



APROBAT MANAGER
EC. CORNELIU MIHAI

[Handwritten signature]

30. APR. 2024

FISA POSTULUI

INFIRMIERA DE DUTATII

<i>Spitalul Judetean de Urgenta „Mavromati”, Botosani</i>	
<i>Sectia OBSTETRICA GINECOLOGIE II</i>	
<i>Denumirea postului / Functia-INFIRMIERA</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:

CNP:

Încadrare - Contract individual de muncă durată nedeterminată

Studii: - MEDII

Postul:- INFIRMIERA

Locul de muncă: - Sectia OBSTETRICA-GINECOLOGIE II

Nivelul postului: Post de execuție

DESCRIEREA POSTULUI:

A. Conditii speciale privind ocuparea postului:

1. Pregătirea si experienta

Liceu;

Atitudine pozitivă și conciliantă în relațiile cu pacienții și colegii;

Excelente abilități de comunicare și de relaționare interpersonală;

Solicitudine, interes profesional, integritate.



2. Sfera relationala a titularului postulu

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 – OBSTETRICA GINECOLOGIE II

Secțiunea II – Timp de lucru (prestează zilnic activitate conform programului aprobat de Regulamentul intern al unității).-12 ore

-TURA 1 - 7.00-19.00

-TURA 2 - 19.00-7.00

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

- Asigurarea calitatii si implementarea procedurilor la nivel de sectie;
 - Respectarea confidentialitatii si anonimatului pacientilor ;
 - Nu este obligata sa dea relatii despre starea pacientului;
 - Are responsabilitatea mentinerii confidentialitatii ingrijirilor medicale,cu un comportament etic fata de bolnav si fata de personalul medico-sanitar;
 - Raspunde de gestionarea obiectelor de inventar si a mijloacelor fixe existente in compartimentul in care lucreaza conform normelor in vigoare si raspunde la eventualele solicitari a asistentei sefe/coordonator,la inventarierea periodica pe care aceasta o propune;
 - Isi exercita profesia de infirmier in mod responsabil si conform pregatirii profesionale
 - Raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca si respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea si combaterea infectiilor asociate asistentei medicale;
 - Raspunde de pastrarea in buna stare si raspunde de materialele de inventar si se ocupa de functionarea,curatenia si dezinfectia carucioarelor,a targilor si cunoasterea solutiilor dezinfectante si modul de folosire;
 - Raspunde ,cunoaste si respecta deciziile din FISA POSTULUI,precum RI;
 - Raspunde de deciziile luate in cadrul serviciului de personalul caruia i se subordoneaza si asigura indeplinirea acestora;
 - Ajuta asistenta medicala la instituirea masurilor si tratamentelor obligatorii si efectuarea procedurilor medicale acolo unde este solicitata;
 - Isi desfasoara activitatea in unitati sanitare numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical;
- Pregatestesi ajuta la igienizarea pacientelor,transporta si deparatizeaza pacientele cu respectarea regulilor de igiena;**
- Preia pacienta nou internata,efectueaza impreuna cu as medicala triajul,verifica toaleta si tinuta personala ;
 - Ajuta pacienta la pregatirea pentru examinare,insoteste pacienta la explorari si investigatiile stabilite de medic;
 - Efectueaza igiena bolnavilor ori de cate ori este nevoie;
 - Efectueaza sau ajuta la efectuarea toaletei pacientei imobilizate cu respectarea regulilor de igiena ori de cate ori este nevoie;



- *Respecta secretul profesional;*
- *Utilizeaza, raspunde, pastreaza in bune conditii echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialolozor si instrumentarul de unica folosinta si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii;*
- *Pregateste la indicatia as. de serviciu cabinetul ori de cate ori este necesar respectand normele in vigoare;*
- *Are obligatia de a identifica riscurile care afecteaza atingerea obiectelor prestabilite;*
- *Poarta echipament de protectie prevazut in RI, care va fi schimbat ori de cate ori va fi nevoie pentru pastrarea igienei corenspunzatoare pe tot parcursul serviciului;*
- *Participa la instruiri periodice efectuate de as sef/coord, privind normele de igiena si protectia muncii, comunicare, sarcinile de serviciu, comportamentul fata de paciente;*
- *In desfasuirarea activitatii sale, respecta demnitatea drepturile pacientelor;*
- *Efectueaza verbal si in scris preluarea/predarea serviciului in cadrul raportului de tura;*
- *Efectueaza transportul cadavrelor respectand regulile de etica insotit de inca o persoana avand neaparat documente de identificare a persoanei decedate, respectand po de depunere a cadavrului lamorga spitalului*
- *Vafolosi la transportul cadavrelor echipament de protectie si va anunta orice eveniment deosebit as medical de tura, as sef/coord sau medicul sef;*
- *Respecta graficul de lucru;*
- *Cererea de co se prezinta cu min 5 zile inainte la registratura spitalului conform RI.*
- *Nu va consuma bauturi alcoolice de nici un fel.*
- *Respecta dispozitiile ROF, RI, normele de protectia muncii si normele PSI*

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. 1761 din 03 .09.2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicile de lucru si interpretarea 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 asociate asistenței medicale 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. *Infiriera desemnata 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. *Răspunde de implementarea măsurilor instituite de serviciul de supraveghere ,prevenire si limitare a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale pentru a preveni transmiterea agenților patogeni altor persoane ,in special pacienților;*
12. *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 ;*
13. *În caz de expunere accidental 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;*
14. *Răspunde de aplicarea procedurilor și protoalelor 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.481/2004 a protecției 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 altele 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 are 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 ;*
- *sa-și însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă ,situațiilor de urgență și măsurile de aplicarea acestora ;*
- *sa-și însușească și sa respecte prevederile instrucțiunilor proprii elaborate de angajator ;*
- *sa cunoască și sa aplice în toate tehnicile de la postul de lucru ;*
- *sa cunoască și sa aplice instrucțiunile de lucru și de securitate a muncii din cartile tehnice ale echipamentelor ,instalațiilor tehnice și dispozitivelor utilizate ;*
- *sa cunoască și sa aplice prevederile din fișele tehnice ale substantelor ;*
- *sa ia măsurile stabilite la constatarea stării de pericol grav și iminent de accidentare ;*
- *să dea relațiile solicitate de către inspectorii de specialitate ;*
- *sa participe la instruirea personalului securității și sanatatii in munca si situatii de urgenta ;*
- *sa participe la examenurile medicale de specialitate ;*



- *sa foloseasca materialele igienico-sanitare;*
- *lucratorii trebuie sa isi indeplineasca intocmai sarcinile de munca, sa previna orice situatie care ar putea pune in pericol securitatea propriei persoane precum si a celorlalte persoane participante la procesul de munca,*
- *sa nu consume bauturi alcoolice sau substante si medicamente cu efect similar ori sa faciliteze savarsirea acestor fapte in timpul programului de lucru,*

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

In conformitate cu prevederile:

- Legii nr.481/2004 a protectiei civile,
- OMAI 163/2007pentruaprobareaNormelorgenerale de apărareîmpotrivaîncendiilor
- Ordin 146/1427/2013 pentruaprobareaDispozițiilorgenerale de apărareîmpotrivaîncendiilor la unitățisanitare

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

- *să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva situațiilor de urgenta 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 urgenta, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile 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 și protecție civilă,*
- *să acorde ajutor atât cât este rațional posibiloricărui salariat afla într-o situație de urgenta 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 urgenta;*
- *se interzice fumatul în unitatile sanitare, utilizarea lumanarilor, a chibrituilor, a lampilor cu gaz sau a ltor surse cu flacara, utilizarea pentru incalzire a resourilor electrice si radiatoarelor electrice.*
- *sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor la utlizarea, 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 :

- Pastreaza zilnic activitatea conform programului aprobat de conducerea unitatii
- TURA 1 -12 ORE-7.00-19.00
- TURA 2-12 ORE 19.00-7.00

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 martie din anul urmator perioadei evaluate.

După obținerea unor performanțe în activitatea profesională și apreciată constant conform criteriilor elaborate prin „Dispozitia nr. 135 a Presedintelui Consiliului Judetean emisa din 10.08.2020, 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.



Aprob,
MANAGER,

FIȘA DE EVALUARE
ap performanțelor profesionale individuale pentru personalul cu funcții de execuție

Numele Prenumele

Funcția.....

Numele și prenumele evaluatorului

Funcția.....

Perioada evaluată.....

Nr.crt.	Denumirea criteriului de evaluare	Nota
1.	Cunoștințe și experiență profesională	
2.	Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului	
3.	Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate	
4.	Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină	
5.	Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum	
6.	Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate	
7.	Condiții de muncă	

Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare

Nota finală a evaluării(nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare de la pct.I),

Calificativul acordat.....

1. Numele și prenumele evaluatorului.....

Funcția.....

Semnătura evaluatorului.....

Data

2. A luat cunoștință de aprecierea activității profesionale desfășurate.
 Numele și prenumele persoanei evaluate

str.Marchian nr.11, Botoșani, tel 0231/518812, www.spitalulmavromati.ro; e-mail: spital@spitalulmavromati.ro

Operator date cu caracter personal nr.35268



Funcția.....

Semnăturapersoaneievaluate.....

Data

Semnăturapersoanei evaluate.....

Data.....

3,Contestatiapersoanei evaluate

Motivatia

.....

Semnaturapersoanei evaluate.....

Data.....

4. Modificareaaprecierii (DA, NU):

Numeleşiprenumelepersoanei care a modificataprecierea: Funcțiaacesteia:

Modificareaadusă aprecierii.....

Semnătura

Data.....

5. Am luatcunoștință de modificareaevaluării.

Numeleşiprenumele:.....

Funcțiaacesteia:

Semnătura

Data.....

SPECIFICAȚIA POSTULUI:

a. nivelul de studii : medii

b. Calificările / specializărilenecesare: - programenecesare de instruire, cursuri de prevenire a infectiilororasociateasistenteimedicale,Curs de comunicare,e.t.c.,

c. Competențelepostului: cunoasterea la nivelulmediu a legislației in domeniu,foartebunapracticasiintelegere a practicilor de specialitate,rezistenta la stresanalizaproblemelor,rezolvareaproblemelor,preocuparepermanentapentru ridicareanivelului profesional.

d. Experiența de lucruneesară: - minim -6 aniîntr-o poziție de -executie

e. Nivelulpostului:deexecutie.

Am primitun exemplar din

fisapostuluiiimiasumresponsabilitateaindepliniriisarcinilorceimirevinsiconsecintele din nerespectareaacestora.

Sanctiunileaplicatepentrunerespectareasarcinilor de serviciu conform rigorilorprevazute in fisa de post sunt descrise pelarg in Regulamentul intern (R.I.).

	<i>Intocmit</i>	<i>Titular</i>	<i>observatii</i>
<i>Funcția</i>	<i>Medic sef sectie</i>	<i>Infirmiera</i>	
<i>Nume prenume</i>	<i>POFLEA GINA</i>		
<i>Semnătura</i>	<i>[Signature]</i>		
<i>DATA</i>			

str.Marchian nr.11, Botoșani, tel 0231/518812, www.spitalulmavromati.ro; e-mail: spital@spitalulmavromati.ro

Operator date cu caracter personal nr.35268

