

Consiliul Local Câmpina  
Spitalul Municipal Câmpina  
B-dul. Carol I Nr. 117  
Tel./Fax 0244 334 124

INTRARE / IESIRE Nr. 20839  
Ziua 27 Luna 12 Anul 2020



ISO 22000:2005 ISO 9001:2015



**SMC**

Spitalul Municipal Câmpina

B-dul. CAROLI, Nr. 117  
TEL: 0244/337.351  
FAX: 0244/334.124  
www.spitalcampina.ro  
secretariat@spitalcampina.ro

Aprobat manager,

Dr. **Tiu Calin**



## BIBLIOGRAFIE PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE APOSTULUI VACANT DE INFIRMIERA DEBUTANTA

1. Lege nr. 46/2003 drepturilor pacientului;
2. ORDIN Nr.1410/2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003;
3. ORDIN Nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicii de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare;
4. ORDIN Nr. 1.101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare;
5. ORDIN Nr. 1.226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

Aprobat Manager,

## SPITALUL MUNICIPAL CAMPINA

### FISA POSTULUI NR.



**NUMELE SI PRENUMELE :**

**SECTIA :**

**DENUMIREA POSTULUI :** infirmiera debutanta

**GRADUL PROFESIONAL :** infirmiera debutanta

**NIVELUL POSTULUI :** de executie

**PUNCTAJUL POSTULUI :**

- a) **minim = 4**
- b) **maxim = 5**
- c) **mediu = 4.5**

#### Descrierea postului:

Pregatirea profesionala impusa ocuparii postului:

-scoala generala; curs infirmiera (nu este obligatoriu)

Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului:

-experienta in munca si o perioada de doua luni necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului.

Dificultatea operatiunilor specifice postului:

-corespunzatoare activitatii desfasurate.

Responsabilitatea implicata de post:

-corespunzatoare activitatii desfasurate.

Sfera de relatii:

- a) ierarhice – subordonat asistentei sefe, medicului sef, asistentelor si medicilor din cadrul sectiei unde isi desfasoara activitatea;
- b) functionale – cu celelalte sectii si compartimente;
- c) de colaborare – cu intreg personalul spitalului.

Criterii de evaluare a performantelor profesionale individuale

Pentru functiile de executie

- a) cunostinte si experienta profesionala;
- b) promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu;
- c) calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate;
- d) asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina, asigurarea calitatii;
- e) intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normative de consum;
- f) adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate;
- g) conditii de munca.

#### Stadiul de performanta al postului:

Cantitatea lucrarilor : conform Regulamentului Intern si programului normat pe ore si zile pentru postul respectiv.

Calitatea lucrarilor, conduita, respectare program

Conform Ord. Ministrului Sanatatii cu privire la calitatea serviciilor medicale respectand prevederile Codului de Etica si Deontologie Medicala precum si graficele de lucru la nivelul respectiv.

Timpul de executie al lucrarilor, termene

Conform programului normat, Codului Muncii si Regulamentului Intern.

Modul de realizare a lucrarilor

Dupa o perioada de initiere sau adaptare, ocupantul postului trebuie sa se implice activ si sa realizeze cu promptitudine obligatiile de serviciu.

De asemenea trebuie sa prezinte disponibilitate pentru solicitari ocazionale pe linie profesionala.

Utilizarea resurselor

Metodologie necomputerizata.

### **Descrierea activitatilor corespunzatoare postului:**

- efectueaza igiena individuala a bolnavilor gravi;
- intretine igiena paturilor si a mobilierului din saloane;
- inlocuieste si transporta, conform normelor in vigoare, lenjeria murdara si curata;
- efectueaza dezinfectia lenjeriei in cazurile cu potential infectios;
- pregateste salonul pentru dezinfectia ciclica si ajuta echipa de dezinfectie la efectuarea acesteia;
- transporta igienic alimentele de la bucatarie, asigura spalarea, dezinfectia si pastrarea igienica a veselei si a tacamurilor, intretine curatenia in oficiu si in sala de mese;
- transporta reziduurile menajere si infectioase din sectie la rampa de gunoi sau crematoriu, respectand codul de culori, curata si dezinfecteaza recipientele, cu respectarea dispozitiilor privind manipularea si gestionarea deseurilor;
- aplica metodologia de investigatie-sondaj pentru determinarea cantitatii de deseuri produsa;
- indeplineste toate dispozitiile asistentei-sefe privind intretinerea curateniei, asigurarea dezinfectiei si dezinsectiei;
- raspunde cu privire la indeplinirea sarcinilor legate de curatenie, dupa ce a fost instruita in prealabil, cu consemnarea in documente ( procese-verbale);
- respecta permanent regulile de igiena personala si poarta echipamentul de protectie stabilit, pe care in schimba ori de cate ori este cazul;
- in desfasurarea activitatii, aplica masurile de prevenire si limitarea a infectiilor asociate asistentei medicale, corespunzator postului;
- are un comportament etic in relatia cu bolnavii;
- foloseste timpul de lucru si bunurile din dotare numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute, actionand ca un bun proprietar;
- isi desfasoara activitatea in unitati sanitare si numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical;
- ajuta bolnavii deplasabili la efectuarea toaletei zilnice;
- ajuta bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice ( plosca, urinar, tavita renala);
- asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizate, in locurile si conditiile stabilite (in sectie);
- asigura toaleta bolnavului imobilizat ori de cate ori este nevoie;
- ajuta la pregatirea bolnavilor in vederea examinarii;
- 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 Regulamentului Intern;
- se ocupa de intretinerea carucioarelor pentru bolnavi , a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare;
- pregateste si ajuta bolnavul pentru efectuarea plimbarii si ii ajuta pe cei care necesita ajutor pentru a se deplasa;



- colecteaza materialele sanitare si instrumentarul de unica folosinta, utilizate, in recipiente speciale si asigura transportul lor la spatiile amenajate de depozitare;
- ajuta asistentul medical si brancardierul la pozitionarea bolnavului imobilizat;
- goleste periodic sau la indicatia asistentului medical pungile care colecteaza urina sau alte produse biologice, escremente, dupa ce s-a facut bilantul de catre asistentul medical si au fost inregistrate in documentatia pacientului;
- dupa decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregateste cadavrul si ajuta la transportul acestuia, la locul stabilit de catre conducerea institutiei;
- nu este abilitata sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului;
- respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;
- participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igiena si protectia muncii;
- va raspunde prompt la solicitarile personalului medical in subordinea carora se afla;
- raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca;
- transporta alimente de la bucatarie, cu respectarea normelor igienico-sanitare, in vigoare, astfel:
  - a)transportul alimentelor de la bucatarie de la bucatarie pe sectie, cu respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare si a echipamentului special (halat folosit doar in bucatarie, boneta, sort);
  - b)asigura ordinea si curatenia in oficiul alimentar;
  - c)va asigura distribuirea alimentelor catre bolnavi pe baza dietelor afisate, folosind vesela existenta in oficiul sectiei;
  - d)dupa servirea mesei, vesela si tacaturile murdare vor fi decontaminate, spalate mecanic, clatite, uscate si depozitate in locuri speciale;
  - e)va asigura colectarea reziduurilor solide si a resturilor alimentare in recipiente speciale inchise pe care le transporta la tancul de gunoi, respectand circuitul aprobat;
- ajuta la alimentatia pasiva si artificiala a pacientilor imobilizati;
- transporta pacientii nedeplasabili cu caruciorul (targa) la investigatii si inapoi;
- are obligatia sa predea si sa preia pacientii la schimbarea de tura si nu va parasii locul de munca pana la venirea persoanei care urmeaza sa intre in tura;
- daca sarcinile de serviciu impun deplasarea in afara sectiei va avea grija ca macar una dintre infirmiere/ingrijitoare sa ramana pe sectie pentru activitatile specifice;
- va asigura transportul probelor biologice recoltate pacientilor din sectie catre Laboratorul de analize medicale, la solicitarea si conform indicatiilor asistentului medical, respectand codul de procedura;
- cunoaste solutiile dezinfectante si modul lor de folosire;
- respecta normele igienico-sanitare conform reglementarilor legale in vigoare;
- respecta confidentialitatea si anonimului pacientilor, a datelor cu caracter personal, precum si drepturile pacientilor conform Legii nr.46/2003, cu modificarile si completarile ulterioare;
- parasirea locului de munca se poate face numai cu acordul medicului curant, a medicului de garda, asistenta sefa sau medicul sef, in cazuri, deosebite;
- respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora; orice declaratie publica cu referire la locul de munca este interzisa;
- colaboreaza cu tot personalul sectiei, nu creeaza stari conflictuale, foloseste un limbaj adecvat si o tonalitate normala pentru a nu crea disconfort in relatiile de lucru;
- respecta ROI si ROF ale unitatii;
- executa si alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului, pentru buna desfasurare a actului medical in functie de necesitati, in limitele pregatirii profesionale.

**Atributii, responsabilitati in domeniul Securitatii si Sanatatii in Munca si S.U.:**

- respecta Normele legale in vigoare in materie de S.S.M. si S.U.;
- participa la instructajele periodice organizate la nivelul unitatii.

### **Obligatiile lucratorilor ( Legea nr.319/2006):**

- Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.
- In mod deosebit, lucratorii au urmatoarele obligatii:
  - a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
  - b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
  - c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
  - d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
  - e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
  - f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
  - g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
  - h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
  - i) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

### **Responsabilitati in domeniul gestionarii deseurilor medicale cf. Ordin A.P.nr.1226/2012:**

- aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
- aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

### **Timp alocat pentru participarea la activitati de imbunatatire a calitatii**

-conform prevederilor legale in vigoare, cel putin o data la 2 ani, unitatea sanitara are obligatia de a asigura participarea la programe de formare profesionala, care poate avea loc la initiativa angajatorului sau la initiativa angajatului.

### **Semnalarea neregularitatilor**

Cu privire la semnalarea neregularitatilor, in afara comunicarilor pe care le are in legatura cu obiectivele fata de care este responsabil, fiecare salariat are posibilitatea si obligatia de a semnala unele neregularitati despre care a aflat, fara ca aceste semnalari sa atraga un tratament inechitabil si discriminatoriu. Semnalarea neregularitatilor se face catre seful ierarhic superior, care are sarcina de a lua masurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate si a informa conducerea spitalului. Salariatul are sarcina ca, in cazul in care identifica dovezi despre posibile fraude, coruptie sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, minora sau majora si care evident depasesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, sa le aduca la cunostinta organelor abilitate ale statului.



### **Atributii privind managementul calitatii:**

- aplica in practica continutul documentelor sistemului de management al calitatii;
- respecta graficul si structura programelor de pregatire si instruire privind sistemul de management al calitatii;
- aplica consecvent cunostintele teoretice si practice privind managementul calitatii.

### **Alte responsabilitati**

- salariatul trebuie sa respecte nu numai obligatiile generale prevazute in actele normative, in contractul colectiv de munca si in contractul individual de munca, in regulamentul intern, dar si masurile date de angajator, prin decizii, ordine scrise sau verbale, in exercitarea atributiilor sale de coordonare, indrumare si control, in limita pregatirii si competentelor profesionale ale asistentului medical.

**Limite de competenta:** conforme cu atributiile din prezenta fisa a postului.

### **Alte elemente:**

- prezenta fisa a postului nu este limitativa, urmand a se completa conform modificarilor legislative in domeniu, a pregatirii profesionale si a solicitarii conducerii unitatii in vederea bunului mers al activitatii;
- eventualele abateri constatate de catre conducatorul ierarhic vor fi sanctionate conform prevederilor legale in domeniu.

Data:

Intocmit asistent sef sectie,

Vizat medic sef sectie,