

BIBLIOGRAFIE PENTRU OCUPAREA POSTULUI
DE INFIRMIERA MEDICALA SECTIA INTERNE

1. Note de curs – Programul National de Pregatire a Infirmierelor – OAMGMAMR 2011
2. Tehnica ingrijirii bolnavului - Lucretia Titirca
3. Suportul vital de baza
4. Ordinul nr. 961/19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private
5. Ordinul MS nr. 1101/30.09.2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare
6. Ordinul MSP nr. 1226/03.12.2012 privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale
7. Ordinul MS nr. 1025 din 2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unitati medicale
8. Legea nr. 46/2003 – privind drepturile pacientilor, cu modificarile si completarile ulterioare
9. Precautiuni universale

MEDIC SEF SECTIA INTERNE
DR. PRICOP IONUT CALIN

Dr. CALIN IONUT PRICOP
medic specialist medicina Internă
COD A22726

- ❖ PROBA SCRISA
- ❖ PROBA PRACTICA
- ❖ INTERVIU



FIȘA POSTULUI – INFIRMIER
Anexă la Contractul Individual de Muncă

I. TITULARUL POSTULUI _____

II. SECȚIE/ COMPARTIMENT

III. DENUMIREA POSTULUI: **INFIRMIERĂ** COR 532103

IV. GRADUL PROFESIONAL AL OCUPANTULUI POSTULUI: _____

V. NIVELUL POSTULUI: de execuție

VI. INTEGRAREA ÎN STRUCTURA ORGANIZATORICĂ - SFERA RELAȚIONALĂ:

Intern

- 1) Postul imediat superior: Asistent medical, Asistent Medical Coordonator, Medic , Medic Coordonator, Director medical
- 2) Are în subordine: Nu este cazul
- 3) Relații funcționale: cu toate secțiile/compartimentele/structurile organizatorice ale spitalului
- 4) Relații de control: Asistent Coordonator , Medic, Medic Coordonator, Director medical, Manager
- 5) Relații de reprezentare: Nu este cazul.

Extern: Nu este cazul.

VII. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI:

Oferă pacienților asistență și îngrijire în conformitate cu pregătirea profesională.

VIII. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE POSTULUI:

- 1) Planifică activitatea de îngrijire a persoanei îngrijite corespunzător vârstei și regimurilor recomandate cu respectarea normelor igienico-sanitare.
- 2) Estimează perioada de timp necesară derulării activităților în funcție de starea și evoluția persoanei îngrijite.
- 3) Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă.
- 4) Activitățile și resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale.
- 5) Efectuează igienizarea spațiilor în care se află persoana îngrijită (camera și dependințe).
 - ✓ Camera persoanei îngrijite și dependințele sunt igienizate permanent pentru încadrarea în parametrii ecologici prevăzuți de normele igienico-sanitare specifice.
 - ✓ Activitatea de igienizare și curățenie este efectuată conform normelor igienico sanitare.
 - ✓ Igienizarea camerei este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
 - ✓ Igienizarea circuitelor funcționale este respectată cu strictețe pentru prevenirea transmiterii infecțiilor.
 - ✓ Îndepărtarea reziduurilor și resturilor menajere este efectuată cu conștiințiozitate, ori de câte ori este necesar.
 - ✓ Reziduurile și resturile menajere sunt depozitate în locurile special amenajate.
- 6) Răspunde de curățenia și dezinfecția sectorului repartizat respectând **Ordinul nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private**, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare.
- 7) Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor folosite ce le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță.

- 8) Efectuează îngrijiri de igienă corporală a persoanei îngrijite:
- ✓ Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemânare conform tehnicilor specifice.
 - ✓ Baia totală/parțială este efectuată periodic sau ori de câte ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate.
 - ✓ Îngrijirile corporale sunt acordate cu conștiinciozitate pentru prevenirea infecțiilor și a escarelor.
 - ✓ Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.
- 9) Menține igiena lenjeriei persoanei îngrijite:
- ✓ Lenjeria bolnavului este schimbată la un interval de maxim 3 zile sau ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice.
 - ✓ Efectuează schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de câte ori este nevoie.
 - ✓ Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemânare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
 - ✓ Accesoriiile patului (măsuțe de servit la pat, somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.
- 10) Colectează și transportă lenjeria și rufele murdare:
- ✓ Respecta modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc conform codului de procedură:
 - Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminată (sac galben-portocaliu)
 - Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminată (sac alb)
 - ✓ Respectă Precauțiunile Universale.
 - ✓ Lenjeria murdară se colectează și ambalează la locul de producere, în așa fel încât să fie cât mai puțin manipulată și scuturată, în scopul prevenirii contaminării aerului, a personalului și a pacienților.
 - ✓ Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte înțepătoare-tăietoare și deșeuri de acest tip.
 - ✓ Se interzice sortarea la locul de producere a lenjeriei pe tipuri de articole.
 - ✓ Respectă codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare.
 - ✓ Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe secție într-un spațiu în care pacienții și vizitatorii nu au acces.
 - ✓ Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport până la momentul predării la spălătorie.
 - ✓ Asigura transportul lenjeriei la spălătorie.
- 11) Preia rufele curate de la spălătorie:
- ✓ Lenjeria curată este transportată de la spălătorie la secția clinică în saci noi.
 - ✓ Depozitarea lenjeriei curate pe secții se face în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf, umezeală și vectori.
 - ✓ Depozitează și manipulează corect, pe secție, lenjeria curată, respectând codurile de procedură privind igiena personală și va purta echipamentul de protecție adecvat.
- 12) Ține evidențe la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității.
- 13) Transportă alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul persoanei îngrijite:
- ✓ Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă.
 - ✓ Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectând dieta indicată.
 - ✓ Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, manusi de bumbac, ...) cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
 - ✓ Înlătură resturile alimentare pe circuitul stabilit.
- 14) Pregătește persoana îngrijită dependentă pentru alimentare și hidratare:
- ✓ Așezarea persoanei îngrijite se face într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănit și hidratat, corespunzător recomandărilor și indicațiilor specialiștilor.
 - ✓ Masa este aranjată ținând cont de criteriile estetice și de particularitățile persoanei îngrijite.
- 15) Ajută persoana îngrijită la activitatea de hrănire și hidratare:
- ✓ Sprijinul necesar hrănirii persoanei îngrijite se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire și a stării de sănătate a acesteia.
 - ✓ Sprijinirea persoanei îngrijite pentru hidratare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvență a lichidelor.
 - ✓ Sprijinirea persoanei îngrijite pentru alimentare se face cu operativitate și îndemânare pe tot parcursul hrănirii.

- ✓ Acordarea de ajutor pentru alimentarea și hidratarea persoanelor îngrijite ține seama atât de indicațiile medicului, de starea pacientului cât și de preferințele, obiceiurile, tradițiile alimentare ale acestora.
 - ✓ Alimentarea persoanei îngrijite dependente se face sub supravegherea asistentei medicale de salon.
- 16) Igienizează vesela persoanei îngrijite:
- ✓ Vesela persoanei îngrijite este curățată și dezinfectată conform normelor specifice, ori de câte ori este necesar pentru întreruperea lanțului epidemiologic.
 - ✓ Vesela persoanei îngrijite este igienizată după fiecare întrebuințare, prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
- 17) Ajută persoana îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice:
- ✓ Însoțește persoana îngrijită la toaleta în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
 - ✓ Deservește persoana imobilizată cu urinare, bazinețe, tavite renale etc., conform tehnicilor specifice.
 - ✓ Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
- 18) Efectuează mobilizarea:
- ✓ Mobilizarea persoanei îngrijite se efectuează conform tipului și timpului stabilit de echipa medicală.
 - ✓ Mobilizarea este adaptată permanent la situațiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice.
 - ✓ Efectuează mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare.
 - ✓ Frecvența și tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesitățile persoanelor îngrijite.
 - ✓ Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.
- 19) Comunică cu persoana îngrijită folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific:
- ✓ Comunicarea se face pe un ton calm, arătând respectul cuvenit fiecărei persoane.
 - ✓ Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informații.
 - ✓ Limbajul specific utilizat este în concordanță cu abilitățile de comunicare identificate la persoana îngrijită.
 - ✓ 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.
- 20) La terminarea programului de lucru va preda pacienții infirmierei din următorul schimb pentru a se asigura de continuitatea îngrijirilor.
- 21) Ajută la transportul persoanelor îngrijite:
- ✓ Utilizează accesoriile necesare transportului conform programului de îngrijire sau ori de câte ori este nevoie.
 - ✓ Pune la dispoziția persoanei îngrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.
- 22) Însoțește persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigații:
- ✓ Pregătește persoana îngrijită în vederea transportului (îmbrăcăminte corespunzătoare).
 - ✓ Preia foaia de observație de la asistenta medicală, fișa ce va însoți pacientul și pe care o va preda la cabinetul de consultație interclinică, iar la finalizarea consultației se va asigura de returnarea acesteia.
 - ✓ Transportarea persoanei îngrijite se face cu grijă, adecvat specificului acesteia.
 - ✓ Așteptarea finalizării investigațiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine și răbdare.
- 23) Ajută la transportul persoanelor decedate:
- ✓ Asigura izolarea persoanei decedate de restul pacienților.
 - ✓ După declararea decesului îndepărtează lenjeria decedatului și îl pregătește pentru transport în husa destinată acestui scop.
 - ✓ Ajută la transportul decedatului la camera frigorifică, destinată depozitării cadavrelor.
 - ✓ Participă la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.
 - ✓ Dezinfecția spațiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectând normele igienico-sanitare.
- 24) Respectă circuitele funcționale în cadrul spitalului
(personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deșeuri).
- 25) Își consemnează activitatea în Registrul de activitate și raportează activitatea desfășurată, în scris prin semnarea fișelor de monitorizare a activității (semnătura confirmând realizarea tuturor pașilor din protocoale și scheme de lucru) și verbal la șeful ierarhic superior (asistenta șefă), semnalând orice problema apărută în desfășurarea activității.

- 26) Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerința de calitate a pacientului.
- 27) Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior.
- 28) Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija față de pacient.
- 29) Aplică Normele de Protecția Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor:
 - ✓ Aparatele electrice sunt bine izolate și nu se folosesc cu mâinile umede;
 - ✓ Operațiile de curățire se execută cu cea mai mare atenție, pentru a evita accidentele;
 - ✓ Soluțiile de curățire se manevrează cu mâinile protejate;
 - ✓ Aparatele electrice se deconectează de la curent la sfârșitul programului de lucru;
 - ✓ Defecțiunile ivite la echipamente, instalații electrice se anunță cu promptitudine la asistenta șefă.
- 30) Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- 31) Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
- 32) Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.
- 33) Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului.
- 34) păstrează evidența substanțelor și materialelor consumabile;
- 35) răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la bolnavii avuți în îngrijire, a intimității și demnității acestora.
- 36) răspunde de asigurarea calității actului de îngrijire efectuat, de verificarea asigurării tuturor măsurilor în privința siguranței pacientului.

IX. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI GENERALE ÎNFIRMIERĂ

- 1) răspunde de calitatea actului de îngrijire și de eficiența acestuia;
- 2) respectă secretul profesional, normele de etică și deontologie;
- 3) are obligația de a duce la îndeplinire în mod responsabil, în limita competenței profesionale și în conformitate cu prevederile contractului de muncă, fișei postului, R.O.F., R.I., Codului Muncii, orice alte sarcini date de șeful ierarhic superior și de conducerea unității;
- 4) are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
- 5) are obligația de a se abține de la orice faptă ce ar putea aduce prejudicii instituției;
- 6) are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă, de a respecta programul de lucru și de a semna condica de prezență la venire și plecare;
- 7) se interzice venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă;
- 8) respectă legea privitoare la fumat în unitățile sanitare având obligația de a informa superiorul/ medicul de gardă dacă un pacient/ aparținător fumează în incinta compartimentului/ secției/ spital;
- 9) efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
- 10) părăsirea locului de muncă de poate face doar cu acordul asistentei șefe/medicului de gardă, medicului șef de secție/compartiment, obligație valabilă și atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul;
- 11) sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme intervenite pe parcursul derulării activității;
- 12) cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor, de acțiune în caz de urgență precum și normele de protecție a mediului înconjurător;
- 13) cunoaște și respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- 14) cunoaște și respectă prevederile R.O.F. și R.I. al unității sanitare;
- 15) utilizează echipamentul individual de protecție din dotare conform compartimentului/secției din care face parte și poartă ecusonul la vedere;
- 16) participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice sistemului de management al calității și sistemului de management al sănătății și securității ocupaționale aplicabile postului;
- 17) își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.
- 18) cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității;
- 19) utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria sănătate sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului ierarhic/ medic de gardă orice defecțiune apărută și își întrerupe activitatea până la remedierea acestora.

20) execută orice alte dispoziții date de șeful ierarhic superior, medici compartiment/ medic gardă și de către Directorul Medical și Managerul spitalului, în conformitate cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

X. RESPONSABILITĂȚI CONFORM ORDINULUI NR. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private

- 1) respectă și aplică prevederile **Ordinului nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private**, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare;
- 2) cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin: dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare, dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte;
- 3) cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizat prin: dezinfectia suprafețelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumentelor) medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei (material moale);
- 4) cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;
- 5) graficul de curățare (decontaminare) și dezinfectie pentru fiecare încăpere din cadrul unității va fi completat și semnat zilnic de persoana care efectuează dezinfectia, cu ora de efectuare.

XI. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE ACTIVITATEA DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ȘI LIMITARE A INFECȚIILOR

- 1) Cunoaște și respectă prevederile din ANEXA nr. 1: Organizarea activităților de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare publice și private cu paturi la **Ordinul nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare**.
- 2) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- 3) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata activității de îngrijire;
- 4) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din spital;
- 5) informează cu promptitudine asistentă șefă/medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- 6) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- 7) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- 8) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;

XII. ALTE ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI:

- 1) Suplimentar, preia și duce la bun sfârșit **toate atribuțiile oricărei infirmiere din spital**. Preluarea acestor atribuții se face în situația în care ocupantul postului este în concediu sau în orice alte situații de forță majoră care nu îi permit acestuia să își ducă la bun sfârșit atribuțiile ce îi revin.
- 2) **Îndeplinește atribuții prevăzute în regulamentele comisiilor de la nivelul Spitalului al căror membru este.**
- 3) **Atribuții și responsabilități pe linie de securitate și sănătate în muncă**
 - a) asigurarea măsurilor SSM la locul de muncă;
 - b) urmărirea respectării de către personalul din subordine a măsurilor SSM asigurate;
 - c) asigurarea efectuării instruirii SSM la locul de muncă și periodic;
 - d) respectă regulile de securitate a muncii;
 - e) poartă mănuși în timpul manipulării diferitelor substanțe / produse din unitate;
 - f) poartă în permanență halat de protecție și papuci de clinică;
 - g) respecta avertismentele cu privire la potențialul de biohazard chimic, electric, microbiologic, înscrise pe cutiile produselor sau pe instrucțiunile aparatelor din incinta unității;
 - h) participă la instruirile specifice de SSM și PSI și respecta recomandările respective și semnează de luare la cunoștință.
- 4) **Atribuții și responsabilități conform normelor legale de apărare împotriva incendiilor în unitățile sanitare:**

- a) să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea;
 - b) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
 - c) să comunice imediat după constatare șefului ierarhic sau conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite reglementările interne ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor.
 - b) să respecte instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/ echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;
 - c) să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap / aparținătorilor și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;
 - d) să anunțe, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;
 - e) să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor, din dotare.
 - f) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință referitoare la producerea incendiilor.
- 5) **Atribuții și responsabilități în domeniul gestionării deșeurilor rezultate din activitatea medicală** în conformitate cu prevederile **Ordinul nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale** și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale
- a) respectă codul de procedură stabilit pe secție;
 - b) semnalează imediat conducerii deficiențele în sistemul de gestionare a deșeurilor;
 - c) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
 - d) colectarea și separarea deșeurilor la locul de producere categoriei;
 - e) deșeurile contaminate înțepătoare și tăietoare se colectează în recipiente cu pereți rezistenți prevăzute cu capac, marcate cu pictograma "pericol biologic";
 - f) depozitarea temporară în spații special destinate;
 - g) transportul pe un circuit separat de cel al pacienților și vizitatorilor în orarul prevăzut în regulamentul intern.
- 6) **Atribuții și responsabilități conform Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003:**
- ✓ are obligația de a asigura pacienților îngrijirile de cea mai înaltă calitate de care spitalul dispune, în conformitate cu resursele umane, financiare și materiale;
 - ✓ are obligația de a respecta pacientul ca persoană umană, fără nici o discriminare;
 - ✓ are obligația de a informa pacientul cu privire la serviciile de îngrijire disponibile, precum și la modul de a le utiliza;
 - ✓ are obligația de a informa pacientul asupra identității și statutului profesional;
 - ✓ are obligația de a informa pacientul internat asupra regulilor și obiceiurilor pe care trebuie să le respecte pe durata spitalizării;
 - ✓ informațiile se aduc la cunoștință pacientului într-un limbaj respectuos, clar;
 - ✓ consimțământul pacientului este obligatoriu pentru recoltarea, păstrarea, folosirea tuturor produselor biologice prelevate din corpul său, în vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului cu care acesta este de acord;
 - ✓ toate informațiile privind starea pacientului, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia;
 - ✓ informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres;
 - ✓ pacientul poate beneficia de sprijinul familiei, al prietenilor, de suport spiritual, material și de sfaturi pe tot parcursul îngrijirilor medicale. La solicitarea pacientului, în măsura posibilităților, mediul de îngrijire și tratament va fi creat cât mai aproape de cel familial.
 - ✓ pacientul are dreptul la îngrijiri medicale continue până la ameliorarea stării sale de sănătate sau până la vindecare.
- 7) **Respectă prevederile Ordinului nr. 1411/2016** privind modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății publice nr. 482/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a titlului XV "Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice" din **Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății**

Observații!

În situații de concediu de odihnă, concediu de boală sau alte situații de forță majoră care nu permit ocupantului postului să își ducă la bun sfârșit atribuțiile ce îi revin, acesta este înlocuit de.....

XIII. RESPONSABILITĂȚI:

1. În raport cu alte persoane:

- ✓ cooperează cu ceilalți colegi din instituție;
- ✓ da dovadă de onestitate și confidențialitate vis-a-vis de persoanele din interior și exterior cu care se află în contact;
- ✓ ocupantul postului este politicos în relațiile cu clienții (pacienți, cadre medicale, terți) atunci când poartă conversații telefonice sau față în față cu aceștia, dând dovadă de bune maniere și o amabilitate echilibrată;
- ✓ acordă aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți, ca și cerințelor personale;
- ✓ menține o atitudine echilibrată și ia în considerare ideile și opiniile altora.

2. În raport cu aparatura pe care o utilizează

- ✓ respectă normele de securitate și prescripțiile tehnice în vederea manipulării și exploatării corecte a aparaturii din incinta unității;
- ✓ sesizează superiorii sau departamentul Administrativ cu privire la orice defecțiune apărută.

3. În raport cu produsele muncii

- ✓ răspunde de asigurarea confidențialității datelor.

4. Privind precizia și punctualitatea

- ✓ se integrează în graficul de muncă stabilit, nu părăsește serviciul fără aprobarea șefului ierarhic;
- ✓ soluționează la timp cererile ce îi sunt repartizate și înștiințează asistenta șefă/medicul/Directorul Medical sau Managerul cu privire la soluționarea acestora.

5. În raport cu metode / programe

- ✓ răspunde de implementarea tehnicilor și metodelor moderne de îngrijire pentru îmbunătățirea continuă a activității desfășurate;
- ✓ participă periodic la cursuri de perfecționare profesională;
- ✓ discută cu superiorii sau cu medicii spitalului orice nepotrivire metodologică identificată;
- ✓ își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului, cu respectarea Regulamentului de ordine interioară.

XIV. CERINȚE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI:

Pregătirea de specialitate:

- ✓ curs de infirmieră autorizat de Ministerul Muncii;
- ✓ curs de igienă;

Vechimea în specialitate necesară: _____

Calități necesare:

- ✓ Rezistență fizică la solicitări, rezistență la stres, abilități de comunicare, muncă în echipă, conștiinciozitate, disciplină, promptitudine, atenție și concentrare distributivă,
- ✓ Cunoașterea aparaturii specifice compartimentului/secției
- ✓ Cunoașterea tehnicilor impuse de specificul compartimentului/secției

XV. LIMITE DE COMPETENȚĂ:

- ✓ Nu are dreptul de a difuza nici o informație sau date statistice legate de activitatea curentă a postului, cu atât mai mult cu cât aceste informații au un caracter confidențial;
- ✓ Nu colaborează și nu oferă informații către terți fără acordul conducerii Spitalului.
- ✓ Nu furnizează informații asupra diagnosticului, tratamentului, rezultatelor investigațiilor și alte informații medicale.

XVI. INDICATORI GENERALI DE PERFORMANȚĂ

- a) Cunoștințe și experiență profesională
- b) Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
- c) Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
- d) Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
- e) Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum
- f) Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate
- g) Condiții de muncă
- h) Comunicare interpersonală

XVII. TERMENI SI CONDITII

- a. Programul de lucru: ture de 12 ore conform planificarii (schimbul 1/ schimbul 3; program 12 cu 24);
- b. Concediu de odihnă anual pornind de la minim 20 zile in functie de vechimea in munca, conform planificării si cu aprobarea MEDICULUI COORDONATOR COMPARTIMENT
- c. Condițiile materiale:birou, aparatură din dotarea instituției
- d. Locul muncii: Spitalul Orasenesc "IOAN LASCĂR "COMĂNEȘTI
- e. Perioada de evaluare a performanțelor (ANUAL)
- f) Evoluții posibile : .

APARATURA DIN DOTAREA INSTITUȚIEI CU CARE OCUPANTUL POSTULUI OPEREAZA:

.....

Întocmit de:

Nume și Prenume:

Funcția: Medic Coordonator

Semnătură:

Data:

Avizat de:

Nume și Prenume:

Funcția: Director Medical

Semnătură:

Data:

Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum atribuțiile, competențele și responsabilitățile îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin, precum și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și a legislației în vigoare.

Am primit un exemplar, azi _____

Nume și Prenume:

Funcția / postul: INFIRMIERĂ

Semnătura: