

IDENTITATEA POSTULUI

1. Numele si prenumele titularului:
2. Denumirea postului: INFIRMIERA COR 532103
3. Nivelul postului:
 - a. Conducere:--
 - b. Executie: DA

4. Scopul principal al postului:

Prestarea unor servicii, competente ce intra in atributiile titularului

5. Limite de competenta

- ✓ Este autorizat să implementeze dispozitiile pentru rezolvarea sarcinilor de care este responsabil.

6. Conditii specifice privind ocuparea postului

7. Studii necesare

Conform prevederilor legale, in domeniu, aflate in vigoare.

8. Abilitati, calitati si aptitudini necesare

9. Sfera relationala:

1. Interne

a. ierarhic (control, indrumare, posturi supervizate):

1. **Se subordoneaza:** manager, director medical, medic sef sectie, asistent sef sectie
2. **Are in subordine:**
3. **Interdependenta si colaborare:** colaborare cu toate structurile unitatii

b. functionale: cu toate structurile din unitate.

c. reprezentare: in limita competentei si a mandatului acordat de seful de serviciu, in acest sens (organisme ale statului, alte unitati sanitare, etc).

d. de control

2. Externe

II. DESCRIEREA POSTULUI

2. Descrierea sarcinilor/atributiilor/activitatilor postului:

In exercitarea activitatii, salariatul in cauza, are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg automat si care ii sunt delegate.

A. Atributii specifice :

- își desfășoară activitatea în unități sanitare și numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical ;
- pregătește patul și schimbă lenjeria bolnavilor ;
- efectuează sau ajută la efectuarea toaletei zilnice ;
- ajută bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (ploscă, urinar, tăvițe renale, etc.).
- asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea recipientelor uzate, în locurile și condițiile stabilite (în secție) ;
- asigură toaleta bolnavului imobilizat ori de câte ori este nevoie ;
- ajută la pregătirea bolnavilor în vederea examinării ;
- 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 regulamentului de ordine interioară ;
- execută la indicația asistentului medical, dezinfecția zilnică a mobilierului din saloane ;
- pregătește, la indicația asistentului medical, salonul pentru dezinfecție, ori de câte ori este necesar ;

- efectuează curățenia și dezinfectia cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare ;
- pregătește și ajută bolnavul pentru efectuarea plimbării și îi ajută pe cei care necesită ajutor pentru a se deplasa ;
- colectează materialele sanitare și instrumentarul de unică folosință utilizate, în recipiente speciale și asigură transportul lor la spațiile amenajate de depozitare în vederea neutralizării ;
- ajută asistentul medical și brancardierul la poziționarea bolnavului imobilizat ;
- golește periodic sau la indicația asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice după ce s-a făcut bilanțul de către asistentul medical și au fost înregistrate în documentația pacientului
- după decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către conducerea instituției ;
- nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății bolnavului ;
- poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal ;
- respectă comportamentul etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar ;
- respectă regulamentul intern ;
- respectă normele igienico-sanitare și de protecția muncii ;
- participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical privind normele de igienă și de protecția muncii ;
- transportă hrana, de la locul recepționării și distribuirii acesteia, pe secții, la oficiile alimentare ;
- asigură ordinea și curățenia în oficiile alimentare ;
- execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului
- efectuează și se îngrijește de igiena individuală a bolnavilor nedeplasabili și a copiilor ;
- întreține igiena paturilor și a noptierelor din saloane
- înlocuiește și transportă în condițiile stabilite rufăria murdară
- efectuează dezinfectia lenjeriei bolnavilor cu potențial infecțios
- pregătește salonul pentru dezinfectia ciclică și ajută echipa de dezinfectie la efectuarea acesteia
- respectă regulile de igienă personală în îngrijirea bolnavilor (spălarea mâinilor, portul echipamentului regulamentar) ;
- declară imediat asistentului șef îmbolnăvirile pe care le prezintă personal sau îmbolnăvirile survenite la membrii de familie ;
- transportă ploștile, urinarele cu dejectele bolnavilor, le videază, le spală și le dezinfectează ;
- aplică procedurile stipulate de codul de procedură ;
- aplică metodologia de investigație-sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei naționale de date și a evidenței gestiunii deșeurilor
- Poartă în permanență echipamentul de protecție stabilit, pe care-l schimbă ori de câte ori este necesar ;
- Pentru transportul igienic al alimentelor de la bucătărie asigură spălarea, dezinfectia și păstrarea igienică a vaselor și tacâmurilor, curățenia oficiului și a sălii de mese ;
- Aplică procedurile stipulate, de codul de procedură ;
- Asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură
- a. aplicarea procedurilor stipulate de codul de procedura ;
- b. asigurarea transportului deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura ;
- c. aplicarea metodologiei de investigație sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei de date și a evidenței gestiunii deșeurilor.
- execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului.
- Raportează activitatea desfășurată, în scris prin semnarea fișelor de monitorizare a activității (semnatura confirmând realizarea tuturor pașilor din protocoale și scheme de lucru) și verbal la șeful ierarhic superior (asistenta sefa), semnând orice problema apărută în desfășurarea activității
- Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerința de calitate a pacientului.

- Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior
- Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija fata de pacient

➤ **ATRIBUȚII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE OMS NR.1226/ 2012 PRIVIND**

GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE:

- ✓ aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- ✓ Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

➤ **ATRIBUȚIILE CONF. M.SF. NR.261/2007 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND ASIGURAREA CURATENIEI, DEZINFECTIEI :**

- ✓ Cunoasterea si respectarea produselor biocide de tipul celor utilizate pentru :
 - dezinfectia igienica a mainilor prin spalare;
 - dezinfectia igienica a mainilor prin spalare;
 - dezinfectia pielii intacte.

- ✓ Cunoasterea si respectarea produselor biocide de tip II, utilizate pentru :
 - dezinfectia suprafetelor ;
 - dezinfectia dispozitivelor medicale prin imersie ;
 - dezinfectia lenjeriei.

- ✓ Cunoasterea si respectarea criteriilor de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante.

- ✓ Trebuie sa cunoasca in orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data prepararii solutiei de lucru, concentratia si timpul de actiune al acestuia.

➤ **ATRIBUȚII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE LEGII 46/2003**

- ✓ Respectă demnitatea pacientului, confidențialitatea datelor si confidențialitatea actului medical, precum și celelalte drepturi ale pacientului prevăzute în Legea 46/2003.
- ✓ toate informațiile din dosarul pacientului privind starea pacientului, rezultatele investigatiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia.

- ✓ informațiile cu caracter confidențial din dosarul pacientului pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își da consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres
- ✓ asigura respectarea dreptului pacientului la tratament si îngrijiri medicale

- Aplica Norme de Protectia Muncii si Norme de Protectie privind Stingerea Incendiilor ;
 - Aparatele electrice sunt bine izolate si nu se folosesc cu mainile umede .
 - Operatiile de curatire se executa cu cea mai mare atentie ,pentru a evita accidentele .
 - Solutiile de curatire se manevreaza cu mainile protejate .
 - Aparatele electrice se deconecteaza de la curent la sfarsitul programului de lucru .
 - Defectiuniile ivite la echipamente ,instalatii electrice se anunta cu promptitudine la asistenta sefa.

- .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 ;
- Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale ;

- Comunicarea interactiva la locul de munca ;
 - Mentine permanent dialogul cu personalul din cadrul unitatii sanitare pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical (repararea instalatiilor sanitare ,de apa si curent ,aprovizionarea cu materiale si consumabile diverse)

Participa la discutii pe teme profesionale .

Comunicarea se realizeaza intr-o maniera politicoasa ,directa ,cu evitarea conflictelor

- Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale ;
- Respecta Drepturile pacientului conform Ordinului M.S. 46/21.01. 2003 ;

- Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului
- Dezvolarea profesionala in corelatie cu exigentele postului ;
autoevaluare
cursuri de pregatire /perfectionare
- 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.)
- Respecta regulamentul intern al spitalului
- Respecta programul de lucru de 8 ore si programarea in concediu de odihna
- Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie
- La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta
- Respecta ordinea si disciplina la locul de munca , foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca
- In functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru
- Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca (Legea 319/2006)
- Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului

Responsabilitati

➤ RESPONSABILITĂȚI GENERALE

- ✓ respectă normele de protecția muncii, PSI si protectia mediului ;
- ✓ respectă programul de lucru, ROI si ROF la nivel de unitate si de sectie.

➤ RESPONSABILITĂȚI privind Sistemul de Management al Calității

- participa la proiectarea, realizarea si dezvoltarea sistemului de management al calitatii (SMC);
- propune politici si obiective pentru domeniul calitatii;
- indeplineste prevederile din documentele SMC;
- Identifica si raporteaza conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.
- cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate;
- cunoaște și respectă documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă.

Raspunde de realizarea la termen a sarcinilor de serviciu și informarea corectă a conducerii societății, asupra celor ce îi revin din fișa postului. Raspunde de pastrarea secretului de serviciu.

Obligația de a îndeplini anumite sarcini (acțiuni clar formulate, orientate spre realizarea de obiective precise).

Neindeplinirea sarcinilor asumate prin fișa postului atrage după sine sancțiuni în conformitate cu prevederile legale în vigoare (muștrări, avertismente, rețineri salariale, inclusiv desfacerea contractului de munca).

B. Atributii suplimentare (dupa caz):

- b 1. Participa la diverse cursuri de instruire pe linie profesionala.
- b 2. Realizeaza orice alte sarcini solicitate de directorul medical sau manager, in limita pregatirii sale profesionale.

III. INDICATORI GENERALI DE PERFORMANTA

Indicatori de calitate:

- a) Calitatea muncii prestate este cuantificata prin spiritul de ordine si disciplina, reactie rapida in situatii de urgenta, abilitati de comunicare, corectitudine, flexibilitate, initiativa, promptitudine,

solicitudine, rezistenta la efort si stres, prezenta de spirit, dinamism, calm, diplomatie, deschidere pentru nou.

b) Calitatea relatiei de munca in raport cu personalul unitatii, cat si cu persoanele cu care intra in contact in timpul muncii sale.

Criterii de evaluare:

1. Cunostinte si experienta profesional
2. Gradul de realizare a atributiilor de serviciu.
3. Promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului.
4. Calitatea lucrarilor executate si/sau a activitatilor desfasurate.
5. Disponibilitate la efort suplimentar, adaptare la complexitatea muncii.
6. Disciplina.
7. Utilizarea echipamentelor si materialelor cu incadrarea in normative de consum.
8. Executarea de lucrari/activitati complexe.
9. Propuneri de solutii noi, motivarea acestora si evaluarea consecintelor.

IV. PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMENTELOR

Anual

V. CUNOSTINTE SI APTITUDINI NECESARE PENTRU INDEPLINIREA SARCINILOR

- Cunostinte acumulate conform nivelului de studii efectuat.
- Aptitudini de organizare si control de planificare, spirit de observatie.
- Abilitati de ascultare activa, de comunicare, corectitudine, flexibilitate, initiativa, promptitudine, solitudine, rezistenta la efort si stres, prezenta de spirit, dinamism, calm, diplomatie.
- Capacitatea de a lucra in echipa.

Întocmit de:

Numele și prenumele:

Functia :

Semnătura: _____

Data întocmirii:

Aprobat de:

Numele și prenumele:

Functia:

Semnătura: _____

Data:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura: _____

Data:

Am primit un
exemplar _____

Data