

APROBAT
MANAGER
Dr. Anton Segele Bogdan



FIȘA POSTULUI

SECȚIA: NEUROLOGIE

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1. DENUMIREA POSTULUI : *INFIRMIERĂ*

2. NUME ȘI PRENUME SALARIAT:

3. CERINȚELE POSTULUI

3.1. Pregătirea profesionala impusa ocupantului postului

Calificare de baza: curs de infirmiere pentru postul de infirmieră

3.2. Experienta necesara postului:

- perioada initierii pentru adaptarea si efectuarea operatiunilor generale si specifice postului 6 luni

- vechime in munca.....

4. RELAȚII DE MUNCĂ

➤ **subordonare:** medic sef sectie, medic sectie, asistent sef sectie, asistent sectie, director medical, manager

➤ **functionale:**

• Cu personalul medical al unitatii din alte sectii, compartimente si din ambulatoriul de specialitate

• Cu personalul desemnat - magazie, laborator

• Cu personalul tehnic, administrativ

➤ **colaborare:**

• Cu personalul infirmiera/ingrijitoarea din sectie/compartiment

II. DESCRIEREA POSTULUI

A. COMPETENȚE PROFESIONALE

• Planificarea propriei activități și perfecționarea continuă;

• Lucrul în echipa multidisciplinară și comunicarea interactivă;

• Cunoașterea drepturilor și obligațiilor pacienților

• Acordarea îngrijirilor de igienă pentru persoanele îngrijite și de igienizare a spațiului în care se află persoana îngrijită;

• Aplicarea tehnicilor privind circuitul de transport al rufelor și a normelor igienico – sanitare specifice;

• Luarea deciziilor pentru pacienți în vederea reducerii riscurilor, tratarea cu responsabilitate și profesionalism a tuturor pacienților, aplicarea de măsuri preventive de îngrijire a stării de sănătate.

B. Responsabilitatea implicata de post

➤ Responsabilitate in ceea ce privese activitatea de ingrijire a bolnavului.

➤ Respectarea confidentialitatii si anonimatului pacientilor din sectie

A. ATRIBUTII SPECIFICE :

➤ Preia pacientul nou internat, verifica identitatea, efectueaza toaleta personala, preia bunurile personale ale bolnavului respectand protocoalele, preda tinuta de spital si il preda asistentei medicale, dupa informarea prealabila asupra structurii sectiei (orientare spatiu)

➤ In urgente: anunta asistenta de salon si medicul si participa, in limita competentelor, la ingrijirea bolnavului grav

➤ informeaza asistenta de salon despre orice modificare observata in starea bolnavului

➤ ajuta la pregatirea bolnavului in vederea examinarii,

➤ ajuta asistenta medicala la efectuarea clismelor si spalaturilor

➤ efectueaza toaleta pacientului si schimba lenjeria de corp si de pat, la 3 zile lenjeria folosita de acelasi pacient, dupa externarea pacientului si ori de cate ori este nevoie, asigura conditii pentru satisfacerea nevoilor fiziologice si schimbarea pozitiei pentru persoanele imobilizate si greu deplasabile

- Transporta lenjeria murdara (de pat si a bolnavilor) in containere speciale la spalatorie si o aduce curata in containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementarilor in vigoare.
- efectueaza si raspunde de depozitarea, curatarea si dezinfectarea tavitelor, bazine, urinare, irigatoare, carucioare, targi, carje, cadre
- goleste punga colectoare urinara sau alte produse biologice, numai la indicatia asistentului medical, dupa efectuarea inregistrarii cantitative si calitative
- efectueaza si raspunde de curatenia si dezinfectia tuturor spatiilor din cadrul sectiei
- efectueaza si raspunde de curatenia si dezinfectia spatiilor de la camera de garda (inclusiv pregatirea cabinetului medicului de garda), de transportul deseurilor medicale, in lipsa ingrijitoarei de curatenie, dupa un grafic stabilit de asistenta sefa
- Ambaleaza si transporta deseurile medicale la locul de depozitare temporara, conform legislatiei in vigoare si procedurile interne implementate
- distribuie alimentele conform dietei consemnate in foaia de observatie si asigura alimentarea pacientilor dependenti
- efectueaza curatenia si dezinfectia in sala de mese si vesela
- raspunde de pastrarea alimentelor in bune conditii (in frigiderul pentru pacienti, cu alimentele etichetate cu data depozitarii).NU se pastreaza alimentele in noptiere!
- asigura colectarea resturilor alimentare solide si lichide si eliminarea lor Nu se pastreaza alimente de la o masa la alta
- Raspunde de asigurarea unui climat optim si de siguranta in salon.
- Supravegheaza modul de desfasurare a vizitelor apartinatorilor.
- Pregateste pacienta/pacientul pentru externare.
- In cazul decesului bolnavului internat – pregateste cadavrul si participa la transportul acestuia la morga spitalului, respectand protocolul
- Utilizeaza si pastreaza, in bune conditii, echipamentele si instrumentarul din dotare, se ingrijeste de buna intretinere si folosire a mobilierului si inventarului moale existent.
- Raspunde de bunurile din dotare, de folosirea rationala a materialelor de curatenie si dezinfectie
- Respecta circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, reziduurile
- Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie medicala continua
- Anunta cazurile de indisciplina a pacientilor asistentei sefe, medicului sef sau medicului de garda, si in cazul parasirii sectiei de catre pacient
- Respecta confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor privitoare la asigurati, precum si intimitatea si demnitatea acestora.
- Are obligatia de a efectua triajul epidemiologic la intrarea in tura
- Are obligatia de a aduce la cunostinta asistentei sefe orice neregula, defectiune, anomalie sau alta situatie de natura de a constitui un pericol si orice incalcare a normelor de securitate si sanatate in munca si de prevenire a incendiilor, constatate in timpul activitatii.
- Parasirea locului de munca se poate face numai cu avizul medicului sef, asistentei sefe , interdictie valabila si la terminarea programului de lucru atunci cand intarzie sau nu se prezinta schimbul.
- Participa la instruirile cu privire la efectuarea unor tehnici speciale.
- Supravegheaza si efectueaza la nevoie igiena personala a pacientilor internati
- Supravegheaza pacientul pentru evitarea incidentelor si accidentelor.

B. RESPONSABILITATI COMUNE

Cunoaste si respecta protocoalele si procedurile medicale din cadrul Spitalului Municipal Dorohoi, respectiv din cadrul sectiei/compartimentului

Respecta programul de lucru si semneaza condica de prezenta la venire si plecare.

- Efectueaza verbal si in scris preluarea/predarea fiecarui pacient si a activitatii desfasurate in timpul serviciului, in cadrul raportului de tura.
- Este interzis venirea la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in unitate in timpul orelor de munca. Este interzis fumatul in incinta unitatii.
- Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora, orice declarative publica cu referire la locul de munca fiind interzisa, fara acordul conducerii. Se va abtine de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii institutiei.
- Efectueaza controlul medical periodic conform programarii si normelor in vigoare.
- Cunoaste si respecta Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul intern ale spitalului.
- Cunoaste si aplica normele interne si procedurile de lucru privitoare la postul sau.
- Poarta echipamentul de protectie, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.

- Va raspunde de pastrarea secretului de serviciu precum si de pastrarea secretului datelor si al informatiilor cu caracter personal detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de serviciu.
- Utilizeaza corect dotarile postului fara sa isi puna in pericol propria existenta sau a celorlalti angajati, aduce la cunostinta sefului ierarhic orice defectiune si intrerupe activitatea pana la remedierea acesteia. Anunta seful ierarhic asupra oricaror probleme aparute pe parcursul derularii activitatii.
- Respectă și aplică legislația în vigoare în domeniul sanitar.

C. În conformitate cu prevederile Ordinului MS nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale are următoarele sarcini:

- aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind;
- colectarea si separare deșeurilor rezultate din activitate medicala pe categorii
- ambalarea deșeurilor
- depozitarea temporara a deșeurilor
- supravegheaza resectarea de catre personalul auxiliar din subordine a normelor de igiena si securitate in transport deșeurilor periculoase in incinta unitatii sanitare

D. În conformitate cu prevederile Ordinului MS nr.961/2016 privind curățenia, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare:

- cunoaste si respecta utilizarea produselor biocide incadrate, conform prevederilor in vigoare, in tipul I de produs utilizat prin: dezinfectia igienica a mainilor prin spalare, dezinfectia igienica a mainilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte;
- cunoaste si respecta utilizarea biocidelor incadrate, conform prevederilor in vigoare, in tipul II de produs utilizate pentru: dezinfectia suprafetelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei (\material moale);
- cunoaste si respecta criteriile de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante;
- graficul de curatare (decontaminare) si dezinfectie aflat pentru fiecare incapere din cadrul unitatii va fi completat si semnat zilnic de persoana care efectueaza dezinfectia, ora de efectuare;
- trebuie sa cunoasca in orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data prepararii solutiei de lucru si timpul de actiune, precum si concentratia de lucru.

E. Atributii conform OMS nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si control al infectiilor in unitatile sanitare

- aplica practicile de ingrijire a pacientilor in vederea controlului infectiilor;
- se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internarii pacientilor;
- mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din salon;
- aplica tehnicile aseptice, inclusiv spalarea pe maini si utilizarea izolarii;
- informeaza cu promptitudine medicul curant in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacientii aflati in ingrijirea sa;
- limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;

F. Respecta principiile Ordonanței de urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului, prin prevenirea și controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitățile cu impact semnificativ asupra mediului.

G. Responsabilitati privind Sistemul de Management al calitatii

- respectarea si implementarea eficienta a procedurilor operationale ale Sistemului de Management al Calitatii, revine fiecarui angajat sau colaborator al spitalului;
- sa dea dovada de responsabilitate personala fata de calitatea serviciilor prestate, urmarind ca satisfactia pacientilor sa devina o prioritate;
- sa participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite specifice locului de munca;

H. ATRIBUTII SPECIFICE Legii nr.46 / 2003 - drepturile pacientului

- 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 in conformitate cu legislatia in vigoare.

I. Sarcini si atributii in conformitate cu cerintele Ordinului 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzand standardele de controlintern/managerial la entitatile publice

- Asigura dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte
- Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice structurii din care fac parte

J. Atributii privind arhivele nationale

- Asigura pastrarea la locul de munca a datelor...

K.Obligatii ce revin salariatilor privind situatiile de urgenta conform Legii nr.307/2006 de apărarea împotriva incendiilor

- sa cunoasca si sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor;
- la terminarea programului de lucru sa se verifice aparatura electrica starea ei de functionare si deasemenea scoaterea acesteia din priza;
- sa anunte imediat despre existenta unor imprejurari de natura sa provoace incendii sau despre producerea unor incendii si sa actioneze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
- sa acorde primul ajutor, cand si cat este rational posibil, semenilor, din initiativa proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor
- sa intretina mijloacelor de prevenire si stingere a incendiilor, instalatiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- sa utilizeze instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice;
- sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;

L.Sarcinile si obligatiile lucrarilor privind sanatatea si securitatea in munca conform Legii sanatatii si securitatii in munca nr.319/2006

- sa-si însuseasca si sa respecte normele, instructiunile si reglementarile in domeniul sanatatii si securitatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele de munca, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
- sa nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrara a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor de munca si ale cladirilor, precum si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca in cel mai scurt timp posibil accidentele de munca suferite de persoana proprie, de alti participanti la procesul de munca;
- sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa informeze de indata conducatorul locului de munca;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca;
- sa dea relatii din proprie initiativa sau la solicitarea organelor de control si de cercetare in domeniu securitatii muncii.
- Aceste atributii nu sunt limitative, salariatul avand obligatia de a respecta si duce la indeplinire orice alte sarcini, decizii, conf.pregatirii profesionale primite trasate de conducerea unitatii cu exceptia celor vadite nelegale.Fisa postului este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului de munca, putand fi reinnoita in cazul aparitiei unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este nevoie.

M. Respecta confidentialitatea, conform Regulamentului UE 679/2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal.

MEDIC ȘEF SECȚIE ,

ASISTENT ȘEF,

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar,

Nume si prenume:

Data :

Semnătura :