

FIȘA POSTULUI

Nr. _____

Nume și prenume salariat:

A. Informații generale privind postul

1. *Nivelul postului:* de executie
2. *Denumirea postului:* infirmieră
3. *Gradul profesional/treapta profesională:*
4. *Clasificarea funcției în COR - Cod :* 532103
5. *Scopul principal al postului:* Asigurarea serviciilor de îngrijire a bolnavilor, curatenia și dezinfectia mobilierului și a spațiilor

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. *Studii de specialitate:* școala generală
2. *Perfecționări (specializări):* curs infirmier
3. *Cunoștințe de operare/programare pe calculator:* nu este cazul
4. *Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:* nu este cazul
5. *Abilități, calități și aptitudini necesare:*
 - 5.1. cunoașterea produselor de curățenie și dezinfectie
 - 5.2. abilități de colaborare cu personalul din secții/ laboratoare/compartimente;
 - 5.3. capacitatea de a asimila noi cunoștințe în domeniu;
 - 5.4. integritate;
 - 5.5. volum mediu/mare de activități;
 - 5.6. soluții corecte prezentate la situațiile din secție;
 - 5.7. utilizarea eficientă a resurselor materiale sau de orice fel;
 - 5.8. lucru în echipă;
 - 5.9. complexitate medie/mare a operațiunilor de efectuat;
 - 5.10. efort fizic mare și intelectual de nivel mediu;
 - 5.11. aptitudini de organizare a activității proprii în funcție de nevoi și a subalternilor la locul de muncă;
 - 5.12. confidențialitatea actului medical.
 - 5.13. cunoașterea tuturor tehnicilor de îngrijire a pacienților, conform curriculei de pregătire a infirmierelor

DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI (atribuții și responsabilități)

a. Responsabilități specifice

Își desfășoară activitatea în unități sanitare sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical.

- Poartă ecuson pentru identificare și echipamentul de protecție conform standardelor M.S., curat, de culoare verde.
- Predarea serviciului se face verbal și în scris. Nu paraseste serviciul înainte de sosirea schimbului de tura; în caz de neprezentare la timp a schimbului, este obligată să anunțe șeful ierarhic pentru a lua

masurile care se impun

- Efectuează igiena individuală a pacienților grav bolnavi sau imobilizați; zilnic ajută pacienții mobilizabili în efectuarea îngrijirilor de igiena. Previne efectele imobilizării la pat;
- Menține igiena paturilor și a întregului mobilier din saloane; efectuează dezinfectia paturilor, mobilierului, a stativelor și a mijloacelor de deplasare a pacienților.
- Ajută asistenta de salon la recoltarea produselor biologice și asigură transportul sau păstrarea acestora;
- Deserveste pacienții imobilizați la pat cu urinar, bazinet sau tavita renală; golește, spală, dezinfectează și pastrează recipientele reutilizabile în condiții corespunzătoare; transporta și neutralizează recipientele de unica folosință utilizate pentru dejectiile pacientului;
- Efectuează clisma evacuatorie
- Golește periodic sau la indicația superiorilor pungile sau alte recipiente care colectează produse biologice/patologice, după ce s-a făcut bilanțul de către asistentul medical și a fost înregistrate.
- Schimba lenjeria de pat și de corp a pacienților ori de câte ori este nevoie;
- respecta modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare, în funcție de gradul de risc, conform codului de procedură;
- respecta codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare;
- asigură transportul lenjeriei; controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte întepătoare-tăietoare și deșeurile de acest tip sau alte obiecte personale; transportul lenjeriei se face respectând circuitele temporale.
- ține evidența lenjeriei la nivelul secției, a celei predate și a celei primite de la spălătorie;
- depozitează și manipulează corect, pe secție, lenjeria curată. Pastrează dulapul încuiat.
- Încalzește și transportă lenjeria murdară în condițiile stabilite de normele de igienă;
- Ține evidența strictă a inventarului moale și gospodăresc; răspunde de inventarul moale și gospodăresc.
- Ajută pacienții imobilizați sau grav bolnavi să se alimenteze și să se deplaseze în condiții igienice corespunzătoare și în perimetrele stabilite de către medic;
- Răspunde de transportul și distribuția alimentelor în condiții de siguranță și de igienă, respectând circuitele temporale. La distribuția alimentelor își schimbă halatul (îmbracă un halat de u.f.), poartă boneta și mănuși;
- Asigură ordinea, curatenia și dezinfectia în oficiul alimentar;
- Asigură transportul și păstrarea alimentelor aduse bolnavilor de către familiile acestora;
- Asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului gospodăresc pe care îl are în primire;
- Asigură supravegherea și securitatea bolnavilor din secție;
- Ajută asistenta medicală la administrarea tratamentelor, în caz de nevoie;
- Ajută asistenta să pregătească și să transporte pacienții în vederea examinării;
- Va colecta deșeurile provenite din activitatea medicală, menajere și reciclabile în recipientele adecvate, conform instructajului și le va elimina corect. Curată și dezinfectează periodic recipientele colectoare.
- Asigură transportul deșeurilor la spațiile special amenajate, cu respectarea circuitelor orare. Participă la investigația sondaj;
- Răspunde de buna gospodărire și utilizare a aparatelor și echipamentelor cu care lucrează;
- Pregătește și efectuează dezinfectia ciclică a saloanelor, la indicația asistentei medicale, ori de câte ori este necesar;
- Efectuează curatenia și dezinfectia târgurilor, carucioarelor, fotoliilor rulante și a celorlalte obiecte care ajută pacientul la deplasare;

- reglementările în vigoare privind Legea 349/06.06.2002 privind prevenirea și combaterea efectelor consumului de tutun;
- confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora;
- Legea 46/21.03.2003 privind drepturile pacientului
- normele PSI și de SSM;
- circuitele funcționale;
- programul de muncă, graficul de lucru și programarea concediului de odihnă;
- codul de etică și deontologie profesională;

b) 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;
- 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 serviciilor medicale și de îngrijire a bolnavilor într-un timp alocat de 2/ore lună sau readaptat în funcție de necesități de către asistenta șefă și medicul șef de secție.

Participă și răspunde pentru implementarea și dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial la nivelul compartimentului funcțional (secției) din cadrul spitalului.

c) 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.

Notarea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale se face cu note de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a respectivului criteriu:

1. Cunoștințe și experiență profesională,
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului,
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate,
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină,
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum,
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate,
7. Condiții de muncă,
8. Modul de comunicare cu pacienții/apartinătorii.

Pentru a obține nota corespunzătoare gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare se face media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de performanță.

- La nevoie, se ocupa de transportul materialelor, de la magazia spitalului la magazia sectiei.
- Declară asistentei sefe îmbolnăvirile de care suferă personal sau care survin membrilor familiei. În cazul unui deces sau îmbolnăviri, va anunța asistenta sefa;
- Anunta seful ierarhic in cazul unui accident cu expunere la produse biologice sau accident de munca
- Respectă programul de lucru, graficul de muncă și programarea concediilor de odihnă;
- Va cunoaște și va utiliza toate substanțele dezinfectante respectând concentrațiile, timpul de acțiune, valabilitatea soluției și modul de utilizare;
- Va respecta Ordinul 1226/2012 cu privire la colectarea și transportul deșeurilor;
- la cunoștință și respectă prevederile privind normele de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare;
- Participă la instruirile periodice efectuate de asistenta sefa, privind normele de igienă, instruirii SSM și PSI;
- Asigura și răspunde de curățenia și dezinfectia tuturor suprafețelor din secție ori de câte ori serviciul nu este acoperit cu îngrijirea de curățenie;
- După decesul unui pacient , împreună cu asistentul medical, face inventarul și procesul verbal cu obiectelor personale ale pacientului, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia la locul stabilit de conducerea instituției;
- Efectuează examenul coproparazitologic periodic (poseda carnet de sănătate). Se prezintă la controlul medical periodic stabilit de către medicul de Medicină Muncii;
- Semnalează în timp util, superiorilor ierarhici, orice defectiune sau deficiență constatată în timpul serviciului;
- Respecta comportamentul etic și folosește un limbaj politicos față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care colaborează
- Apara cu loialitate unitatea în care își desfășoară activitatea și se abține de la orice act sau fapt care aduce prejudicii acesteia
- Răspunde de calitatea muncii prestate;
- Participă și răspunde pentru implementarea și dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial la nivelul compartimentului funcțional (secție) din SCMUT
- Are responsabilități privind respectarea procedurilor, codurilor de conduită și etica profesională, protocoalelor, notelor, deciziilor și a altor documente interne și a legislației în vigoare.
- Aduce la îndeplinire, personal sau în echipă și alte sarcini și atribuții din sfera sa de responsabilitate, trasate de șefii ierarhici;
- 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.

b. Responsabilități generale. Cunoaște și respectă:

- prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului de Ordine Interioară;
- reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale conform Ordinului 916/2006;
- reglementările în vigoare privind Ordinul 1226/03.12.2012
- prevederile Ordinului M.S. 1101/30.09.2016, 961/19.08.2016 și 914/26.07.2006 (actualizat)
- reglementările în vigoare privind Legea nr 132/30.06.2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor reciclabile;

- 7.4. să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- 7.5. să coopereze cu salariații desemnați de conducerea spitalului, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- 7.6. să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- 7.7. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
8. Studiază, își însușește și aplică instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor elaborate de șeful sectorului de activitate, conform art. 33 și 34 din Ordinul MAI 163/2007 - pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor.
9. Respectă cerințele prevăzute de Legea nr. 481/2004- privind protecția civilă, art. 31, având obligațiile :
- să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
 - să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: După caz (Ex: asistent șef, medicul șef de secție, director de îngrijiri, director medical, manager)
- superior pentru: După caz (Ex: asistent medical/debutant, infirmiere și îngrijitoare de curățenie)

b) Relații funcționale:

- După caz (Ex: cu personalul sanitar superior, cu personalul mediu sanitar și cu personalul auxiliar și de îngrijire din cadrul secției)
- După caz (Ex: cu personalul medical sau administrativ din cadrul secțiilor/compartimentelor spitalului);

c) Relații de control: După caz (Ex: controlează activitatea derulată de personalul auxiliar.

d) Relații de reprezentare: -

2. Sfera relațională externă:

- cu autorități și instituții publice;
- cu organizații internaționale;
- cu persoane juridice private;

3. Delegarea de atribuții și competență:

(Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare).

Condiții specifice postului:

a) condiții materiale ale muncii:

- După caz (Ex: instrumentar medical, echipament de protecție-halat, sistem informatic medical);
- telefon intern secții.

b) condițiile postului de muncă:

- program de lucru: După caz (Ex: 8 ore, pe 2 sau 3 ture);
- condiții de muncă: normale;
- riscuri implicate: specifice postului
- natura muncii: de execuție, în echipă

Semnificația notelor este următoarea: nota 1 - nivel minim și nota 5 - nivel maxim.

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.

d) RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ + PSI :

1. Aplică și respectă toate instrucțiunile proprii, procedurile și regulamentele interne în materie de securitate și sănătate în muncă și prevenirea și stingerea incendiilor cu care este instruit.
2. Participă la instructajele periodice pe probleme de securitate și sănătate în muncă semnând fișa de instruire.
3. Respectă cel mai scurt traseu de acasă la și către locul de muncă comunicat în fișa de securitate și sănătate în muncă. Accidentele survenite în afara traseului comunicat și în afara timpului normal de deplasare de la și către locul de muncă nu vor fi considerate accidente de muncă.
4. Face toate examenele medicale programate de conducerea spitalului conform prevederilor legale cu privire la normele de Medicina Muncii.
5. Își însușește și respectă procedurile normale, instrucțiunile specifice sistemului de management al calității și sistemului de management al sănătății și securității ocupațională aplicabile postului.
6. Respectă cerințele prevăzute de Legea nr. 319/ 2006 - Legea securității și sănătății în muncă, art. 22 și 23, având următoarele obligații:
 - 6.1. să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - 6.2. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - 6.3. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - 6.4. 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;
 - 6.5. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
 - 6.6. 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;
 - 6.7. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
 - 6.8. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - 6.9. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
7. Respectă cerințele prevăzute de Legea nr. 307/2006- privind apărarea împotriva incendiilor, art. 22, având obligațiile :
 - 7.1. să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducerea spitalului, după caz;
 - 7.2. să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducerea spitalului, după caz;
 - 7.3. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

Responsabilitati in raport cu cerintele legale de imbunatatire a calitatii serviciilor de sanatate si a sigurantei pacientului conform

- Ordinului MS nr. 446 din 18 aprilie 2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii si Metodologiei de Evaluare si acreditare a Spitalelor,
- Legii nr. 95 din 14 aprilie 2006, ****republicata**** privind reforma in domeniul sanatatii,
- Regulamentului de Organizare si Functionare al Comisiei de Coordonare a Implementarii Managementului Calitatii Serviciilor si Sigurantei Pacientilor 169/13.12.2022

Responsabilități în raport cu cerințele legale de coordonare si monitorizeaza controlul intern managerial la nivelul Spitalului Clinic Municipal de Urgenta Timisoara, conform

- Ordinului nr 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice

Responsabilitati in raport cu cerintele legale de monitorizare Strategiei Nationale anticoruptie 2021-2025 la nivelul Spitalului Clinic Municipal de Urgenta Timisoara, conform

- Hotararii nr. 1269 din 17 decembrie 2021 privind aprobarea Strategiei Nationale anticoruptie 2021-2025 si a documentelor aferente acesteia

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) semnalează 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.