonul, pregătește patul, schimbă lenjeria bolnavilor, curăța noptierele și efectuează curățenia zilnică și curățenia generală conform programării, împreună cu îngrijitorului de curățenie;*
- *Efectuează sau ajută la efectuarea toaletei bolnavului imobilizat cu respectarea regulilor de igienă ori de câte ori este nevoie;*
- *Ajută pacienții deplasabili la efectuarea toaletei zilnice și pentru efectuarea nevoilor fiziologice;*
- *Asigura alimentarea bolnavilor imobilizați, precum și a celor care nu se pot alimenta singuri*
- *Ajută la pregătirea bolnavilor și îi însoțește în vederea efectuării diferitelor examinări;*
- *Ajută asistentul medical și brancardierul la poziționarea pacientului imobilizat;*
- *Pregătește recipiente de colectare a materialelor sanitare, a instrumentarului de unică folosință utilizat și asigură depozitarea și transportul lor conform Codului de procedură;*
- *Răspunde de folosirea corectă a containerelor și de transportul gunoiului menajer la rampa de gunoi a spitalului;*
- *Curăță și dezinfectează recipientele și vasele în care a fost transportat gunoiul menajer;*
- *Golește la indicația asistentului, pungile colectoare urinare sau de alte produse biologice, după stabilirea bilanțului de către asistent;*
- *Cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor de folosire;*
- *Respectă circuitele în timpul transporturilor diferitelor materiale și a persoanelor;*
- *Colaborează cu tot personalul secției, nu creează stări conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de lucru;*
- *Are ca sarcină supravegherea și securitatea bolnavilor internați*
- *Execută și alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului, pentru buna desfășurare a actului medical în funcție de necesități;*
- *Respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea Infecțiilor Nosocomiale conform prevederilor în vigoare și desfășoară activitatea în așa fel încât să nu se expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;*
- *După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia la morga unității;*
- *Transportă lenjeria murdară, de pat și a bolnavilor, în containere speciale la spălătorie și o aduce curată în containere speciale cu respectarea circuitelor conform reglementărilor în vigoare;*
- *Transportă ploștile și recipientele folosite de bolnavi, asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea*

lor in locurile și condițiile stabilite prin protocol;

- Răspunde de păstrarea și predarea materialelor folosite cum ar fi lenjeria de pat, paturi, etc.;
- Verifică dacă efectele bolnavilor nu sunt infestate, în cazul în care depistează că sunt aplica protocolul

- Răspunde de predarea corectă a hainelor și valorilor pacienților;
- La externarea bolnavilor înapoiază acestora efectele personale conform bonului sau le predă membrilor familiei;

- Are grijă ca bolnavii la rândul lor să înapoieze lenjeria primită dacă este cazul;
- Asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului (inventar moale, mobilier, etc.)
- Participă la toate ședințe de lucru ale personalului organizate la nivelul secției
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului si / sau a unitatii sau compartimentului in limita pregatirii profesionale

- Raspunde in calitate de executant de calitatea tehnicilor efectuate
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- Utilizează echipamentul individual de protecție și poartă ecusonul la vedere.
- Aduce la cunoștința asistentului șef indisponibilitatea pe o perioadă anume, minim cu 24 ore înainte (excepție fac situațiile deosebite cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);

- Parasirea locului de munca se poate face în situații excepționale, numai cu acordul medicului de garda, asistent șef sau medic șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci cind colega/colegul de schimb intirzie sau nu se prezinta la serviciu.

- Cunoaște și respectă:
 - Regulamentul de Organizare și Functionare al Spitalului
 - Regulamentul intern al Spitalului
 - Codul de etica și deontologie profesională al Spitalului
 - Legea nr. 46/21 ian. 2003 privind drepturile pacientului;
 - Ordinul ministrului sănătății nr. 386/2004 - Norme de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003 cu modificările și completările ulterioare
 - Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările survenite;
 - Codul muncii – Legea 53/2003;
 - O.G. nr. 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare

Nu este abilitat să dea relații despre starea sănătății pacienților, sau orice relații referitoare la pacientul internat

- Asigurarea calității ;
- Respectarea confidențialității și anonimatului pacienților ;

1. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI REFERITOARE LA SUPRAVEGHEREA, PREVENIREA SI LIMITAREA INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE IN UNITATILE SANITARE.

In conformitate cu prevederile:

- Ordinului nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- Ordinului nr. 961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derularii și eficienței procesului de sterilizare.

1. Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
2. Răspunde de aplicarea precauțiilor standard și specifice față de toți pacienții îngrijiți, indiferent de statutul de infecțiozitate suspectat sau confirmat al pacientului, pentru a proteja personalul sanitar, cât și pentru a preveni răspândirea infecțiilor în rândul pacienților.
3. Respectă măsurilor de asepsie și antisepsie;
4. Răspunde de menținerea igienei, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;

5. Verifică igiena bolnavilor și face educația sanitară a acestora sub supravegherea asistentei de salon.
6. Are obligația să participe la pregătirea personalului organizată trimestrial de asistentul șef secție și semestrial de SPLIAAM conform planului anual de instruire pentru prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale aprobat de conducerea spitalului
7. Respectă circuitele funcționale stabilite la nivelul secției și la nivelul spitalului.
8. Infirmierul desemnat să efectueze activitatea de oficianț răspunde de transportul, depozitarea, pregătirea și distribuția alimentelor.
9. Răspunde de starea de curățenie a lenjeriei bolnavilor, de manipularea lenjeriei bolnavilor, de colectarea și păstrarea lenjeriei murdare, de transportul lenjeriei murdare, de transportul și păstrarea lenjeriei curate.
10. Răspunde de implementarea măsurilor instituite de serviciul de supraveghere prevenire și limitare a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale pentru a preveni transmiterea agenților patogeni altor persoane, în special pacienților.
11. La solicitarea personalului care efectuează autocontrolul are obligația să permită recoltarea de probe de sanitației de pe tegument (mâini) și de pe echipamentul de protecție
12. În caz de expunere accidentală la sânge sau alte produse biologice aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice
 - a. aplică îngrijirile de urgență
 - b. în prima oră de la accident se prezintă la medicul șef de secție/compartiment sau la medicul șef de gardă;
 - c. în termen de 24 de ore se prezintă la responsabilul serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului;
 - d. în termen de maximum 48 de ore anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență;
13. Răspunde de aplicarea procedurilor și protocoalelor de colectarea separată pe categorii, de ambalarea și de stocarea temporară a deșeurilor medicale produse în timpul activității, acordând o atenție deosebită deșeurilor periculoase pentru a preveni contaminarea mediului și afectarea stării de sănătate.

2. ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA

In conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 307/2006 a apararii impotriva incendiilor,
- Legii nr.481/2004 a protectiei civile,
- OMAI 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor
- Ordin 146/1427/2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare

Atributii si responsabilitati in domeniul securitatii si sanatatii in munca :

- să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefilor ierarhici, încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă ;
- să utilizeze corect instalațiile medicale , dispozitivele medicale , mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție ;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare ;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, dispozitivelor medicale , uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive ;
- să comunice imediat șefilor ierarhici și/sau serviciului intern de prevenire și protecție 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 ;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau conducerii societății accidente suferite de propria persoană ;

- să coopereze cu inspectorii de munca, șefii ierarhici și/sau cu serviciul intern de prevenire și protecție, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor ;
- să-și însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă , situațiilor de urgență și măsurile de aplicare a acestora ;
- să-și însușească și să respecte prevederile instrucțiunilor proprii elaborate de angajator ;
- să cunoască și să aplice întocmai tehnologiile de la postul de lucru ;
- să cunoască și să aplice instrucțiunile de lucru și de securitatea muncii din cartile tehnice ale echipamentelor , instalațiilor tehnice și dispozitivelor utilizate ;
- să cunoască și să aplice prevederile din fișele tehnice ale substantelor ;
- să ia măsurile stabilite la constatarea stării de pericol grav și iminent de accidentare ;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de specialitate ;
- să participe la instruirii pe linia securității și sănătății în munca și situații de urgență ;
- să participe la examinările medicale de specialitate ;
- să folosească materialele igienico-sanitare, alimentația suplimentară de protecție, după caz, conform scopului pentru care au fost acordate,
- lucrătorii trebuie să își îndeplinească întocmai sarcinile de muncă, să prevină orice situație care ar putea pune în pericol securitatea propriei persoane precum și a celorlalte persoane participante la procesul de muncă,
- să nu consume bauturi alcoolice sau substanțe și medicamente cu efect similar ori să faciliteze savarsirea acestor fapte în timpul programului de lucru,

3. ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SITUATII DE URGENTA:

In conformitate cu prevederile:

-Legii nr. 307/2006 a apararii impotriva incendiilor,

-Legii nr.481/2004 a protectiei civile,

- OMAI 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor

- Ordin 146/1427/2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva situațiilor de urgență aduse la cunoștință sub orice formă de administrator sau conducătorul instituției,
- să utilizeze potrivit instrucțiunilor date de către persoanele desemnate substanțele periculoase, echipamentele medicale , instalațiile tehnice , utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru ,
- să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor ,
- să comunice imediat după constatarea sefului direct ori persoanelor împuternicite orice situație pe care este îndreptățită să o considere o situație de urgență, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor,
- să coopereze cu salariații desemnați de conducerea societății , respectiv cadrul tehnic psi și inspectorii de protecție civilă , în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă,
- să acorde ajutor atât cât este rațional posibil oricărui salariat aflat într-o situație de urgență să întrețină în bună stare mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea locului de muncă și să cunoască modul de funcționare și folosire a acestora,
- să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu,
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea situațiilor de urgență;
- să interzică fumatul în unitățile sanitare, utilizarea lumanarilor, a chibriturilor, a lampilor cu gaz sau a ltor surse cu flacăra, utilizarea pentru încălzire a resurselor electrice și radiatoarelor electrice.

- sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor la utilizarea, manipularea, transportul si depozitarea substantelor periculoase specifice activitatilor ce se desfasoara in sectie.
- se interzice utilizarea aparatelor electrice, a cablurilor electrice, prizelor, intreruptoarelor, dispozitivelor de protectie cu defectiuni sau improvizatii.
- se interzice nesupravegherea aparatelor electrice sub tensiune.

CONDIȚIILE DE LUCRU :

Programul de lucru :

- La locurile de munca in care activitatea se desfasoara intr-o singura tura de luni pana vineri – programul este 7.00-15.00;
- La locurile de muncă în care activitatea se desfășoară fără întrerupere - 3 ture - și care are program de 8 ore zilnic, în raport cu necesitățile asistenței medicale, poate lucra prin rotație în ture de 8 ore cu 16 ore libere sau 12 ore cu 24 de ore libere.

EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE

Activitatea profesionala se apreciaza anual prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.

Perioada evaluata este cuprinsa între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea.

Perioada de evaluare este cuprinsa între 1 ianuarie și 31 ianuarie din anul urmator perioadei evaluate.

După obținerea unor performanțe în activitatea profesională și apreciată constant conform criteriilor elaborate prin „Dispozitia nr. 176 a Presedintelui Consiliului Judetean emisa din 07.07.2014, privind aprobarea Regulamentului de evaluare a performantelor profesionale individuale a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate, aparatului permanent de lucru, institutiilor publice si unitatilor sanitare din subordinea Consiliului Judetean Botosani - beneficiază de aprecieri notate prin calificativul „foarte bine”, promovări in coditiile legii, etc.

FIȘA DE EVALUARE

a performantelor profesionale individuale pentru personalul de executie

Criterii de evaluare I		Obiective	
A	Performanțe profesionale	a) orientarea catre pacient (1-5)	
		b) gradul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu (1-5)	
		c) operativitatea și eficiența dovedite în realizarea sarcinilor (1-5)	
		d) calitatea lucrărilor (sarcinilor) înscrise în fișa postului (1-5)	
		Media 1 =(a+b+c+d):4	0,00
		e) atitudinea față de muncă, angajarea la eforturi și sarcini suplimentare (1-5)	
		f) inițiativă - creativitatea în muncă (1-5)	
		g) nivelul pregătirii profesionale (1-5)	
		h) preocuparea pentru perfecționarea pregătirii proprii (1-5)	

		i) interesul și preocuparea pentru acumularea de noi cunoștințe/contribuția adusă la formarea profesională a noilor angajați (1-5)	
		j) capacitatea de adaptare la situații noi, neprevăzute (1-5)	
		Media 2 = (e+f+g+h+i+j):6	0,00
B	Responsabilitate	a) loialitatea și atașamentul față de spital (1-5)	
		b) respectarea statutului profesional și a regulilor stabilite (1-5)	
		c) apărarea secretului profesional, respectarea normelor muncii (1-5)	
		d) capacitatea de asumare a răspunderii, inclusiv în cazurile de eșecuri (1-5)	
		Media 3 = (a+b+c+d):4	0,00
C	Trăsături caracteriale	a) cinste, corectitudine, altruism (1-5)	
		b) spirit de ordine, disciplină (1-5)	
		c) capacitatea de relaționare și munca în echipă (1-5)	
		d) principialitate, obiectivitate și onestitate (1-5)	
		e) demnitate, sobrietate, fermitate și curaj (1-5)	
		f) comportamentul față de pacient (1-5)	
		Media 4 = (a+b+c+d+e+f):6	0,00
Nota finală = (Media 1+Media 2+Media 3 + Media 4) : 4			0,00

Nota finală a evaluării = (nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare _____)

Calificativul acordat: _____

1. Numele și prenumele evaluatorului: _____

Funcția: _____

Semnătura evaluatorului _____

Data: _____

2. Am luat cunoștință de aprecierea activității profesionale desfășurate

Numele și prenumele persoanei evaluate : _____

Funcția: _____

Semnătura persoanei evaluate _____

Data _____

3. Contestația persoanei evaluate:

Motivația _____

Semnătura persoanei evaluate _____

Data _____

4. Modificarea aprecierii (DA, NU):

Numele și prenumele persoanei care a modificat aprecierea _____

Funcția acestuia _____

Modificarea adusă aprecierii: notarea criteriilor de evaluare/nota finală/calificativul _____

Semnătura _____

Data _____

5. Am luat cunoștință de modificarea evaluării

Numele și prenumele _____

Funcția acestuia _____

Semnătura _____

Data _____

Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

a) între 1,00 și 2,00 - nesatisfăcător;

b) între 2,01 și 3,50 - satisfăcător;

c) între 3,51 și 4,50 - bine;

d) între 4,51 și 5,00 - foarte bine.

SPECIFICAȚIA POSTULUI:

a. nivelul de studii : medii

b. Calificările / specializările necesare: - programe necesare de instruire, cursuri, etc.

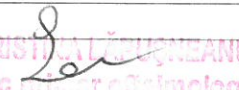
c. Competențele postului: infirmiera

d. Experiența de lucru necesară: - minim -6 luni într-o poziție de infirmiera.

e. Nivelul postului: de execuție.

Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele din nerespectarea acestora.

Sanctiunile aplicate pentru nerespectarea sarcinilor de serviciu conform rigorilor prevazute in fișa de post sunt descrise pe larg in Regulamentul intern (R.I.).

	Intocmit	Titular	observatii
Funcția	medic coordonator	infirmiera	
Nume prenume			
Semnătura	 DR. CRISTINEL LĂPUȘNEANU medic primar oftalmolog		
DATA	COD 888402		