



**SPITALUL MUNICIPAL CAMPINA**  
**FISA POSTULUI NR. \_\_\_\_\_**

**NUMELE SI PRENUMELE :**  
**COMPARTIMENTUL : Primiri urgente**  
**DENUMIREA POSTULUI : infirmiera**  
**NIVELUL POSTULUI : de executie**  
**PUNCTAJUL POSTULUI :**  
a) minim=4  
b) mediu=4,5  
c) maxim=5

**Descrierea postului**

**Pregatirea profesionala impusa ocuparii postului**

-studii medii;

-curs de infirmiere organizat de Ordinul Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania sau curs de infirmiere organizat de furnizori autorizati de Ministerul Muncii, Familiei si Protectiei Sociale cu aprobarea Ministerului Sanatatii – Directia generale resurse umane si certificare.

**Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului**

-minim 6 luni vechime in activitate si o perioada de doua luni necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului;

**Dificultatea operatiunilor specifice postului**

-necesita efort fizic si intelectual, nu are autonomie de actiune, lucreaza in trei ture si foloseste in timpul programului tehnologii pe care trebuie sa le cunoasca.

**Responsabilitatea implicata de post**

-corespunzatoare activitatii desfasurate la nivelul postului.

-pastrarea confidentialitatii.

-raspunde prompt la solicitarile personalului medical in subordinea carora se afla.

**Sfera de relatii**

-ierarhic : subordonata asistentei sefe sectie si medicului sef sectie, asistentelor si medicilor din cadrul compartimentului in care lucreaza.

-functionale : cu compartimentele si sectiile din cadrul spital.

-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 de lucru normat pe ore si zile pentru postul respectiv.

#### **Calitatea lucrarilor, conduita respectarea programului**

-conform ordinelor Ministerului Sanatatii cu privire la calitatea serviciilor medicale, respectand prevederile Codului de Etica si Deontologie medicala, precum si graficele de lucru de la nivelul respectiv.

#### **Timpul de executie al lucrarilor, termene**

-conform programului normat, Codului Muncii si Regulamentului Intern.

#### **Modul de realizare al 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 :**

- isi exercita profesia de infirmiera in mod responsabil si conform pregatirii profesionale;
- raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca;
- respecta normele igienico-sanitare si de protectie a muncii;
- respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale;
- raspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fisa postului, precum si a regulamentului de functionare;
- respecta deciziile luate in cadrul serviciului de personalul caruia i se subordoneaza si asigura indeplinirea acestora;
- are responsabilitatea mentinerii confidentialitatii ingrijirilor medicale, are un comportament etic fata de bolnavi si fata de personalul medico-sanitar;
- ajuta la organizarea transportului intraspitalicesc al pacientilor si ii insoteste in caz de nevoie;
- respecta drepturile pacientilor conform prevederilor OMS sau altor prevederi legale in vigoare;
- participa la predarea-preluarea turei in tot departamentul;
- raspunde de starea aparaturii medicale, a materialelor de unica folosinta, precum si a altor materiale cu care lucreaza;
- raspunde de predarea corecta a hainelor si valorilor pacientilor;
- efectueaza igiena individuala a bolnavilor ori de cate ori este nevoie, precum si deparazitarelor;
- pregateste patul si schimba lenjeria bolnavilor;
- efectueaza sau ajuta la efectuarea toaletei bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igiena, ori de cate ori este nevoie;
- ii ajuta pe pacientii deplasabili sa-si efectueze zilnic toaleta;
- ajuta la pregatirea bolnavilor in vederea efectuarii diferitelor examinari;
- ajuta asistentul medical si brancardierul la pozitionarea pacientului imobilizat;
- goleste periodic sau la indicatia asistentului medical pungile colectoare urinare sau de alte produse biologice, dupa stabilirea bilantului de catre asistentul medical;
- dupa decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregateste cadavrul si ajuta la transportul acestuia la morga unitatii;
- ii ajuta pe bolnavi sa-si efectueze nevoile fiziologice;
- nu este abilitat sa dea relatii despre starea sanatatii pacientilor;



- asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizate de bolnavi in locurile si in conditiile prevazute de conducerea unitatii;
- 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;
- executa orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului;
- intretine igiena, dezinfectia targilor, carucioarelor si a intregului mobilier din unitate, pregateste patul si schimba lenjeria bolnavilor;
- transporta plostile si recipientele folosite de bolnavi, asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea lor in locurile si in conditiile stabilite de unitate;
- raspunde de pastrarea si predarea materialelor folosite in departament, cum ar fi lenjeria de pat, paturi etc;
- respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de munca, transfer, detasare sau demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila;
- participa la cursurile de perfectionare organizate de unitate;
- raspunde in timp util in cazul chemarii si imediat in cazul alarmei generale;
- aduce la cunostinta responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioada anume, cu minimum 24 ore inainte (exceptie fac situatiile deosebite, cum ar fi deces in familie, imbolnaviri etc.);
- participa in efectuarea garzilor in cadrul CPU;
- respecta confidentialitatea si anonimatul pacientilor, a datelor cu caracter personal, precum si a drepturilor prevazute in Legea nr.46/2003, cu completarile si modificarile ulterioare;
- respecta prevederile regulamentul intern si regulamentul de organizare si functionare ale unitatii;
- parasirea locului de munca se face numai cu acordul asistentei sefe sau medicului de garda;
- 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.
- indeplineste orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului si/sau a CPU, in limita pregatirii profesionale.

**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.

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

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

**OBLIGATIILE LUCRATORILOR ( LEGEA 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.

**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.

**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 inequitabil 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.

**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.

Data:

Intocmit Asistent sef compartiment,  
As.pr. Toader Florentina-Corina

Vizat Medic cu atributii de coordonare  
Dr. Ionita Alina-Gabriela

Am primit si luat la cunostinta

.....

Dr. IONIȚĂ ALINA GABRIELA  
medic medicina generală  
medicină de familie  
Cod: C55918