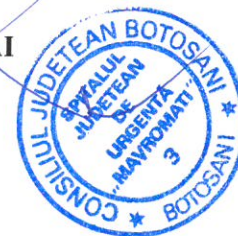




APROB,
MANAGER,
ec.CORNELIU MIHAI



FISA POSTULUI
INFIRMIER

<i>Spitalul Județean de Urgență „Mavromati”, Botosani</i>	
<i>Sectia / Compartimentul; UPU-SMURD</i>	
<i>Denumirea postului / Functia –INFIRMIERA DEBURANTA</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:-LICEU CURSURI DE INFIRMIERA

Postul:-INFIRMIERA DEBURANTA

Locul de muncă: - Sectia / Compartimentul UPU-SMURD

Nivelul postului: Post de execuție

DESCRIEREA POSTULUI:

B. Conditii speciale privind ocuparea postului:

1. Pregătirea și experiența

Scoală generală

Atitudine pozitivă și conciliantă în relațiile cu pacienții și colegii;

Excelențeabilități de comunicare și de relaționare interpersonală;

Solicitudine, interes profesional, integritate.

2. Sfera relațională a titularului postului:

2.1. Sfera relațională internă:

a) relații ierarhice: medic șef, as. șef. Medici, asistenți

- subordonat față de: medic șef/coordonator, medici, asistent șef/coordonator, asistenți;

CAP. II: – SARCINI ORGANIZATORICE

Secțiunea I – Locul de muncă – UPU- SMURD

Secțiunea II – Timp de lucru (prestează zilnic activitate conform programului aprobat de Regulamentul intern al unității). 8 ORE /ZI IN 3 TURE,SAMBATA, DUMINICA SI SARBATORI LEGALE

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

TRIBUTII GENERALE SI SPECIFICE INFIRMIERULUI

Isi exercita profesia de infirmier in mod responsabil si conform pregatirii profesionale.

- Raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca
- Respecta normele igienico-sanitare si de protectie a muncii.
- Respecta regulamentul in vigoare privind prevenirea ,controlul si combaterea infectiilor.
- Raspunde de respectarea deciziilor , a prevederilor din fisa postului , precum si a regulamentului de functionare.
- Respecta deciziile luate in cadrul serviciului de personalul caruia I se subordoneaza si asigura indeplinirea acestora.
- Are responsabilitatea mentinerii confidentialitatii ingrijirilor medicale , are un comportament etic fata de bolnavi si fata de personalul medico- sanitar.
- Ajuta la organizarea transportului intraspitalicesc al pacientilor si ii insoteste in caz de nevoie.
- Respecta drepturile pacientilor conform prevederilor OMS sau altor prevederi legale in vigoare.
- Participa la predarea –preluarea turei in tot departamentul
- Raspunde de starea aparaturii medicale a materialelor de unica folosinta precum si a materialelor cu care lucreaza.
- Raspunde de predarea corecta a hainelor si efectelor pacientilor.
- Efectueaza igiena individuala a bolnavilor ori de cate ori este nevoie, precum si deparazitarea lor ,pregateste patul si schimba lenjeria pacientilor,
- Efectueaza sau ajuta la efectuarea toaletei bolnavului imobilizat , cu respectarea regulilor de igiena , ori de cate ori este nevoie,
- ii ajuta pe pacientii deplasabili sa-si efectueze zilnic toaleta,
- ajuta la pregatirea bolnavilor in vederea efectuarii diferitelor examinari,
- Ajuta asistentul medical si brancardierului la positionarea pacientului imobilizat,
- Goleste periodic sau la indicatia asistentului medical pungile colectoare urinare sau de alte produse biologice dupa stabilirea bilantului de catre asistentul medical.

- După decesul unui bolnav , sub supravegherea asistentului medical , pregătește cadavrul și ajută la transportarea acestuia la morga .
- Îi ajută pe bolnavi să-și efectueze nevoile fiziologice.
- Nu este abilitat să dea relații despre starea sănătății pacienților,
- Asigură curățenia, dezinfectia și păstrarea recipientelor utilizate de bolnavi în locurile și în condițiile prevăzute de conducerea unității.
- Transporta 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;
- Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului;
- Întreține igiena, dezinfectia târgilor, carucioarelor și a întregului mobilier din unitate, pregătește -patul și schimbă lenjeria bolnavilor;
- Transporta plostile și recipientele folosite de bolnavi, asigură curățenia, dezinfectia și păstrarea lor în locurile și în condițiile stabilite de unitate ;
- Răspunde de păstrarea și predarea materialelor folosite în department, cum ar fi lenjeria de pat, paturi, etc;
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie , orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă
- Participă la cursurile de perfecționare organizate de unitate,
- Poartă permanent un mijloc de comunicație alocat păstrându-l în stare de funcționare .
- Răspunde în timp util în cazul chemării și imediat în cazul alarmei generale . aduce la cunoștința responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume , cu minim 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite cum ar fi decese în familie , îmbolnăviri etc 0
- Participă la efectuarea garzilor în UPU,
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și a UPU.
- Magazioner (funcția se desemnează unui infirmier , brancardier dintre cei aflați în gardă , permanent sau prin rotație)
- Înregistrează în registrul de evidență toate efectele bolnavilor internați verificând să corespundă cu cele trecute pe bonurile de inventar, are grijă ca dublura bonului să fie atașată la efectele înregistrate.
- Transporta hainele la magazine.
- Verifică dacă efectele bolnavilor nu sunt infestate în cazul în care depistează că hainele , efectele bolnavilor sunt infestate , acestea se pun în saci de nailon legați la gura , se transporta la magazia septică și se anunță serviciul specializat pentru efectuarea dezinfectiei acestora.
- Nu înstrăinează cheile de la magazine.
- La externarea pacienților din UPU înapoiază acestora efectele personale conform bonului sau le predă membrilor familiei.
- Are grijă ca bolnavii , la rândul lor , să înapoieze lenjeria primită de la UPU dacă este cazul,
- Asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului din magazii.
- *Să poată face față intelectual și fizic cerințelor specifice UPU;*
- *Să aibă grad de autonomie în acțiune în cazurile de urgență, informând imediat medicul, asistentul.*
- *Să poată face față intelectual în raport cu complexitatea postului în funcție de fiecare bolnav;*
- *Să aibă aptitudini deosebite: promptitudine, rezistență la stres, la efort fizic prelungit, atenție și concentrare, atenție distributivă, puterea de a lua decizii, abilitatea de comunicare, munca în echipă și lider;*

- *Va respecta drepturile pacientului conform **Ordinului MS 46/21.01.2005**;*
- *Participa la instruirile periodice organizate in UPU precum si la cele organizate de unitate;*
- *Participa obligatoriu la instruirile periodice privind **PSI si PSM**;*
- *Participa la instruirea voluntarilor;*
- *Poarta echipamentul de protectie prevazut de **ROI** care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie pentru pastrarea igienei si aspectului estetic placut;*
- *La inceputul si sfarsitul programului de lucru este obligat sa semneze condica de prezenta;*
- *Participa la sedintele de lucru ale personalului angajat in UPU,*
- *Respecta ordinea si disciplina la locul de munca;*
- *Foloseste integral cu maxima eficienta timpul de munca conform **ROI**;*
- *Nu va consuma bauturi alcoolice de nici un fel cu cel putin 8 ore inaintea intrarii in tura si sub nici o forma in timpul serviciului indiferent de evenimentele care s-ar petrece in unitate - acestea facandu-se doar cu aprobarea conducerii unitatii doar in locurile permise. In situatia in care exista suspiciunea consumului de alcool, medicul coordonator UPU sau As. Sef UPU are dreptul de a recolta sange in vederea determinarii alcoolemiei;*
- *Va cunoaste **Ordinul MS nr 219/2002** privind depozitarea deseurilor rezultate din activitatile medicale, aplica procedurile stipulate de Codul de procedura si metodologia de investigatie – sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri in vederea completarii bazei de date nationale si a evidentei gestiunii deseurilor;*
- *supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii.*
- *Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmirii sarcinilor prevazute in fisa postului;*
- *Cunoaste si respecta **Regulamentul Intern***
- *Acorda primul ajutor in situatii de urgenta accidentelor din timpul lucrului*
- *Aduce la cunostinta As. Sef UPU indisponibilitatea pe o periodata anume minim cu 24 ore inainte(exceptie fac situatiile deosebite cum ar fi deces in familie, imbolnaviri);*
- *Respecta ordinea si disciplina la locul de munca;*
- *Foloseste integral cu maxima eficienta timpul de munca conform **ROI**;*
- *Utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii.*
- *Respecta si aplica normele prevazute de **Ord MSF nr 261/2007** privind asigurarea curateniei, dezinfectiei, efectuarea sterilizarii si pastrarea obiectelor si materialelor sanitare precum si a normelor prevazute in **Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice** privind prevenirea si combaterea infectiilor nozocomiale avand urmatoarele atributii*
 - *Anunta imediat as responsabila de tura asupra deficientelor de igiena(alimentare cu apa, instalatii sanitare, incalzire, etc);*
 - *Raspunde de curatenia incaperilor;*
 - *Declara imediat As. sef orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;*
 - *Supravegheaza mentinerea conditiilor de igiena si a toaletei bolnavilor imobilizati;*
- *Raspunde de gestionarea obiectelor de inventar si a mijloacelor fixe existente in compartimentul in care lucreaza conform normelor in vigoare(**Ord 1753/2004**) si raspunde la eventuala solicitare a As. sef la inventarierea periodica pe care acesta o propune;*
- *Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmirii sarcinilor prevazute in fisa postului;*
- *Indeplineste si alte sarcini stabilite de conducerea spitalului sau conducerea UPU;*
- *Are un comportament civilizatat fata de bolnavi si fata de personalul medico-sanitar*

- Ajuta la organizarea transportului intra-spitalicesc a pacientilor si ii insoteste pentru ditterite investigatii
- Transporta hainele la garderoba si raspunde de valoarea acestora sub semnatura pe toata perioada stationarii sau internarii in UPU.
- Vorbeste in soapta cu personalul din UPU mai ales in ceea ce priveste diagnosticul si manevrele pacientilor.

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

In conformitate cu prevederile:

- Ordinului nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare;
- Ordinului nr. 961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicii de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare;

se completeaza fisa postului cu urmatoarele atributii si responsabilitati:

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. 319/2006 a securității și sănătății în muncă

-HG 1425/2006, cu modificările și completările ulterioare, Norme Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006,

Atributii si responsabilitati in domeniul securității si sanatații 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, aparaturii, 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 accidentele 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 securitate a muncii din cartile tehnice ale echipamentelor ,instalațiilor tehnice și dispozitivelor utilizate ;
- să cunoască și să aplice prevederile din fișele tehnice ale substanțelor ;
- 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 sanatații in munca și situații de urgență ;
- să participe la examinarile medicale de specialitate ;
- să folosească materialele igienico-sanitare, alimentatia suplimentara de protecție,dupa 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 substante și medicamente cu efect similar ori să faciliteze savarsirea acestor fapte in timpul programului de lucru,

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

In conformitate cu prevederile:

-Legii nr. 307/2006 a apararii impotriva incendiilor

- OMAI 163/2007-Normelor generale de aparare impotriva incendiilor,

se completeaza fisa postului cu urmatoarele atributii si responsabilitati in domeniul apararii impotriva incendiilor :

- *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 constatare 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 , respective cadrul tehnic psi și inspectorii de protecție civilă , în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor si protecție civilă,*
- *să acorde ajutor atât cât este rațional posibil oricărui salariat aflat într-o situație de urgent 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 incendiilor.*
 - *sa nu fumeze in locurile unde fumatul este oprit si sa nu utilizeze focul deschi daca acest lucru este interzis .*

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 liber esau 12 ore cu 24 de ore libere.

EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE

Activitatea profesionala se apreciaza anual prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.

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

Perioada de evaluare este cuprinsa intre 1 ianuarie si 31 ianuarie din anul urmator perioadei evaluate.

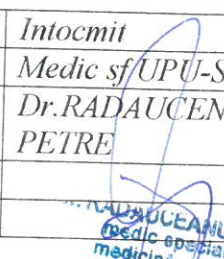
După obținerea unor performanțe în activitatea profesională și apreciată constant conform criteriilor elaborate prin „Dispoziția nr. 176 a Președintelui Consiliului Județean emisa din 07.07.2014, privind aprobarea Regulamentului de evaluare a performanțelor profesionale individuale a personalului contractual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

SPECIFICAȚIA POSTULUI:

- a. *nivelul de studii* : GENERALE
- b. *Calificările / specializările necesare*: - programe necesare de instruire, cursuri, etc.
- c. *Competențele postului*: INFIRMIERA
- d. *Experiența de lucru necesară*: - minim - ani într-o poziție de -...
- e. *Nivelul postului*: de executie

Am primit un exemplar din fisa postului si imi asum responsabilitatea indeplinirii sarcinilor ce imi revin si consecintele din nerespectarea acestora.

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

	<i>Intocmit</i>	<i>Titular</i>	<i>observatii</i>
<i>Funcția</i>	Medic sf/UPU-SMURD	INFIRMIER DEBUTANTA	
<i>Nume prenume</i>	Dr.RADAUCENU PETRE		
<i>Semnătura</i>			
<i>DATA</i> 10.04.2018	