

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLATINA
SECTIA _____

Aprobat,
Manager

FISA POSTULUI

- I. **INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL**
Denumirea postului : infirmieră
Pozitia in COR – cod :532103
Nivelul postului : de executie
- II. **CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI**
1. **Studii de specialitate :**
 - Scoala generală/studii medii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;
 2. **Perfectionari (specializari) :**
 - Curs de infirmiera
 3. **Vechime in munca/specialitate necesara exercitarii functiei :**
 - pentru infirmier debutant o vechime de 00 ani si 00 luni;
 - pentru infirmier o vechime de 00 ani si 06 luni;
 4. **Abilitati, calitati si aptitudini necesare :** flexibilitate, perseverenta, atentie distributiva, spirit de observare, capacitate de intelegere si rezolvare a problemelor, comunicativ, spirit de echipa, adaptabilitat organizat, capacitatea de a respecta termene limita.
 5. **Caracteristici comportamentale :** orientare spre necesitatile pacientului, relatii interpersonale foarte bune, atitudine pozitiva si concilianta in relatiile cu pacientii si colegii, initiativa, anticipare
 6. **Salarizare:** salarizarea este confidentiala si se reglementeaza prin contractul individual de munca, si legislatia in vigoare aplicabila
 7. **Obiectivul specific postului:**
 - 100% asigurare asistenta medicala ;
 8. **Conditii materiale ale muncii;**
 - Materialele necesare desfasurarii activitatii;
 9. **Acomodarea cu cerintele postului de munca:**
 - 20 de zile
- III. **DESCRIEREA SARCINILOR CE REVIN POSTULUI :**
1. Respecta graficul de lucru .
 2. Isi desfasoara activitatea in unitati sanitare si numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical.
 3. Planifica activitatea de ingrijire a persoanei ingrijite corespunzator varstei si regimurilor recomandate cu respectarea normelor igienico-sanitare.
 4. Estimeaza perioada de timp necesara derularii activitatilor in functie de starea si evolutia persoanei ingrijite.
 5. Stabileste corect necesarul de materiale pentru o activitate fluenta.
 6. Efectueaza igienizarea spatiilor in care se afla persoana ingrijita(camera si dependinte) :
 - camera persoanei ingrijite si dependintele sunt igienizate permanent pentru incadrarea in paramet ecologici prevazuti de normele igienico-sanitare specifice ;
 - activitatea de igienizare si curatenie este efectuata conform normelor igienico-sanitare ;
 - igienizarea camerei este efectuata periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice;
 - igienizarea circuitelor functionale este respectata cu strictete pentru prevenirea transmiterii infectiilor;
 - indepartarea rezidurilor si resturilor menajere este efectuata cu constiinciozitate, ori de cate ori este necesar ;
 - rezidurile si resturile menajere sunt depozitate in locuri special amenajate.
 7. Raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat .
 8. Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor folosite ce le are personal in grija, precum si a celor ce se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta.
 9. Efectueaza ingrijiri de igiena corporala a persoanei ingrijite :
 - ingrijirile corporale sunt efectuate cu indemanare conform tehnicilor specifice;
 - baia totala/partiala este efectuata periodic cel putin o data pe saptamana sau ori de cate ori este necesar prin utilizarea produselor adecvate ;
 - ingrijirile corporale sunt acordate cu constiinciozitate pentru evitarea infectiilor si a escarelor ;
 - Imbracarea /dezbracarea persoanei ingrijite este efectuata operativitate conform tehnicilor specifice.
 10. Mentine igiena lenjeriei persoanei ingrijite:

- Lenjeria bolnavului este schimbata la un interval de 3 zile sau ori de cate ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice .
 - Efectueaza schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de cate ori este nevoie .
 - Schimbarea lenjeriei este efectuata cu indemanare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
 - Acesoriile patului sunt adaptate cu operativitate la necesitatile imediate ale persoanei ingrijite.
11. Colecteaza si transporta lenjeria si rufele murdare :
 - respecta modul de colectare si ambalare a lenjeriei murdare in functie de gradul de risc conform codului de procedura ;
 - lenjeria murdara se colecteaza si ambaleaza la locul de productie, in asa fel incat sa fie mai putin manipulata si scuturata, in scopul prevenirii contaminarii aerului, a personalului si a pacientilor ;
 - controleaza ca lenjeria pe care o colecteaza sa nu contina obiecte intepatoare-taietoare si deseuri de acest tip ;
 - depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe sectie/compartiment in spatii in care pacientii si vizitatorii nu au acces ;
 - nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport pana la momentul predarii la spalatorie ;
 - asigura transportul lenjeriei la spalatorie.
 12. Preia rufele curate de la spalatorie :
 - Lenjeria curata este transportata de la spalatorie la sectie in saci noi .
 - Depozitarea lenjeriei curate pe sectie se face in spatii speciale destinate si amenajate, ferite de praf, umezeala si vectori .
 - Depoziteaza si manipuleaza corect, pe sectie, lenjeria cutata, respectand codurile de procedura privind igiena personala si va purta echipamentul de protectie adecvat.
 13. Tine evidenta la nivel de sectie, a lenjeriei predate si a celei ridicate de la spalatorie.
 14. Transporta alimentele de la oficiu/bloc alimentar/patul persoanei ingrijite respectand regulile de igiena.
 15. Distribuirea alimentelor se face respectand dieta indicata.
 16. Pregateste persoana ingrijita dependenta pentru alimentare si hidratare prin asezarea intr-o pozitie confortabila pentru a putea fi hranita si hidratata , corespunzator recomandarilor si indicatiilor specialistilor.
 17. Ajuta persoana ingrijita (cea care are nevoie) la satisfacerea nevoilor fiziologice :
 - insoteste persoana ingrijita la toaleta in vederea satisfacerii nevoilor fiziologice ;
 - deserveste persoana imobilizata cu urinare, bazinete, tavite renale, etc. Conform tehnicilor specifice ;
 18. Efectueaza mobilizarea conform tipului si timpului stabilit de echipa medicala.
 19. Comunica cu persoana ingrijita folosind forma de comunicare adecvata si utilizand un limbaj specific.
 20. Ajuta la transportul persoanelor ingrijite utilizand accesoriile necesare transportului conform programului de ingrijiri.
 21. Insoteste persoana ingrijita in vederea efectuarii unor investigatii :
 - pregateste persoana ingrijita in vederea transportului (imbracaminte corespunzatoare);
 - preia foaia de observatie de la asistenta medicala, fisa ce va insoti pacientul si pe care o va preda la cabinetul de consultatie , iar la finalizarea consultatiei se va asigura de returnarea acesteia ;
 - transportarea persoanei ingrijite se face cu grija, adecvat specificului acesteia ;
 - asteptarea finalizarii investigatiilor persoanei ingrijite se face cu corectitudine si rabdare.
 22. Dupa decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregateste cadavrul si ajuta la transportul acestuia, la locul stabilit de catre conducerea institutiei.
 23. Respecta atributiile conform OMS nr. 219/2002 privind depozitarea si gestionarea deseurilor aplicand procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deseurilor.
 24. Situatiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija fata de pacient.
 25. Aplica si respecta Normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea incendiilor.
 26. Poarta echipamentul de protectie care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic.
 27. Respecta permanent regulile de igiena personala si declara asistentului sef imbolnavirile survenite propriei persoane sau membrilor familiei acesteia.
 28. Respecta regulamentul intern al spitalului si programul de lucru conform planificarii precum si planificare concediului de odihna.
 29. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta
 30. Gestioneaza materialele de unica folosinta conform procedurilor din foaia de observatie pentru un deconectat corect al pacientului.

IV. RESPONSABILITATI GENERALE

- Cunoaste si respecta ROF, RI si Codul de conduita al personalului contractual, proprii spitalului;
- Cunoaste legislatia sanitara in vigoare si responsabilitatile ce ii revin conform postului;
- Cunoaste si aplica procedurile, regulamentele si protocoalele adoptate de spital in vederea mentinerii acreditarii spitalului obtinute de la ANMCS si implementarii controlului intern managerial conform cu Ordinul nr.400/2015;
- Pastreaza confidentialitatea (secretul) datelor inregistrate si informatiilor despre pacienti si despre intreaga activitate a spitalului;
- Respecta si apara drepturile pacientului conform Legii nr.46/2003;
- Aplica normele morale in modul de adresabilitate si de comunicare cu pacientul, apartinatorii sau vizitatorii spitalului;

- Conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, are obligatia de a respecta întocmai obligațiile ce îi revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor confidențiale la care are acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații și ia la cunoștință faptul că, în cazul în care încălca prevederile normative privind protecția informațiilor confidențiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei.

- Are obligatia de a semnala imediat o încălcare a securității datelor cu caracter personal, astfel încât Spitalul să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta.

- Are obligatia de a participa la instruirea cu privire la cerințele Regulamentului UE 679/2016 de protecție a datelor cu caracter personal.

- Participa obligatoriu la sesiunile de instruire și formare profesională organizate în spital;

- Răspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectând competența profesională a sefilor ierarhici și a colegilor și adoptând un mod de comportament decent;

- Este obligat să identifice erorile/greselile constatate la locul de muncă și să le semnaleze șefului ierarhic; este răspunzător direct de omiterea acestora;

- Respectă programul de muncă și semnează condica de prezență la venirea și plecarea;

- Utilizează obligatoriu echipamentele de protecție conform PU (precauțiuni universale);

- Respectă și utilizează corect patrimoniul spitalului de la locul de muncă;

- Cunoaște riscurile postului și Planul de prevenire a acestora;

- Mentine curatenia la locul de muncă și eliminarea deșeurilor;

- Este interzis fumatul în unitatea sanitară și în curtea spitalului, venirea la serviciu în stare de ebrietate și consumul de băuturi alcoolice (alte substanțe psihotrope) în timpul programului de lucru;

- poartă ecusonul la vedere;

- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și respectă toate hotărârile acesteia în limita competențelor profesionale;

V. RESPONSABILITATI PRIVIND INFECTIILE ASOCIATE ACTULUI MEDICAL

1. Respectă permanent și răspunde de aplicarea protocoalelor / procedurile elaborate de SPCIN
2. Respectă și aplică normele prevăzute în Ordinul MS nr 1101/2016, Anexa IV-Precauțiuni standard
3. Respectă și aplică normele prevăzute în Ord.M.S. nr.1761/2021, Anexa I, Cap. IV, art. 27, Anexa III, art. 5.
4. Respectă prevederile Ord.MS nr.1025/2000, Anexa I, Cap.3,4,5,11, Cap.12-subcap.6, Cap.16 subcap-4
5. Declară asistentei șef de secție orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută respiratorie, digestivă, cutanată).
6. Respectă circuitele funcționale ale spitalului în conformitate cu regulamentul de ordine interioară și cu legislația în vigoare.
7. Participă la instruirea privind prevenirea și limitarea IAAM
8. Participă la efectuarea controlului medical periodic privind starea de sănătate

VI. ATRIBUTII COMUNE IN DOMENIUL SANATATII SI SECURITATII IN MUNCA, SITUATII DE URGENTA SI GESTIONAREA DESEURILOR PENTRU SALARIATII CU FUNCTII DE EXECUTIE.

- Sa cunoasca, sa respecte si sa aplice prevederile legislatiei de S.S.M.(Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca,(Cap. IV. Art.22-23). Hotararea nr.1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006. (Cap.VI. Sectiunea 1.art. 101-102).
- Sa cunoasca,sa respecte si sa aplice prevederile legislatiei pentru situatii de urgenta (Legea 481/2006 privind protectia civila Cap. IV. Art 31, Cap.V Art.37; Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor Cap.II. Art.22; O.M.A.I 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de aparare impotriva incendiilor Cap. 2. Art 34,Cap. 4. Art.97,Ordinul 146/2013 pentru aprobarea Dispozitiilor generale de aparare impotriva incendiilor in unitatile sanitare Art 19,20,21,22,24,26,30,32,33,37,).
- Respecta si aplica normele prevazute in Ordinul M.S. Nr 1226/2012 Cap.XII.

VII. CONDITIILE DE LUCRU ALE SALARIATULUI :

- Natura muncii : secție/ compartiment: - munca individuală și munca în echipă, în limita pregătirii profesionale
- Program de lucru : conform normelor interne : 8 ore în trei ture și suplimentar când este nevoie (presteaza zilnic activitate conform programului aprobat prin Regulamentul intern al unitatii) ;
- Deplasări: _____;
- Nivel de risc identificat: 2,68– risc mic;

VIII. RESPONSABILITATEA IMPLICATA DE POST

- Responsabilitate privind efectuarea, întreținerea curățeniei și dezinfectiei.
- Mentine relații profesionale cu toți colegii și persoanele din exterior.
- Responsabilitate în respectarea normelor de igienă în vigoare.
- Responsabilitate în planificarea și realizarea activității proprii.
- Păstrarea confidențialității

IX. SFERA RELATIONALA :

- A. Ierarhice: subordonat medicului sef, asistentei sefe, medicilor si asistentelor din sectie/ compartimer
- B. Functionale: cu medici, personal mediu sanitar, personal auxiliar sanitar si personal functional
- C. De reprezentare: unitatea sanitara in relatie cu pacientul

X. INTOCMIT DE :

Numele si prenumele : STĂNCIOIU GEOGETA MIRELA

Functia : DIRECTOR INGRIJIRI

Semnatura :

Data :