



Cernavodă, str. Gheorghe Doja nr.1A județul Constanța; cod postal 905200; CUI 4304754; Telefon fix Secretariat: 0241 236460; Telefon fixier: 0241 237812;
e-mail: spital.cernavoda@yahoo.com ; www.spitalul-cernavoda.ro ; Operator de date Numar Registrul General 37840 ;
SR EN ISO 9001:2015 Certificat nr.: 16528 C (editia 2 revizita 2.04.11.2018)

**APROBAT
MANAGER,
EC.SPONOCHE MARIUS -ION**

FIȘA POSTULUI

Numele și prenumele:

Unitatea Sanitara: Spitalul Orașenesc Cernavodă

Sectia:

Denumirea postului: Infirmieră /Ingrijitoare

Poziția în COR – cod: 532103

I. Descrierea postului:

Criterii de evaluare:

1. Pregătirea profesionala impusă ocupantului postului:

Studii: școală generală

2. Cursuri de perfecționare în specialitate: curs de infirmieră

3. Funcția corespunzatoare:

- de execuție;

4. Dificultatea operațiunilor specifice postului:

- Complexitatea postului în sensul cunoașterii activităților specifice, în conformitate cu legislația în vigoare;
- Efort intelectual în vederea îndeplinirii cerințelor specifice postului;
- Principialitate și comportament în relațiile cu superiorii și cu personalul;
- Aptitudini și cerinte specifice;

5. Sfera de relații:

a. Ierarhice:

Se subordoneaza:

- Manager
- Director medical/Medic coord.spital
- medic curant/ medic de gardă
- asistent medical responsabil compartiment
- asistent medical generalist

Nu are subordonați:

b. Colaborare:

- cu personalul medico – sanitar din cadrul secției

II. Standardul de performanță

a. Cantitatea

- Numărul de pacienți ce revine pe durata unei zile, variabil în funcție de necesitățile secției;

b. Calitatea

- Îndeplinește cu profesionalism și corectitudine îndatoririle ce decurg din Fișa Postului;
- Respecta Regulamentul Intern;
- Respectă cu strictețe legislația în materie sanitară;
- c. **Costuri:**
 - Utilizează eficient aparatura din dotare;
 - Utilizează rațional materialele pe care le utilizează în activitate;
- d. **Timp:**
 - Ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de prioritățile profesionale
 - Timp efectiv de munca: 8 ore zilnic organizat în program de 12 ore cu 24 ore repaus
- e. **Utilizarea resurselor:**
 - Capacitatea de a utiliza la maxim resursele puse la dispoziție (aparatură, materiale, etc);
- f. **Modul de utilizare a resurselor:**
 - Se integreaza în munca de echipă;
 - Pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține;
 - Are inițiativă privind formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității;
 - Sprijină colegii nou încadrați;

III. Atribuțiile postului:

A. Atribuții generale: conform ROF

- a. Respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare, ale regulamentului intern și ale contractului individual de muncă;
- b. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzisă venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în timpul orelor de muncă.
- c. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
- d. Răspunde în fața șefului ierarhic și a managerului spitalului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;
- e. Obligația de a utiliza judicios baza materială
- f. Obligația de a informa șeful ierarhic și managerul în cazul existenței unor nereguli, abateri, sustrageri, etc.
- g. Comportarea corectă în cadrul relațiilor de serviciu, promovarea raporturilor de colaborare între membrii colectivului și combaterea oricărui manifestări necorespunzătoare
- h. Execută orice sarcină de serviciu din partea șefului ierarhic și/sau a managerului în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului, în limitele competențelor legale
- i. Obligația de a respecta secretul de serviciu; în exercitarea atribuțiilor de serviciu acesta poate fi divulgat în interiorul sau în afara spitalului doar cu acordul expres și prealabil al managerului;
- j. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile;
- k. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislația în vigoare și în limita competențelor profesionale.

B. Atribuții și obligații în conformitate cu prevederile Legii nr. 319/2006 – Legea Securității și Sănătății în Muncă:

- a. să își însușească și să respecte normele de Securitate și Sănătate în Muncă și măsurile de aplicare a acestora și să participe la procesul de instruire conform Planului anual și a tematicii aprobate de către angajator;
- b. să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel 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;

- c. să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, mașinile, echipamentele de transport și alte mijloace din dotare puse la dispoziția sa;
- d. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- e. să comunice imediat angajatorului și/sau angajaților desemnați orice situație de muncă, despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- f. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite atât de propria persoană cât și de alte persoane participante la procesul de muncă în cel mai scurt timp posibil;
- g. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu angajații 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 cât și pentru realizarea oricăror măsuri și cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția securității și sănătății angajaților;
- h. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- i. să dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul Securității și Sănătății în Muncă.
- j. să respecte măsurile și sarcinile pe care le are în cadrul Structurilor pentru Managementul Situațiilor de Urgență,
- k. să respecte întocmai Deciziile managerului referitoare la prevenirea Situațiilor de Urgență;

Atribuții conform legii 307/2006 ce revin salariaților privind situațiile de urgență

- a. Să cunoască și să respecte normele de aparare împotriva în incendiilor;
- b. La terminarea programului de lucru sa se verifice aparatura electrica starea ei de functionare) si deasemenea scoaterea acesteia din priza;
- c. Sa anunte imediat despre existenta unor împrejurări de natură să provoace incendii sau despre producerea unor incendii și să acționeze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
- d. Sa acorde primul ajutor, când și cât este rational posibil, semenilor, din inițiativă proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;
- e. Să întrețină mijloacele de prevenire și stingere a incendiilor, instalațiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- f. Sa utilizeze instalatiile, utilajele, masinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- g. sa acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- h. Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- i. Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de aparare împotriva incendiilor;

C. Atribuții specifice (se aplica in functie de locul de desfasurare a activitatii) :

- Își desfășoară activitatea sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical;
- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
- Are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
- Va avea un comportament etic față de pacient, aparținătorii acestuia și față de personalul

medico-sanitar;

- Tine evidenta și răspunde de păstrarea materialelor folosite în secție
- Pregătește patul și schimbă lenjeria pacienților conform protocoalelor în vigoare, la 3 zile sau ori de câte ori este nevoie
- Colectează lenjeria murdară de pat și de corp a pacienților în containere speciale prevăzute cu ambalaj dublu: sac galben de polietilenă și sac galben de pânză și o depozitează în spațiul special destinat;
- Asigură predarea lenjeriei murdare pentru transportul acesteia la spălătoria spitalului și asigură preluarea și transportul lenjeriei curate în saci de pânză de culoare verde și containere/cărucioare speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementărilor;
- Asigură depozitarea lenjeriei curate în spațiul securizat special destinat, răspunde de inventarierea la preluarea și predarea ei;
- Efectuează sau ajută la efectuarea toaletei zilnice a pacientului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă, ori de câte ori este nevoie;
- Ajută pacienții deplasabili la efectuarea toaletei zilnice;
- Efectuează deparazitarea pacienților în caz de nevoie;
- Ajută pacienții pentru efectuarea nevoilor fiziologice (ploscă, urinar, tăvițe renale, etc.);
- Ajută asistentul medical și brancardierul la poziționarea pacientului imobilizat;
- Pregătește și ajută pacientul pentru efectuarea plimbării și îi ajută pe cei care necesită ajutor pentru a se deplasa;
- Administrează alimentația pacientului conform dietei și informează asistenta despre apetitul acestuia;
- Ajută la alimentația pasivă și artificială a pacienților imobilizați;
- Răspunde de etichetarea pachetelor cu alimente a pacienților și depozitarea lor în frigiderul destinat pacienților (se consemnează nume, prenume, salon, data depozitării);
- Verifică zilnic alimentele din frigider (valabilitate, calitate și aspect);
- Verifică temperatura din frigider și completează graficul de temperatură al frigiderelor pentru pacienți;
- Completează zilnic graficul de temperatură din saloane și sesizează abaterile de temperatură constatate;
- Răspunde de predarea/preluarea obiectelor personale și obiectelor de valoare ale pacienților;
- Ajută la pregătirea pacienților în vederea examinării și participă la vizita medicală, la solicitarea asistentei și / sau medicului de salon;
- Ajută la organizarea transportului intraspitalicesc al pacienților ;
- Însoțește pacienții în vederea efectuării unor investigații;
- Preia foaia de observație clinică generală de la asistenta medicală, ce va însoți pacientul și pe care o va preda la cabinetul de consultație, iar la finalizarea consultației se va asigura de predarea acesteia asistentei medicale;
- Golește periodic conform indicației asistentul medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice, excremente, după ce s-a făcut bilanțul de către asistentul medical și au fost înregistrate în documentația pacientului;
- Transportă ploștile și recipientele utilizate de pacienți pentru asigurarea decontaminării, curățării, dezinfecției și păstrarea lor în locurile și condițiile stabilite de unitate, cu consemnarea sub semnatura a procedurii efectuate în graficele afișate
- Execută, la indicația asistentului medical, pregătirea saloanelor și altor spații pentru realizarea planului de curățare și a planului DDD conform programării și ori de câte ori este necesar;
- Efectuează de 3 ori pe zi sau ori de câte ori este nevoie curățenia și dezinfecția zilnică a mobilierului din salon, cu consemnarea sub semnatură a procedurii efectuate în graficele afișate;
- Se ocupă de întreținerea, curățenia și dezinfecția cărucioarelor pentru pacienți, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută pacientul la deplasare; cu consemnarea sub semnatura a procedurii efectuate în graficele afișate

- Efectuează curățenia și dezinfectia cel puțin de nivel mediu a lărbotoarelor și pregătirea lor pentru sterilizare, după fiecare pacient;
- Colectează materialele sanitare și instrumentarul de unică folosință, utilizate, în recipiente speciale și asigură transportul lor la spațiile amenajate de depozitare;
- După decesul unui pacient, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia, la locul stabilit;
- Va asigura transportul probelor biologice recoltate pacienților din secție către Laboratorul de Analize Medicale, la solicitarea și conform indicațiilor asistentului medical, respectând codul de procedură;
- Sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical participă la transportul medicamentelor, materialelor sanitare și a soluțiilor perfuzabile de la farmacie;
- Anunță imediat asistentului medical șef secție sau asistentului șef de tură defecțiunile constatate la sistemul de încălzire, instalații sanitare, electrice și alte defecțiuni;
- Răspunde de păstrarea și utilizarea în bune condiții a materialelor de curățenie pe care le are în folosință personal precum și a celor care se folosesc în comun;
- Respectă în timpul transporturilor circuitele funcționale aprobate: a materialelor, a pacienților și a vizitatorilor și a personalului;
- Supraveghează accesul vizitatorilor în saloane: doi vizitatori la un pacient, purtarea obligatorie de către aceștia a echipamentului de protecție cu respectarea programului de vizită;
- Respectă permanent regulile de igiena personală și declară asistentului medical șef secție îmbolnăvirile pe care le prezintă personal sau cele survenite la membrii familiei;
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, de culoare verde, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal și poartă ecusonul de identificare la vedere;
- Nu părăsește secția în echipament de protecție;
- Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea activității desfășurate în timpul serviciului;
- Nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății pacientului;
- Păstrează confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la pacienți, precum și intimitatea, demnitatea și anonimatul acestora;
- Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef secție, privind temele de pregătire profesională, normele de igienă și protecția muncii, situații de urgență;
- Se prezintă la controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității;
- Părăsirea locului de munca la terminarea programului de lucru atunci când schimbul întârzie sau nu se prezintă, se poate face numai cu avizul medicului de gardă, asistentului șef secție, sau medic șef secție;
- Respectă programul de munca, graficul de activitate stabilit și aprobat, schimbarea turei de lucru este posibilă numai după aprobarea de conducerea secției a cererii scrise și motivate;
- Are obligația de a respecta programarea concediului de odihnă planificat;
- La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;

E. Atributii conform legislatiei in vigoare

1. Cunoaște și respectă drepturile și obligațiile pacientului conform **Legii nr. 46/2003- Legea drepturilor pacientului cu normele de aplicare în vigoare**
 - Pastrarea confidentialitatii informatiilor referitoare la persoane este obligatorie pentru toti salariatii care prin activitatea pe care o desfasoara au acces la acestea in mod direct sau indirect;
2. Cunoaște și respectă **Codul muncii – Legea 53/2003**;
3. Cunoaște, respectă și aplică normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare conform **Ordinului nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile**

recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia:

- a. Cunoaște, respectă și aplică tehnicile privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare;
 - b. Cunoaște, respectă și aplică procedurile recomandate pentru spălarea igienică și dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc;
 - c. Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare utilizate prin: dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare, dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte;
 - d. Cunoaște și respectă utilizarea biocidelor conform prevederilor în vigoare utilizate pentru: dezinfectia suprafețelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale, dezinfectia lenjeriei, material moale;
 - e. Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;
 - f. Cunoaște în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru, concentrația și timpul de acțiune al acesteia;
 - g. Cunoaște și aplică regulile fundamentale și protocoalele de lucru privind curățenia și dezinfectia;
 - h. Cunoaște și aplică regulile generale de practică ale dezinfectiei;
 - i. Cunoaște și respectă metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat;
 - j. Ustensilele de curățenie utilizate distinct pe zonele de risc identificate în secție;
 - k. Completează și semnează zilnic graficul de curățenie și dezinfectie aflat în fiecare încăpere din sectorul în care își desfășoară activitatea.
 - l. Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: pacienții, personalul, vizitatori, instrumentarul, lenjeria, alimente;
 - m. Cunoaște, respectă și aplică Protocoalele de lucru, elaborate de Serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale cu privire la normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare conform **Ordinului nr. 1.761/2021** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
4. Cunoaște și respectă și aplică **Ordinul nr. 1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
- a. În caz de expunere accidentală aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice
 - b. Respectă responsabilitățile stabilite prin Fișa privind responsabilitățile infirmierei cu privire la controlul infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
5. Cunoaște, respectă și aplică **OMS nr. 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor în unitățile sanitare**
- a. Aplică procedurile stipulate de codul de procedură
 - b. Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
6. Cunoaște, respectă și aplică **OMS nr.1025/2000** privind manipularea lenjeriei:
- a. Colectarea și ambalarea lenjeriei la locul de producere pentru a fi cât mai puțin manipulată și scuturată;
 - b. Colectează lenjeria murdară de pat și de corp a pacienților în containere speciale prevăzute cu ambalaj dublu: sac galben de polietilenă și sac galben de pânză și asigură predarea pentru transportul acesteia la spălătoria spitalului și asigură preluarea și transportul lenjeriei curate în saci de pânză de culoare verde și containere/cărucioare

- speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementărilor regulamentului de ordine interioară.
- c. Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte înțepătoare-tăietoare și deșeuri de acest tip;
 - d. Depozitarea intermediară a lenjeriei murdare în spații special destinate acestui scop, unde pacienții și vizitatorii nu au acces;
 - e. Transportul lenjeriei murdare la spălătorie la orele stabilite, conform Regulamentului intern;
 - f. Depozitarea lenjeriei curate pe secție în spații special destinate și amenajate, ferite de praf, umezeala și vectori;
7. Cunoaște și respectă **Legea nr. 104 din 27 martie 2003 (*republicată*) privind manipularea cadavrelor umane și prelevarea organelor și țesuturilor de la cadavre în vederea transplantului**
8. Cunoaște și respectă **Legea 15/2016 privind modificarea și completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun:**
- Se interzice complet fumatul în unitățile sanitare

IV. Responsabilități

- a. Răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- b. Răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c. Răspunde pentru calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- d. Răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;
- e. Răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin regulamentul intern;
- f. Răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în munca și a normelor pentru situații de urgență;
- g. Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul derulării activității;

V. Limite de competență

- a. Nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului Spitalului Orășenesc Cernavodă;
- b. Nu folosește numele Spitalului Orășenesc Cernavodă, în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului;

VI. Responsabilități privind sistemul de management al calității

- a. Să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;
- b. Să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.

VII. Sancțiuni pentru nerespectarea fișei postului:

- a. Nerealizarea integrală sau parțială a sarcinilor și responsabilităților sau competențelor cuprinse în prezenta fișă a postului se va sancționa conform lefii și reglementărilor aplicabile;
- b. Prezenta fișă a postului se constituie ca anexă la contractul de muncă, completând prevederile acestuia privind sarcinile și obligațiile angajatului.

VIII. Criterii de evaluare

- a. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
- b. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;

- c. Capacitatea de asumare a responsabilităților prin disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;
- d. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum;
- e. Capacitatea de adaptare la complexitatea muncii;
- f. Capacitatea de a lucra în echipă;
- g. Capacitatea de autoperfecționare și valorificare a experiențelor dobândite
- h. Comportamentul etic.

IX. Precizari

- În funcție de perfecționarea sistemului de organizare a instituției și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișa a postului poate fi completată cu atribuții sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

Avizat, Medic coord.spital

Dr.Andrei Beatrice

.....

Avizat Medic resp.de compartiment

.....

.....

Am luat la cunostința și am primit un exemplar

Numele și Prenumele:

Semnătura _____

Data _____