

**SPITALUL CLINIC MUNICIPAL  
DE URGENȚĂ TIMIȘOARA  
Secția: Ginecologie I**

**FIȘA POSTULUI  
Nr. \_\_\_\_\_**

**Nume și prenume salariat** \_\_\_\_\_

**A. Informații generale privind postul**

1. *Nivelul postului:* funcție de execuție
2. *Denumirea postului:* Infirmiera
3. *Gradul profesional/treapta profesională:* infirmiera
4. *Clasificarea funcției în COR – 532103*
5. *Scopul principal al postului:* Asigurarea serviciilor de îngrijire a bolnavilor

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. *Studii de specialitate:* absolvent studii generale/ liceale
2. *Perfecționări (specializări):* minimale obtinute la locul de munca/curs infirmiera acreditat de OAGMAMR

\* activitate de îngrijire în secție mai mare de 6 luni

3. *Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):* nu este cazul
4. *Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:* nu este cazul
5. *Abilități, calități și aptitudini necesare:*
  - 5.1. abilități de colaborare cu personalul din secții/ laboratoare/compartimente;
  - 5.2. capacitatea de a asimila noi cunoștințe în domeniu;
  - 5.3. integritate fizica și psihică
  - 5.4. volum mediu/mare de activități
  - 5.5. soluții corecte prezentate la situațiile din secție;
  - 5.6. utilizarea eficientă a resurselor materiale sau de orice fel;
  - 5.7. lucru în echipa multidisciplinară
  - 5.8. complexitatea operațiunilor de efectuat: organizarea de activități de îngrijire a bolnavilor în funcție de nevoi, organizarea aprovizionării cu materiale, organizarea timpului de lucru; respectarea drepturilor persoanei îngrijite, asigurarea asistenței de îngrijire de calitate
  - 5.9. efort fizic și intelectual: atenție și concentrare distributivă
  - 5.10. aptitudini de organizare a activității proprii în funcție de nevoi și a subalternilor la locul de muncă
  - 5.11. confidențialitatea actului medical
  - 5.12. Aptitudini de comunicare cu pacientul și aparținătorii acestuia:

- Comunica cu pacienții și aparținătorii acestuia printr-un limbaj adaptat nivelului lor de înțelegere în scop psiho-terapeutic;
- Comunicarea se realizează într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor;
- Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită;

- Limbajul folosit, în comunicarea cu persoana îngrijită, este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia;
- Respecta comportamentul etic fata de pacienti ,apartinatori si celelalte persoane cu care vine in contact sau colaboreaza,avand obligatia folosirii unui limbaj politicos si a unei conduite civilizate fata de orice persoana pe parcursul desfasurarii intregii activitati in cadrul sectiei/compartimentului.

### **5.13. Alte calitati:**

- Aptitudinea de a lucra cu documente;
- Aptitudini de planificare și organizare a operațiilor și activităților;
- Respectarea instrucțiunilor verbale și scrise;
- Aptitudini în culegerea, clasificarea și interpretarea informațiilor;
- Manualitate.
- O bună pregătire profesională;
- Stăpânirea tehnicilor specifice postului;
- Spirit organizatoric;
- Echilibru emoțional;
- Capacitatea de a lucra cu oamenii;
- Rezistență la stres;
- Ușurință, claritate și coerență în exprimare;
- Punctualitate;
- Corectitudine;
- Flexibilitate;
- Perseverență;
- Orientare spre sarcină;
- Putere de concentrare;
- Interes pentru documentare și soluționarea problemelor,
- Spirit practic;
- Tact, amabilitate;
- \* Încredere în sine.

### **5.14. Cerințe etice de ocupare a postului:**

- Va servi cu responsabilitate interesele Spitalului Clinic Municipal de Urgenta Timisoara, ale conducătorilor și salariaților acestuia;
- Va fi ghidat în toate activitățile de adevăr, dreptate, corectitudine și respect față de cei din jur;
- În exercitarea atribuțiilor va aborda un comportament care să exercite o influență pozitivă asupra pacienților/colaboratorilor;
- Va acorda aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințelor personale;

- Va menține o atitudine echilibrată și va lua în considerare ideile și opiniile altora;
- Rolul în cadrul unității va fi privit ca o obligație de a-i ajuta pe colaboratori să-și îndeplinească aspirațiile personale și profesionale;
- Va folosi metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și folosirea rațională a resurselor;
- Va respecta competența profesională a colegilor și va munci împreună cu ei pentru a susține și promova obiectivele și programele unității;
- Își va folosi întreaga capacitate de muncă în interesul unității.

## 6. Cerințe specifice

\* Curs de infirmiera acreditat de OAGMAMR, cursuri si instructaje profesionale lunare.

7. **Competența managerială:** nu este cazul

## C. Atribuțiile postului:

### DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI (atribuții și responsabilități)

a) **Responsabilități generale:** cunoaște și respectă:

- prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului Intern;
- confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă
- normele PSI și de securitate a muncii;
- circuitele funcționale din secție și din spital;
- programul de muncă;
- codul de etică și deontologie profesională ;
- în situații deosebite sau excepționale, la indicația șefului ierarhic superior și a conducerii instituției poate primi și alte sarcini, în afara fișei postului, dar în limitele competențelor sale profesionale.
- Are obligația păstrării anonimatului și confidențialității datelor pacientului.
- Are obligația cunoașterii și respectării tuturor procedurilor și protocoalelor existente.
- Are obligația de a aduce la cunoștința șefului ierarhic superior a sesizărilor oricărei forme de abateri și neconformități de la activități de la respectarea procedurilor.
- Participă la activități de îmbunătățire a calității de îngrijire a bolnavilor într-un timp alocat de 2/ore lună ( instruire periodică lunară) sau readaptat în funcție de necesități de către asistenta șefă și medicul șef de secție.
- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
- Răspunde de organizarea propriei activități în funcție de priorități și se adaptează la situațiile neprevăzute ce pot interveni pe parcursul zilei.
- Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon și secție/ compartiment
- Comunică cu pacienții și aparținătorii acestora într-un limbaj adecvat nivelului lor de înțelegere în scop psiho-terapeutic
- Acordă servicii de îngrijire fără nici o discriminare
- Acordă cu prioritate activitate de îngrijire femeii gravide, urgentelor, bolnavilor oncologici
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.

- Efectuează controlul medical periodic conform programarii și normelor în vigoare
- Participă la cursuri de perfecționare profesională organizate la nivel de unitate sanitară, la OAMGMAMR, etc., asigurându-și o permanentă perfecționare a cunoștințelor profesionale.
- Respectă programul de lucru, semnează condica de prezență la venire și la plecare, efectuează triajul epidemiologic zilnic la intrarea în serviciu
- Respectă programarea anuală a concediului de odihnă și îl efectuează conform programării.
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, a substanțelor psihotrope/halucinogene/stupefiante sau introducerea și consumul acestora în unitatea sanitară în timpul orelor de muncă
- Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
- Infirmiera își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.
- Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
- Respectă prevederile REGULAMENTULUI (UE) 679/ 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date
- Este loial colectivului și instituției, respectând ierarhia, confidențialitatea și secretul profesional.
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
- Are o ținută vestimentară decentă și conformă cu pictograma codificării vestimentare stabilită de unitatea sanitară și în concordanță cu normele de protecție a muncii din sistemul sanitar. Poartă ecuson cu numele și prenumele scris în clar precum și funcția
- Respectă Precauțiile Universale, prevederile în vigoare pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc; nu poartă bijuterii, unghii lungi, lacuite sau cu gel, parul prins.
- Identifică evenimentele adverse și a celor potențial de afectare a pacientului și anunță șeful ierarhic superior și consemnează în raportul de predare-primire a serviciului
- Are obligația ca în termen de 30 zile de la data primirii oricărei note, adrese, proceduri, protocoale, instrucțiuni de lucru să și le însușească și să și le asume cu semnătură de luare la cunoștință. Excepție de la încadrarea în termenul menționat fac angajații care beneficiază de concediu (de orice tip) sau au contractul de muncă suspendat, cu amendamentul că imediat după reluarea activității vor trebui să subscrie prezentei atribuții respectând aceleași termene
- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme aparute pe parcursul derulării activității și consemnează în Raportul de predare-primire al serviciului
- Indiferent de persoană, locul sau situația în care se găsește are obligația de a acorda primul ajutor medical în situații de urgență în limita competențelor profesionale
- Verifică starea de curățenie și dezinfectie în sectorul în care își desfășoară activitatea conform procedurilor și a completării graficelor

### ***b. Responsabilități specifice***

- Își desfășoară activitatea în mod responsabil sub îndrumarea și coordonarea asistentului medical;
- Utilizează echipament individual de protecție și poartă ecusonul la vedere;
- Nu este abilitată să dea relații despre starea bolnavelor.
- Ajută asistenta de salon la recoltarea produselor biologice și asigură transportul sau păstrarea acestora la solicitarea și conform indicațiilor asistentei medicale;
- Obligativitatea cunoașterii tuturor substantelor dezinfectante, a concentrațiilor acestora, modul de aplicare, timpul de acțiune în funcție de suportul tratat și semneza graficele de dezinfectie și curățenie după fiecare manevră
- Cunoaște și respectă regulile de depozitare și manipulare a soluțiilor dezinfectante
- Asigura primirea pacienților în secție în saloane curate, dezinfectate, lenjerie de pat schimbată
- Ajută asistenta medicală la administrarea tratamentelor;
- Ajută brancardierul la transportul pacienților la nevoie;
- Ajută asistenta medicală și brancardierul la poziționarea bolnavului imobilizat;
- Comunică cu persoana îngrijită folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj adecvat dezvoltării sociale și educaționale ale acesteia;
- Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe primul plan fiind grija față de pacienți;
- Colaborează cu tot personalul secției, nu creează stări conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de lucru;
- Efectuează igiena individuală a pacienților cu respectarea regulilor de igienă conform procedurilor la nivel de secție
- Asigură toaleta bolnavilor imobilizați ori de câte ori este nevoie sub coordonarea asistentei;
- Ajută bolnavii pentru satisfacerea nevoilor fiziologice (plosca, urinar, tavițe renale, etc.), însoțește pacienta la toaletă;
- Menține igiena paturilor și a întregului cazarmament din saloane, execută dezinfecția zilnică și semnează graficul de curățenie și dezinfectie, conform procedurilor aprobate la nivel de unitate
- Efectuează curățenia și dezinfecția cărucioarelor, cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor de folosire;
- Înlocuiește și transportă lenjeria murdară în condițiile stabilite de normele de igienă;
- Asigură secția cu lenjerie curată, pe circuitul destinat și depozitarea acesteia în spațiul destinat lenjeriei curate amenajat la nivelul secției
- lenjerie murdară se colectează și se ambalează la locul de producere, se interzice sortarea acesteia;
- Respectă modul de colectare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc, conform codului de procedură (ambalaj galben pentru lenjerie contaminată) purtând EIP
- Tine evidența lenjeriei prin completarea registrelor de evidență predare/primire cantitate în kg și număr de bucăți
- Respectă precauțiile universale;
- Controlează ca lenjerie pe care o colectează să nu conțină obiecte tăietoare, înțepătoare și deșeuri de acest tip;

- Asigură transportul și păstrarea alimentelor respectând circuitul pe traseul destinat în acest scop
- Transportă în condiții igienice alimentele de la bucătărie la oficii și ajută la distribuirea hranei, manipularea alimentelor se face folosind echipament pentru servirea mesei special destinat acestui scop;
- Asigură ordinea și curățenia în oficiile alimentare;
- Respecta restricționarea accesului în oficiul alimentar
- Respecta programul afisat de servire al mesei
- Serveste masa în echipament dedicat acestui scop care va fi diferit colorat de cel al personalului care toaletează pacientul
- La manipularea alimentelor pe secție personalul poartă mască, bonetă care acoperă părul în totalitate, mănuși de unică folosință îmbracate după prealabilă spălare și dezinfectare a mâinilor
- Transportul alimentelor pe secție de la oficiu la salon se efectuează cu carucior dedicat
- Respecta modalitatea de colectare a veselei murdare; respecta procedura de curățare și dezinfectare a veselei ori de câte ori este necesar prin utilizarea mijloacelor specifice;
- Distribuția alimentelor la patul bolnavului se face respectând dieta indicată de medic
- Ajută persoana îngrijită la activitatea de hrănire și hidratare cu operativitate și îndemânare ținând cont de indicațiile medicului, de starea pacientului cât și de obiceiurile alimentare ale acestuia;
- Asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire;
- Asigură supravegherea și securitatea bolnavilor din secția privind riscul de cadere
- Pregătește și ajută bolnavul la efectuarea mobilizării și îi ajută pe cei care necesită ajutor pentru a se deplasa conform tipului și timpului stabilit de echipa medicală;
- Efectuează mobilizarea persoanei îngrijite adaptându-se la situații neprevăzute în cadrul îngrijirilor zilnice;
- Însoteste persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigații, pregătește pacienta, o transportă și așteaptă finalizarea investigațiilor;
- Respectă și aplică normele prevăzute în ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice privind prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale;
- Colectează materialele sanitare și instrumentarul de unică folosință utilizate, în recipiente speciale;
- Transportă ploștile și recipientele folosite de bolnavi, asigură decontaminarea asigură curățenia, dezinfectarea și păstrarea recipientelor utilizate, în locurile și condițiile stabilite (în secție);
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale;
- Asigură transportul deșeurilor infecțioase/periculoase pe circuitul stabilit de codul de procedură, respectă atribuțiile privind depozitarea și gestionarea deșeurilor infecțioase/periculoase, la rampa centrală de depozitare purtând EIP corespunzător
- Ajută și însoțește pacientul la externare.
- După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește inventarul obiectelor deținute de acesta și îl predă familiei pe baza de proces verbal de predare-primire sub semnatura, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către

- conducerea instituției conform procedurii de manipulare a pacientului decedat;
- Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale înainte de intrarea în tura
  - Respectă cu strictețe programul de lucru; semnează zilnic condica de prezență numai conform cu prezența efectivă la serviciu; la cererea conducătorului unității sau a șefului ierarhic superior, după caz, face ore suplimentare – plătite conform legii - pentru finalizarea situațiilor solicitate de diverse instituții sau de conducerea unității;
  - Pentru învoiri, recuperări sau absențe, indiferent de natura acestora, solicită în scris conducerii unității o aprobare în prealabil, care se va acorda numai cu condiția înlocuirii;
  - Răspunde de buna organizare și utilizare a aparatelor cu care lucrează;
  - Aduce la îndeplinire, personal sau în echipă, și alte sarcini și atribuții din sfera sa de responsabilitate trasate de șefii ierarhici în limita competenței
  - Are obligația de a păstra anonimatul și confidențialitatea datelor pacienților;
  - Are obligația de a aduce la cunoștința șefului ierarhic superior a sesizărilor oricăror forme de abateri, neconformități de la respectarea procedurilor;
  - Participă la activități de îmbunătățire a calității serviciilor medicale și de îngrijire a bolnavilor într-un timp alocat de 1 oră/lună;
  - Participă și răspunde pentru implementarea și dezvoltarea S.C.I.M la nivelul compartimentului funcțional (secției, compartimente, servicii, laboratoare, farmacii, etc.) din S.C.M.U.T., conform prevederilor O.M.F. 946/2005;
  - Are responsabilități privind respectarea procedurilor, codurilor de conduită și etică profesională, protocoalelor, notelor, deciziilor și a altor documente interne și a legislației în vigoare;
  - Are responsabilități privind respectarea drepturilor pacienților;
  - Răspunde de calitatea muncii prestate;
  - Răspunde de păstrarea secretului de serviciu sau a informațiilor cu caracter personal;
  - Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului;
  - Procedura documentată privind curatenia, dezinfectia, dezinfecția și deratizarea (Ord. 1.761/2022, Ord. 1101/2016)
  - Procedura privind distribuirea personalului mediu între secții în funcție de nevoile imediate de îngrijire ținând cont de competențele profesionale
  - Procedura privind igienizarea generală și după caz locală a pacienților
  - Procedura privind schimbarea, manipularea și colectarea lenjeriei și efectelor pacienților și personalului
  - Procedura privind procesul de predare/primire a pacientului între ture
  - Procedura privind determinarea gradului mediu de dependență a pacienților internați
  - Procedura gestionarea, colectarea diferențiată, transportul și eliminarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală (Legea 1226/2012)

**Atribuții privind aplicarea ord. MS 1101/2016 referitoare la normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale:**

- Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;

- Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- Informează cu promptitudine asistenta de salon, medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- Participa împreună cu asistenta de salon la izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile
- Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- Semnalează asistentei sefe existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale
- Aplica prevederile procedurii în cazul expunerii accidentale la produsele biologice

**Atribuții conform OMS nr. 1761/2021 ( actualizat 06.2022) privind curatarea,dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private:**

- Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin: dezinfecția igienică a mâinilor în funcție de nivelul de risc, prin spălare, dezinfecția igienică a mâinilor prin frecare, dezinfecția pielii intacte,dezinfecția chirurgicală;
- Cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizate pentru: dezinfecția suprafețelor, dezinfecția dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfecția lenjeriei (material moale);
- Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor antiseptice, metodele de aplicarea dezinfectantelor chimice, în funcție de suportul care urmează să fie tratat;
- Consemnarea în graficul de curățenie și dezinfecție efectuarea manvrei și Verificarea graficului de curățare (decontaminare) și dezinfecție, aflat în fiecare încăpere din cadrul secției, dacă este completat și semnat zilnic și ora la care a fost efectuată de persoana care a efectuat curățenia /dezinfecția;
- Trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data și ora preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, concentrația de lucru și valabilitatea soluției de lucru, respectiv purtarea echipamentului de protecție în momentul preparării, categoria din care fac parte suprafețele, instrumentarul și echipamentele care urmează să fie dezinfectate (critice, noncritice, semicritice);
- Curățarea-dezinfecția,sterilizarea-conform programului ,cunoașterea etapelor pregătirii instrumentarului pentru sterilizare efectuarea și controlul sterilizării.
- Cunoașterea etapelor de dezinfecției,eficacitatea substanței dezinfectante folosite, concentrație ,timp de contact.



**Atribuții conform OMS nr. 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor în unitățile sanitare, atribuțiile asistentei medicale sunt:**

- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale și ține evidența cantitatilor de deseuri generate zilnic prin cântărire și transportate la rampa centrală, completează registrul de evidență.
- 

**Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale**

Criteriile de evaluare a performanțelor individuale au fost stabilite de conducerea spitalului și în funcție de acestea se face evaluarea performanțelor profesionale.

Performanțele profesionale individuale ale personalului sunt evaluate prin acordarea calificativelor notate de la 1 la 5 pentru fiecare componentă a criteriilor de evaluare și anume:

1. Rezultatele obținute cu o pondere de 55%
  - a. gradul de realizare a atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
  - b. promptitudine și operativitate
  - c. calitatea lucrărilor executate și activităților desfășurate
2. Asumarea responsabilității cu o pondere de 20%
  - a. receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
  - b. intensitatea implicării în realizarea atribuțiilor de serviciu.
3. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativa și creativitate cu o pondere de 15%.
  - a. executarea de lucrări complexe, propuneri de soluții noi, schimbări, motivarea acestora și evaluarea consecințelor
  - b. activitatea de rutină
4. Capacitatea relațională și disciplina muncii cu o pondere de 10%
  - a. capacitatea de a evita stări conflictuale, capacitatea de dialog, respectarea regulilor stabilite de conducerea structurii din care face parte.
  - b. adaptarea la situații neprevăzute, prezența de spirit, spontaneitate.

Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale după cum urmează:

- a. între 1,00 – 2,00 – nesatisfăcător
- b. între 2,01 – 3,50 – satisfăcător
- c. între 3,51 – 4,50 – bine
- d. între 4,51 – 5,00 – foarte bine

**Atributii si responsabilitati in domeniul Securitatii si Sanatatii in Munca si PSI**

În conformitate cu prevederile art.22-23 din Legea 319/2006 legea securității și sănătății în munca lucratorul care încadrează acest loc de muncă are următoarele atribuții pe linia securității și sănătății în muncă:

***În calitate de lucrator are următoarele atribuții:***

- Respecta cel mai scurt traseu de acasa la si catre locul de munca comunicat in fisa de securitate si sanatate in munca; accidentele survenite in afara traseului comunicat si in afara timpului normal de deplasare de la si catre locul de munca nu vor fi considerate accidente de munca

1. înainte de începerea lucrului, ia în primire locul de muncă
2. pe timpul luării în primire a locului de muncă, verifică:
  - starea fizică a aparaturii cu care urmează să lucreze și dacă constată nereguli informează pe conducătorul locului de munca despre aceasta și urmează recomandările acestuia;
  - curățenia la locul de munca și dacă constată nereguli din proprie inițiativă remediază neregula constatată;
3. după luarea în primire a locului de munca ia de la conducătorul locului de muncă, măsurile cu caracter urgent ce trebuie rezolvate și sarcinile curente de lucru pe ziua în curs;
4. pregătește locul de muncă pentru lucru:
  - verifică dacă are toate materialele de care are nevoie, iar dacă este cazul solicită prin conducătorul locului de munca să i se asigure cele necesare îndeplinirii sarcinilor de serviciu primite
  - pune în funcțiune aparatura pe care o deservește și verifică modul ei de funcționare. Dacă constată nereguli oprește aparatura la care a constatat nereguli și informează despre aceasta pe conducătorul locului de munca. La aparatura la care s-au constatat nereguli nu se lucrează până la remedierea neregulilor constatate. Neregulile constatate sunt remediate numai de către persoane care au competența în acest sens.
5. pe măsură ce sarcinile primite sunt rezolvate, informează despre aceasta pe conducătorul locului de muncă.
6. dacă pe timpul îndeplinirii sarcinilor primite apar nereguli în rezolvarea sarcinilor sau apar nereguli în funcționarea aparaturii cu care lucrează pentru îndeplinirea sarcinilor, informează imediat despre aceasta pe conducătorul locului de munca și urmează recomandările acestuia.
7. nu părăsește locul de muncă fără aprobarea conducătorului locului de muncă.
8. Respecta normele legale în vigoare în materie de S.S.M. și P.S.I. și pentru prevenirea incendiilor;
9. Participa la instructajele periodice organizate la nivelul unitatii.

### **Raspunderi**

În conformitate cu prevederile art. 22 și 23 din legea 319/2006 legea securității și sănătății în muncă lucrătorul care încadrează acest loc de muncă are următoarele obligații pe linia securității și sănătății în muncă

### ***În calitate de lucrător are următoarele răspunderi:***

1. să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

2. să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

3. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
4. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
5. să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
6. să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
7. să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
8. dacă starea sa de sănătate nu îi permite să desfășoare sarcinile de muncă primite, să informeze imediat despre aceasta pe conducătorul locului de muncă și să urmeze recomandările acestuia.

#### **Aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor (PSI)**

Legea 307 din 2006 și Ordinul 1427 din 2013

În ceea ce privește normele de prevenire și stingere a incendiilor are următoarele obligații principale:

- să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, prevederile prezentelor dispoziții generale, precum și regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea;
- să respecte instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;
- să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță apacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/aparținătorilor și avizatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;
- să anunțe, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;
- să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.
- supravegherea periodică sau, după caz, permanentă, a bolnavilor, în funcție de gradul de mobilitate, vârstă și starea de sănătate, astfel încât să se elimine posibilitățile de manifestare a unor cauze potențiale de incendiu ce pot fi determinate de acestea, ca de exemplu lăsarea la îndemână a unor obiecte ori materiale care facilitează aprinderea focului, precum chibrituri și brichete, mijloace de încălzire, alte aparate electrice, lumanari

- repartizarea persoanelor în saloane, în funcție de gradul de mobilitate, astfel încât să poată permite personalului medical să cunoască, în mod facil și operativ, care sunt pacienții de a căror evacuare răspunde, pentru a se realiza salvarea acestora în cel mai scurt timp posibil;
- marcarea și montarea de etichete, pe ușile camerelor și saloanelor de bolnavi, precum și îndreptul paturilor acestora, în vederea cunoașterii permanente de către personalul medical a posibilităților de deplasare ori evacuare a persoanelor

**Raspunde de indeplinirea obligatiilor privind apararea impotriva incendiilor, respectiv :**

- Sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor ;
- Sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor specifice activitatilor pe care la desfasoara ;
- Sa aduca la cunostinta conducerii unitatii orice defectiune tehnica sau alta situatie care sa constituie un pericol de incendiu ;
- sa utilizeze substantele periculoase ,instalatiile,aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice precum si celor date de conducatorul unitatii ;
- Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor ;
- Sa comunice imediat dupa constatare conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite ca fiind un pericol de incendiu ,precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor ;
- Sa colaboreze cu salariatii desemnati de conducerea cu atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor,in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor ;
- 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 .

**D. Sfera relațională a titularului postului**

**1. Sfera relațională internă:**

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de asistent șef, asistenta de salon, medicul șef de secție, director de îngrijiri, director medical, manager)
- superior pentru: alte infirmiere debutante și îngrijitoare de curățenie

b) Relații funcționale:

- personalul sanitar superior, cu personalul mediu sanitar și cu personalul auxiliar și de îngrijire din cadrul secției

- personalul medical sau administrativ din cadrul secțiilor/compartimentelor spitalului);
- c) Relații de control: controlează activitatea derulată de personalul auxiliar.
- d) Relații de reprezentare: nu este cazul

## **2. Sfera relațională externă:**

- a) cu autorități și instituții publice: la recomandarea angajatorului
- b) cu organizații internaționale: nu e cazul
- c) cu persoane juridice private: nu e cazul

## **3. Delegarea de atribuții și competență:**

Atribuțiile de serviciu în caz de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc. vor fi delegate către o altă persoană care semnează cererea de înlocuire.

### **Condiții specifice postului:**

#### **a) condiții materiale ale muncii:**

- instrumentar medical și aparaturii medicale din secție, echipament de protecție, material igienico-sanitar, sistem informatic medical
- telefon intern secții
- spațiu medical comun/dulapuri documente/dulap vestiar/dulap lenjerie murdara și curate

#### **b) condițiile postului de muncă:**

- program de lucru: 8 ore (pe 2 sau 3 ture); 12-12; 12-24/12-48, sâmbătă/duminică și sărbători legale
- condiții de muncă: normale;
- riscuri implicate: de afecțiuni profesionale (contaminare biologică, ortostatism prelungit, lucru cu substanțe chimice și produse biocide, lampa UV, surse de oxigen și vaccum), stress prelungit, ritm alert de lucru, încordare psihică
- natura muncii: de execuție, în echipă

### **Responsabilități în raport cu cerințele legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal :**

- a) conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, respectă 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 încalcă prevederile normative privind protecția informațiilor confidențiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei;
- b) semnaleză imediat o încălcare a securității datelor cu caracter personal, astfel încât Spitalul Clinic Municipal de Urgență Timișoara 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.

Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform ROF/RI, a legislației în vigoare și legislației viitoare în domeniu.