

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLATINA
Sectia Psihiatrie

Aprobat,

FISA POSTULUI VACANT

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Nivelul postului: execuție
2. Denumirea postului: infirmieră
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: _____
4. Scopul principal al postului: personal auxiliar sanitar.

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate:
 - a) școala generală/studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) _____
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute _____
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: **flexibilitate, perseverența, atenție distributivă, spirit de observare, capacitate de înțelegere și rezolvare a problemelor, comunicativ, spirit de echipă, adaptabilitate, organizat, capacitatea de a respecta termene limită; orientare spre necesitățile pacientului, relații interpersonale foarte bune, atitudine pozitivă și conciliantă în relațiile cu pacienții și colegii, inițiativă, anticipare;**
6. Cerințe specifice:
 - 6 luni vechime în activitate;
 - curs de infirmieră.
 - adeverința de înscriere/ certificat de absolvire curs noțiuni fundamentale de igienă;
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): _____

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI :

1. Respecta graficul de lucru.
2. Își desfășoară activitatea în unități sanitare și numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical.
3. Planifică activitatea de îngrijire a persoanei îngrijite corespunzător vârstei și regimurilor recomandate cu respectarea normelor igienico-sanitare.
4. Estimează perioada de timp necesară derulării activităților în funcție de starea și evoluția persoanei îngrijite.
5. Stabilește corect necesarul de materiale pentru o activitate fluentă.
6. Efectuează igienizarea spațiilor în care se află persoana îngrijită (camera și dependințele) :
 - camera persoanei îngrijite și dependințele sunt igienizate permanent pentru încadrarea în parametrii ecologici prevăzuți de normele igienico-sanitare specifice ;
 - activitatea de igienizare și curățenie este efectuată conform normelor igienico-sanitare ;
 - igienizarea camerei este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice;
 - igienizarea circuitelor funcționale este respectată cu strictețe pentru prevenirea transmiterii infecțiilor;
 - îndepărtarea rezidurilor și resturilor menajere este efectuată cu conștiințiozitate, ori de câte ori este necesar ;
 - rezidurile și resturile menajere sunt depozitate în locuri special amenajate.
7. Răspunde de curățenia și dezinfectia sectorului repartizat .
8. Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor folosite ce le are personal în grijă, precum și a celor ce se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță.
9. Efectuează îngrijiri de igienă corporală a persoanei îngrijite :
 - îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemănare conform tehnicilor specifice;
 - baia totală/partială este efectuată periodic cel puțin o dată pe săptămână sau ori de câte ori este necesar prin

utilizarea produselor adecvate ;

- îngrijirile corporale sunt acordate cu conștiințiozitate pentru evitarea infecțiilor și a escarelor;
- Îmbracarea/dezbracarea persoanei îngrijite este efectuată operativitate conform tehnicilor specifice.

10. Mentine igiena lenjeriei persoanei îngrijite:

- Lenjeria bolnavului este schimbată la un interval de 3 zile sau ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice .
- Efectuează schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de câte ori este nevoie .
- Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemănare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
- Accesoriile patului sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.

11. Colectează și transportă lenjeria și rufe murdare :

- respecta modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc conform codului de procedură ;
- lenjeria murdă se colectează și ambalează la locul de producere, în așa fel încât să fie mai puțin manipulată și scuturată, în scopul prevenirii contaminării aerului, a personalului și a pacienților ;
- controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte întepătoare-tăietoare și deseuri de acest tip ;
- depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe secție/compartiment în spații în care pacienții și vizitatorii nu au acces ;
- nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport până la momentul predării la spalatorie ;
- asigură transportul lenjeriei la spalatorie.

12. Preia rufe curate de la spalatorie :

- Lenjeria curată este transportată de la spalatorie la secție în saci noi .
- Depozitarea lenjeriei curate pe secție se face în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf, umezeală și vectori .
- Depozitează și manipulează corect, pe secție, lenjeria curată, respectând codurile de procedură privind igiena personală și va purta echipamentul de protecție adecvat.

13. Ține evidența la nivel de secție, a lenjeriei preluate și a celei ridicate de la spalatorie.

14. Transportă alimentele de la oficiu/bloc alimentar/patul persoanei îngrijite respectând regulile de igienă.

15. Distribuie alimentele se face respectând dieta indicată.

16. Pregătește persoana îngrijită dependentă pentru alimentare și hidratare prin așezarea într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănită și hidratată , corespunzător recomandărilor și indicațiilor specialiștilor.

17. Ajută persoana îngrijită (cea care are nevoie) la satisfacerea nevoilor fiziologice :

- însoțește persoana îngrijită la toaletă în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice ;
- deservește persoana imobilizată cu urinare, bazinețe, tavite renale, etc. Conform tehnicilor specifice ;

18. Efectuează mobilizarea conform tipului și timpului stabilit de echipa medicală, participă la conștientizarea pacienților la recomandarea medicului, urmărind protejarea pacientului de compresii asupra zonelor reflexogene și asupra pachetelor vasculo-nervoase ;

19. Comunică cu persoana îngrijită folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific.

20. Ajută la transportul persoanelor îngrijite utilizând accesoriile necesare transportului conform programului de îngrijiri.

21. Însoțește persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigații :

- pregătește persoana îngrijită în vederea transportului (îmbrăcăminte corespunzătoare);
- preia foaia de observație de la asistentă medicală, fisa ce va însoți pacientul și pe care o va preda la cabinetul de consultație , iar la finalizarea consultației se va asigura de returnarea acesteia ;
- transportarea persoanei îngrijite se face cu grijă, adecvat specificului acesteia ;
- așteptarea finalizării investigațiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine și răbdare.
- disponibilitate la efort prelungit.

22. După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către conducerea instituției.

23. Respectă atribuțiile conform OMS nr. 219/2002 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor aplicând procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor.

24. Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe primul plan fiind grija față de pacient.

25. Aplică și respectă Normele de Protecția Muncii și Normele de Protecție privind stingerea incendiilor.

26. Poartă echipamentul de protecție care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și 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 planificarea 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 decont corect al pacientului.
31. Asigura supravegherea si securitatea bolnavilor din sectie.
32. Răspunde de transportul alimentelor de la Blocul Alimentar la nivelul secției/compartimentului și asigură distribuirea mesei către pacienți.

I. RESPONSABILITATI GENERALE

1. Cunoaste si respecta ROF, RI si Codul de conduita al personalului contractual, proprii spitalului;
2. Cunoaste legislatia sanitara in vigoare si responsabilitatile ce ii revin conform postului;
3. 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.600/2018;
4. Pastreaza confidentialitatea (secretul) datelor inregistrate si informatiilor despre pacienti si despre intreaga activitate a spitalului;
5. Respecta si apara drepturile pacientului conform Legii nr.46/2003;
6. Aplica normele morale in modul de adresabilitate si de comunicare cu pacientul, apartinatorii sau vizitatorii spitalului;
7. Conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, are obligatia de a respecta întocmai obligațiile ce ii 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 si ia la cunostinta 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.
8. 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.
9. Are obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerințele Regulamentului UE 679/2016 de protecție a datelor cu caracter personal.
10. Participa obligatoriu la sesiunile de instruire si formare profesionala organizate in spital;
11. Raspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectand competența profesională a sefilor ierarhici si a colegilor si adoptand un mod de comportament decent;
12. Este obligat sa identifice erorile/greselile constatate la locul de munca si sa le semnaleze sefului ierarhic ; este raspunzator direct de omiterea acestora ;
13. Respecta programul de munca si semneaza condica de prezenta la venire si plecare ;
14. Utilizeaza obligatoriu echipamentele de protectie conform PU (precautiuni universale) ;
15. Respecta si utilizeaza corect patrimoniul spitalului de la locul de munca;
16. Cunoaste riscurile postului si Planul de prevenire a acestora ;
17. Mentine curatenia la locul de munca si eliminarea deseurilor ;
18. Este interzis fumatul in unitatea sanitara si in curtea spitalului, venirea la serviciu in stare de ebrietate si consumul de bauturi alcoolice (alte substante psihotrope) in timpul programului de lucru;
19. poarta ecusonul la vedere;
20. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului si respecta toate hotararile acesteia in limita competentelor profesionale;
21. Norme de etică:
 - Cunoaste si respecta fișa postului, Contractul Colectiv de muncă, ROF, RI, Codul de conduita al personalului contractual, proprii spitalului;
 - Raspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectand competența profesională a sefilor ierarhici si a colegilor si adoptand un mod de comportament decent;
 - Va acorda aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințelor personale;
 - Va folosi metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și raționalizarea resurselor;
 - Va respecta competența profesională a colegilor, ajutându-i să își îndeplinească obiectivele secției/compartimentului;

- Își va folosi întreaga capacitate de muncă în interesul spitalului.

II. RESPONSABILITATI PRIVIND INFECTIILE ASOCIATE ACTULUI MEDICAL

1. Respectă permanent și răspunde de aplicarea protocoalelor / procedurile elaborate de SPCIN
2. Respectă și aplica normele prevăzute în Ordinul MS nr 1101/2016, Anexa IV-Precautuni standard
3. Respecta și aplica normele prevazute in Ord.MS nr.1761/2021, Anexa I Cap IV art.271,Anexa III art.5.
4. Respecta prevederile OMS nr.1025/2000,AnexaI, Cap.3,4,5,11,Cap.12-subcap.6,Cap.16 subcap-4
5. Declară asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută respiratorie, digestivă, cutanată).
6. Respecta circuitele funcționale ale spitalului în conformitate cu regulamentul de ordine interioară și cu legislația în vigoare.
7. Participă la instruirii privind prevenirea și limitarea IAAM
8. Participa la efectuarea controlului medical periodic privind starea de sanatate

III. 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.**

IV. ATRIBUTII IN DOMENIUL SANATATII SI SECURITATII IN MUNCA, SITUATIILOR DE URGENTA SI GESTIONAREA DESEURILOR

- **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.**
- **Asigură transportul deșeurilor de la nivelul Secției/Compartimentului la Depozitul Central al SJU Slatina.**

V. CONDITIILE DE LUCRU ALE SALARIATULUI :

- **Natura muncii : sectie/ compartiment: - munca individuala si munca in echipa, in limita pregatirii profesionale.**
- **Program de lucru : conform normelor interne : 8 ore in trei ture si suplimentar cand este nevoie (presteaza zilnic activitate conform programului aprobat prin Regulamentul intern al unitatii) ;**
- **Deplasari:_____;**
- **Nivel de risc identificat: 2,68– risc mic;**

VI. RESPONSABILITATEA IMPLICATA DE POST

- **Responsabilitate privind efectuarea, intretinerea curateniei si dezinfectiei.**
- **Mentine relatii profesionala cu toti colegii si persoanele din exterior.**

- Responsabilitate in respectarea normelor de igiena in vigoare.
- Responsabilitate in planificarea si realizarea activitatii proprii.
- Pastrarea confidentialitatii

D. SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice

- subordonat față de: asistent medical, asistent sef, medic sef, Director Ingrijiri Medicale, Manager.

- superior pentru: _____

b) Relații functionale: cu personalul medical al unității din alte secții, cu personalul tehnic, administrativ, cu personalul medical din ambulatoriul de specialitate.

- de colaborare: cu personalul medical din secție/compartiment, cu serviciul de imagistică, serviciul de explorări funcționale, laborator, cu nucleul epidemiologic.

c) Relații de control: _____

d) Relații de reprezentare: _____

2. Sfera relațională externă:

a) Cu autorități și instituții publice: _____

b) Cu organizații internaționale: _____

c) Cu persoane juridice private: _____

3. Delegarea de atribuții și competență: _____

E. INTOCMIT DE :

1. Numele si prenumele :

2. Functia de conducere: MEDIC SEF SECTIE

3. Semnatura : _____

4. Data intocmirii : _____

F. LUAT LA CUNOSTINTA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI

1. Numele si prenumele : _____

2. Semnatura : _____

3. Data : _____

G. CONTASEMNEAZĂ

1. Numele si prenumele : _____

2. Functia : DIRECTOR DE INGRIJIRI MEDICALE

3. Semnatura : _____

4. Data : _____