
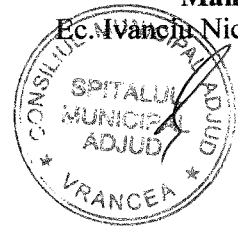


SPITALUL MUNICIPAL ADJUD  RUNOS	PROCEDURA DE INTOCMIREA SI REVIZUIREA FISEI DE POST	PO-103-17/F1	
		ED.: II	REV.: 2
Pag.1/13			

Aprobat,
Manager,
Ec. Măncuș Nicoleta



FISA POST
Anexa la contractual individual de munca nr.

Compartiment:		BLOC OPERATOR
Post:		INFIRMIER DEBUTANT
Clasificare conform COR:		532103
CERINTE POST	STUDII:	1. Studii liceale 2. Cursuri de perfectionare in specialitate(Curs de infirmiera);
	NIVELUL POSTULUI: - de execuție	
	ALTE CERINTE ALE POSTULUI:	
	Instruire:	
	Abilități:	Responsabilitate personală, comportament etic / integritate.
	Experiență:	Nu este necesar;
	Alte cerințe:	Deprinderi verbale si interpersonale foarte bine dezvoltate, analiza comportamentala in relatiile umane, flexibilitate in atitudine, timbru si vocabular, cooperare, adaptabilitate, harnicie, indemanare;
RELAȚII	IERARHICE	ESTE SUBORDONAT:
		- <i>Se subordonează:</i> conducerii spitalului, medicului șef secție, medicilor secției, medicului de gardă, medicului epidemiolog, asistentului medical șef secție, asistenților medicali.
	ARE ÎN SUBORDINE :	
	Nu are subordonați;	
	INLOCUIESTE:	
	Alt infirmier din cadrul secției/compartimentului;	
	ESTE INLOCUIT:	
	-Temporar de alt infirmier din cadrul secției/compartimentului;	
B C COLABOREAZĂ CU:		

- cu toate categoriile profesionale din cadrul secției și a celorlalte departamente ale Sp. Mun. Adjud.

1. OBIECTIVELE POSTULUI

- 1.1. Furnizarea serviciilor de îngrijiri generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare ale pacientului, prin exercitarea tuturor activităților titlului profesional de infirmieră, sub responsabilitatea asistentului medical, în cadrul unei echipe pluridisciplinare;
- 1.2. Prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- 1.3. Respectarea drepturilor pacienților;
- 1.4. Perfecționarea prin programe de educație medicală continuă;
- 1.5. Implicarea în activitatea de formare a infirmierilor debutanți.

2. SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI

2.1. Responsabilități ale postului

- 2.1.1. Pastrarea confidentialității informațiilor;
- 2.1.2. Respectarea activităților din fișa postului;

2.2. Responsabilități administrative și de ordine interioară:

Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul de Ordine Interioară ale Spitalului Municipal Adjud, prevederile contractului colectiv de muncă și celelalte proceduri, decizii, note interne emise în cadrul Spitalului Municipal Adjud;

- 2.2.1. Respectă programul și graficul de lucru întocmit și semnează condica de prezență la sosirea și, respectiv, la plecarea din serviciu;
- 2.2.2. Pentru aplicarea procedurii de triaj epidemiologic al angajaților salariați are obligația de a anunța asistentul șef înaintea începerii programului de lucru dacă prezintă sau are în familie (acasă) persoane cu simptome ce pot constitui surse de agent patogen în declanșarea unor epidemii de boli infectocontagioase;
- 2.2.3. Anunță asistentul șef în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă urmând a preda, în timp util, biroului de resurse umane certificatul medical și copia după scrisoarea medicală/biletul de externare ce îl însoțește;
- 2.2.4. Poartă ecusonul prevăzut de regulamentul intern;
- 2.2.5. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu;
- 2.2.6. Își va însuși și va aplica protocoalele de lucru ale unității medicale corespunzător domeniului de activitate;
- 2.2.7. Respectă normele privind vestimentația și igiena personală, unghiile vor fi tăiate scurt, fără oja sau gel de unghii, iar părul lung trebuie prins la spate;
- 2.2.8. Este interzisă purtarea la locul de muncă a bijuteriilor de tipul inelelor, brățărilor, ceasurilor de mână în scopul prevenirii și limitării transmiterii infecției asociate asistenței medicale sau a accesoriilor de orice fel care pot incomoda desfășurarea activității medicale;
- 2.2.9. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea corespunzătoare a igienei și a aspectului estetic personal;

2.2.10. Se preocupă de aprovizionarea cu materiale necesare desfășurării activității medicale;

2.2.11. Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale;

2.2.12. Transportă, depozitează și manipulează corect pe lenjeria și diversele materiale sanitare;

2.2.13. Ține evidența la nivelul secției a lenjeriei predate și a celei ridicate de la punctul de predare-primire a lenjeriei de la nivelul unității medicale;

2.2.14. Efectuează aerisirea periodică a încăperilor din blocul operator

2.2.15. Respectă regulamentul de funcționare al blocului operator;

2.2.16. Își desfășoară activitatea numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical;

2.2.17. Are obligația de a semnală persoanei ierarhice superioare a oricărei situații care nu corespunde, identificată la preluarea serviciului sau apărută pe parcurs;

2.2.18. În caz de persoană aflată în iminență de moarte imediată (urgență medicală) va acorda primul ajutor și va anunța rapid urgența;

2.2.19. Efectuează controlul medical periodic conform indicațiilor medicului de medicina muncii;

2.2.20. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;

2.2.21. Asigură comunicarea cu instituțiile de sănătate publică și cu alte autorități, unde este cazul;

2.2.22. Adoptă o atitudine civilizată și de bună credință față de tot personalul unității pentru bunul mers al activității și prestigiul acesteia;

2.2.23. Participă la instruirile periodice privind Securitatea și Sănătatea Muncii și de Apărare Împotriva Incendiilor, pentru însușirea prevederilor legale și a oricăror altor cunoștințe și cerințe care se cer a fi prelucrate pe aceste teme;

2.2.24. Se preocupă de perfecționarea și actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație continuă conform cerințelor profesionale, inclusiv va participa activ prin evaluare și realizarea de prezentări după tematica aleasă și stabilită de asistentul șef în cadrul instructajelor periodice obligatorii și a întrunirilor periodice la nivelul secției/unității;

2.2.25. Participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depășire a momentelor/ situațiilor de criză;

2.2.26. Execută orice altă sarcină pe care o încredințează șeful ierarhic superior cu privire la buna desfășurare a activității în cadrul compartimentului, în limita competențelor specifice postului;

2.2.27. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

2.3. Responsabilități legate de îngrijirea pacienților:

2.3.1. Participă la furnizarea serviciilor de îngrijiri generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare;

2.3.2. Participă la procesul de efectuarea activității de îngrijire alături de membrii echipei de îngrijire - pacient sau tutorele, familia sau aparținătorii acestuia – cu acordul scris al pacientului, după explicarea fiecăreia dintre metodele de prevenție și îngrijire, cu potențial de risc pentru pacient, la care acesta urmează a fi supus sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical/medicului;

2.3.3. Cunoaște și respectă drepturile și obligațiile pacientului; În vederea asigurării dreptului pacienților de a fi respectați ca ființe umane, este obligat să acorde îngrijiri medicale fără discriminare

pe bază de rasă, sex, vârstă, apartenență etnică, origine națională, religie, opțiune politică sau antipatie personală, tuturor pacienților.

2.3.4. Ajută la transportarea pacienților operați cu targa;

2.3.5. Ajută la pregătirea bolnavilor pentru manevre specifice (ex.puncții, intervenții chirurgicale) și asigură curățirea aparatului imediat după utilizare;

2.3.6. Va ține evidența obiectelor de inventar din gestiune (pijama, papuci, telecomandă tv, etc.)
Date în uz pacienților pe perioada internării în vederea recuperării acestora la momentul externării;

2.3.7. Răspunde cu promptitudine la solicitările pacienților;

2.3.8. Are obligația de a informa pacientul cu privire la actul de îngrijire pe care urmează să-l efectueze și de a obține în prealabil de la acesta a acordului de efectuare;

2.3.9. Menține integritatea pacienților și previne situațiile ce pot afecta siguranța acestora;

2.3.10. Identifică și raportează situațiile de risc pentru pacienți și pentru personalul medical și de îngrijire;

2.3.12. Execută, la indicația asistentului medical, dezinfecția zilnică a mobilierului din blocul operator;

2.3.13. ajută pacienții cu dependențe pentru efectuarea nevoilor fiziologice (ploscă, urinar, tăvițe renale, etc.);

2.3.14. Execută, la indicația asistentului medical, dezinfecția zilnică a mobilierului din blocul operator;

2.3.15. efectuează curățenia și dezinfecția, a târgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare și se ocupă de întreținerea lor;

2.3.16. Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte înțepătoare, tăietoare, deșeuri sanitare;

2.3.17. Înclocuiește și transportă rufăria murdară, contaminată în condițiile stabilite de normele de igienă, de protocoalele de lucru, folosind circuitele funcționale corespunzătoare;

2.3.18. Dacă sarcinile de serviciu impun deplasarea în afara secției, va avea grijă ca măcar, una dintre infirmiere să rămână în blocul operator, disponibilă pentru activitățile specifice cu bolnavi.

2.3.19. Ajută asistentul medical și brancardierul la poziționarea bolnavului imobilizat;

2.3.20. Transporta probele biologice recoltate pacientilor din sectie catre laboratorul de analize medicale la solicitarea si conform indicatiilor asistentului medical, in recipiente destinate acestui scop

2.3.29. Transporta probele biologice recoltate pacientilor din sectie catre laboratorul de analize medicale la solicitarea si conform indicatiilor asistentului medical, in recipiente destinate acestui scop;

2.3.30. Participă la îngrijirea pacienților infectați/suspecti cu COVID-19.

2.3.31. Ajută asistentul medical și brancardierul la poziționarea bolnavului imobilizat

3. ATRIBUȚII, SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI ÎN SUPRAVEGHEREA, PREVENIREA ȘI LIMITAREA INFECȚIILOR ASISTENȚEI MEDICALE ÎN UNITĂȚILE SANITARE ÎN CONFORMITATE CU LEGISLATIA ÎN VIGOARE O.M.S. nr.1101/30.09.2016 și cu prevederile „Ghidului practic de management al expunerii accidentale la produse biologice” și Legea Nr.3 / 08.01.2021 privind prevenirea, diagnosticarea și tratamentul infecțiilor asociate asistenței medicale din unitățile medicale și din centrele rezidențiale pentru persoanele adulte aflate în dificultate din România

3.1. Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților ;

3.2. Respectă normele privind purtarea echipamentului de protecție și menține igiena personală;

3.3. Aplică procedurile standard (universale) înscrise în normele de activitate medicală;

3.4. Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul medical, alți

pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare ;

3.5. Respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igiena și dezinfectia obligatorie a mâinilor, cu respectarea celor 5 momente stabilite de OMS și ori de câte ori este nevoie; Dezinfectia igienică a mâinilor se face prin spălare (cu săpun lichid) sau frecare, utilizându-se de rutină un produs antiseptic de preferat pe bază de alcool; **în cazurile de infecție cu Clostridium Difficile (CD), dezinfectia igienică a mâinilor se face cu apă și săpun, soluțiile alcoolice nefiind eficiente;**

3.6. Aplică normele de utilizare și păstrare a soluțiilor biocide de tipul 1 (utilizate la spălarea și dezinfectia tegumentelor);

3.7. Semnaleaza asistentei medicale, existența elementelor sugestive de infecție asociată asistentei medicale ;

3.8. Anunță imediat asistenta șefă asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire, etc);

3.9. Declară asistentei șefe orice îmbolnăvire acută sau cronică pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută respiratorie, digestivă, cutanată, boală venerică).

3.10. Asigură curățenia și dezinfectia aparaturii pe care o are în dotare;

3.11. În caz de expunere profesională la produse biologice respectă atribuțiile prevăzute în „Metodologia de supraveghere și control al accidentelor prin expunere la produse biologice la personalul care lucrează în domeniul sanitar” – capitolul: atribuțiile persoanei accidentate;

3.12. Efectueaza toaleta zilnica si schimba lenjeria de pat și de corp, ori de cate ori este nevoie, prin igiena riguroasa a tegumentelor si lenjeriei pacienților imobilizati;

3.13. Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimentele, reziduurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.

3.14. Respecta prevederile legislatiei in vigoare privind colectarea, ambalarea, transportul, depozitarea și manipularea lenjeriei murdare și a celei curate, la nivelul secției;

3.15. Participă la ședințele organizate de asistenta șefă în scopul instruirii personalului cu privire la prevederile normativelor legale în vigoare și respectă aceste prevederi;

3.16. Cunoaste si respecta utilizarea substantelor biocide incadrate, conform prevederilor legale utilizate pentru dezinfectia mainilor, dezinfectia suprafetelor, lenjeriei, veselei dispozitivelor medicale prin imersie;

3.17. Cunoaste si graficul de curatenie si dezinfectie pentru fiecare incapere din cadrul sectiei, inclusiv ora de efectuare si semnatura;

4. ATRIBUTIILE INFIRMIEREI ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE LEGISLATIEI ÎN VIGOARE O. M.S.F. nr. 1226/2012 PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE ȘI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NAȚIONALĂ DE DATE PRIVIND DEȘEURILE REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE

4.1. Aplică procedurile stipulate în codul de procedură – cu privire la:

4.1.1. Colectarea și separarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pe categorii, respectând codurile de culori și codurile de deșeuri, de exemplu - galben pentru deșeuri periculoase, infecțioase și negru/transparent pentru deșeuri nepericuloase (menajere);

-Deșeuri nepericuloase

-Deșeuri periculoase:

- Deșeuri anatomo – patologice;

-Deșeuri infecțioase;

-Deșeuri înțepătoare – tăietoare;

- Deșeuri chimice și farmaceutice

4.1.2. Colectează materialele contaminate, instrumentarul de unică folosință utilizat, asigură depozitarea, transportul în condiții de siguranță conform codului de procedură, în vederea tratării, eliminării și/sau distrugerii;

4.1.3. Marchează și etichetează sacii/cutiile/recipientele cu deșeuri periculoase. Se vor nota următoarele informații pe sacul/cutia colectoare a deșeurilor periculoase (infecțioase, chimice, etc.):

- tipul deșeurii colectat (codul de deșeu), pictograma "Pericol biologic"
- linia de marcare a nivelului maxim de umplere
- data începerii utilizării recipientului pe secție
- unitatea sanitară și secția care a folosit recipientul
- persoana responsabilă cu manipularea
- data umplerii definitive;

* Sacii/cutiile ce conțin dejectele pacienților infectați cu un agent patogen cu risc sporit de contaminare (de ex. **Clostridium Difficile**) se vor nota prin menționare acestuia.

4.1.4. Ambalarea deșeurilor

4.1.5. Stocarea temporară a deșeurilor;

4.1.6. Respecta normele de igienă și securitate în transportul deșeurilor periculoase în incinta unității sanitare;

4.1.7. Aplică procedurile stipulate de codul de procedură.

4.2. Cantărește cantitățile produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei naționale de date și a evidenței gestiunii deșeurilor și notează cantitățile în registrul destinat acestui scop;

4.3. Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

5. ATRIBUȚIILE INFIRMIERII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE ORDINULUI M.S.F. nr. 1761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia

Respectă și aplică normele prevăzute în **Ordinul M.S.F. nr. 1761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia**

5.1. Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide de tip I, utilizate pentru:

5.1.1. dezinfectia igienică a mâinilor;

5.1.2. dezinfectia pielii intacte.

5.2. Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide de tip II, utilizate pentru:

5.2.1. dezinfectia suprafețelor;

5.2.2. dezinfectia dispozitivelor medicale care nu pot fi imersate;

5.2.3. dezinfectia dispozitivelor medicale prin imersie

5.2.4. dezinfectia dispoziti/material moale.

5.3. Cunoaște și respectă regulile esențiale de utilizare și păstrare corectă a produselor folosite în activitatea de curățare și dezinfecție, cu alicarea măsurilor de protecție a muncii, conform legislației în

vigoare, pentru a preveni accidentele și intoxicațiile;

5.4. Completează și semnează zilnic graficul de curățate (decontaminare) și dezinfecție aflat în fiecare încăpere din sectorul în care își desfășoară activitatea. Trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru, concentrația și timpul de acțiune al acesteia.

5.5. Răspunde de aplicarea regulilor generale de curățenie și dezinfecție, realizează igienizarea în spațiile secției și respectă planul de curățenie stabilit.

6. RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE ÎN CAZ DE ACCIDENT PRIN EXPUNERE LA SÂNGE SAU PRODUSE BIOLOGICE A PERSONALULUI CARE LUCREAZĂ ÎN SISTEMUL SANITAR LA PRODUSE BIOLOGICE ȘI A PROCEDURII OPERATIONALE

6.1. Îngrijirea de urgență:

- în caz de expunere cutanată: spălare cu apă și săpun 5 minute;
- în caz de expunere percutană (înțepare/tăiere): spălare cu apă și săpun, urmată de aplicarea unui antiseptic cu timp de contact conform recomandărilor producătorului;
- în caz de expunere mucoasă: spălare cu ser fiziologic sau cu apă 5 minute;

** prelevarea (în primele 2 ore) și testarea eșantioanelor de sânge provenite de la persoana expusă accidental și de la pacientul-sursă, în funcție de antecedentele cunoscute ale fiecăruia. Testele efectuate sunt: AgHBs, Ac antiHBs, AcVHC, HIV, TPHA/RPR;*

6.2. Chimioprofilaxie pentru infecția cu HIV, administrată în funcție de tipul expunerii, starea pacientului sursă, (în primele 2 ore);

6.3. Vaccinarea postexpunere antihepatită B în cazul în care persoana expusă nu are marker care să indice faptul că a fost vaccinată sau că a trecut prin boală sau titrul anticorpilor hepatită B este mai mic de 10mUI/ml (în primele 7 zile);

6.4. În prima oră de la accident declară evenimentul medicului șef de secție/de gardă sau asistentului șef; 5. În termen de 24 de ore se prezintă la responsabilul serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului de boală; 6. În termen de maximum 48 de ore se anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență.

7. ALTE RESPONSABILITĂȚI

7.1. Responsabilități cu privire la păstrarea secretului profesional al actului medical:

7.1.1. Are obligația de a păstra secretul profesional al actului medical, prin păstrarea confidențialității informațiilor medicale față de terți;

7.1.2. Pacientul are dreptul la o informare completă asupra propriilor date medicale; Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia;

7.1.3. 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, de către personalul medical abilitat (medici).

7.2. Responsabilități cu privire la respectarea confidențialității și anonimatului pacienților:

7.2.1. Are obligația de a păstra față de terți anonimatul și confidențialitatea asupra datelor de identificare a pacientului;

7.2.2. În situațiile unor prezentări de caz, nu se vor publica datele personale ale pacienților;

7.2.3. Filmarea și fotografierea pacientului sunt interzise, iar în scop didactic acestea vor fi permise cu

acordul pacientului și cu respectarea procedurilor în vigoare.

7.3. Responsabilități cu privire la protejarea datelor cu caracter personal conform Regulamentului UE(2016/679) și Legii nr. 129/2018:

7.3.1. Ia măsuri pentru protejarea datelor cu caracter personal ale pacientului;

7.3.2. Informează pacienții cu privire la faptul că li se vor proteja datele cu caracter personal.

7.4. Responsabilități legate de accesul personalului medico-sanitar la informațiile electronice cu privire la pacient:

7.4.1. Accesul la bazele de date electronice ale pacienților este posibil doar cu parole;

7.4.2. În derularea activităților se respectă procedurile care reglementează accesul la informațiile electronice cu privire la pacient.

7.5. Responsabilități de natură etică și asupra bunurilor de patrimoniu:

7.5.1. Acordarea îngrijirilor trebuie să respecte intimitatea și demnitatea pacientului;

7.5.2. În nici o situație nu se vor face discriminări referitoare la etnia, religia, apartenența politică a pacienților;

7.5.3. Folosește un limbaj politicos față de pacienți și aparținători precum și față de celelalte persoane cu care colaborează;

7.5.4. Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul departamentului, în raporturile cu celelalte departamente, precum și în relațiile cu persoanele din afara unității;

7.5.5. Răspunde de corectitudinea și promptitudinea informațiilor furnizate către superiorii ierarhici, către toate departamentele din unitate cu care colaborează, precum și în relația cu pacienții;

7.5.6. Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa și în gestiunea comună (instrumentar, aparatură, mobilier, etc.) asigurând prezența, utilizarea și păstrarea acestora în parametrii de funcționalitate corespunzători;

7.5.7. La încetarea contractului de muncă restituie integral și în bună stare obiectele încredințate pe inventar

8. SARCINI, ATRIBUȚII, RESPONSABILITĂȚI ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ-SSM (conform legii 319/2006 privind protecția muncii - Capitolul IV)- SI IN SITUATI DE URGENTA SI PSI SI RESPECTAREA NORMELOR DE PROTECTIE CIVILA (conform legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor)

8.1. Respecta și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în munca (Legea 319/2006);

8.2. Munca este executată cu atenție, astfel încât să se evite eventualele accidente;

8.3. Fiecare operație cu potențial de accidentare se realizează cu multă atenție, solicitându-se sprijinul tuturor persoanelor necesare;

8.4. Aparatele și echipamentele sunt exploatate și depozitate în condiții de siguranță, respectând întocmai regulamentele de exploatare și SSM specifice locului de muncă;

8.5. Starea echipamentului de lucru și cel de securitate și sănătate a muncii este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;

8.6. Legislația și normele de securitate și sănătate în muncă sunt însușite și aplicate cu strictețe, conform

cerințelor de la locul de muncă;

8.7.Fiecare lucrător trebuie 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;

8.8.Sesizează apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice de oxigen în vederea remedierilor;

8.9.Să comunice imediat superiorului său ierarhic 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;

8.10.Să aducă la cunoștința superiorului său ierarhic accidentele suferite de propria persoană;

8.11.Să coopereze cu superiorul său ierarhic, 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;

8.12.Să coopereze, pentru a permite superiorului său ierarhic să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

8.13.Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă, inspectorii sanitari;

8.14.Să utilizeze corect echipamentul individual de lucru acordat și la încetarea contractului de muncă să îl înapoieze integral angajatorului;

8.15.Să nu se prezinte la program în stare de ebrietate, sub influența substanțelor halucinogene, oboseală sau boală, să nu consume băuturi alcoolice la locul de muncă, să nu utilizeze telefoane mobile, radiouri, mp3, mp 4 player-e, care ar putea distra atenția și ar favoriza producerea de evenimente sau accidente de muncă;

8.16.Este obligat să cunoască, să respecte și să aplice prevederile legislației de securitate și sănătate în muncă în vigoare, precum și a instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă;

8.17.Participă necondiționat la instructajele de securitate și sănătate în muncă la locul de muncă, periodice și suplimentare;

8.18.Să participe necondiționat la instruirile și testările pe linie de securitate și sănătate în muncă organizate de angajator, respectiv la exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică;

8.19.Participă necondiționat la controlul medical la angajare și periodic;

8.20.SESIZEAZĂ, ELIMINĂ ȘI / SAU RAPORTEAZĂ PERICOLELE CARE APAR LA LOCUL DE MUNCĂ:

8.20.1. Pericolele care apar la locul de muncă sunt raportate în timp util pentru intervenție;

8.20.2. Pericolele identificate sunt raportate persoanei competente să ia măsuri, conform instrucțiunilor;

8.20.3.Starea echipamentelor de securitate și sănătate în muncă și PSI este raportată persoanelor abilitate prin procedura specifică locului de muncă;

8.21.RESPECTAREA PROCEDURILOR DE URGENȚĂ ȘI DE EVACUARE:

8.21.1. În cazul semnalizării unui accident sunt anunțate prompt persoanele abilitate PSI precum și serviciile de urgență;

8.21.2. Procedurile de urgență și evacuare sunt înțelese și aplicate corespunzător;

8.21.3. Primul ajutor este acordat rapid, în funcție de tipul accidentului, cu utilizarea materialelor sanitare specifice;

8.21.4. Planul de evacuare a locului de muncă este respectat întocmai în caz de urgență;

8.21.5. Să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;

9. ATRIBUTII PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR

In conformitate cu prevederile :

- 9.1. Ordinul nr.400/12.06.2015 privind aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al entitatilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- 9.2. Ordinul nr.201 din 26 februarie 2016 pt. aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, indrumarea metodologica si supravegherea stadiului implementarii si dezvoltarii sistemului de control intern managerial la entitatile publice;
- 9.3. Identificarea riscurilor inerente activitatilor din compartiment si intreprind actiuni care sa mentina riscurile in limite acceptabile ;
- 9.4. Adoptă toate măsurile privind identificarea, reducerea riscurilor și asigurarea siguranței pacientului;

10. ATRIBUTII-SARCINI-RESPONSABILITATI PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITATII SI CONTROLULUI INTERN MANAGERIAL

- 10.1. Să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management al Calitatii aplicabile în activitatea depusă;
- 10.2. Să cunoască și să respecte politica managementului referitoare la calitate;
- 10.3. Să participe activ la realizarea obiectivelor generale ale calitatii stabilite de management și a obiectivelor specifice locului de munca;
- 10.4. Răspunde de asigurarea calității serviciilor medicale prin cunoașterea și implementarea procedurilor operaționale și a protocoalelor și tehnicilor de lucru aprobate, aferente activității desfășurate;
- 10.5. Acordă servicii medicale eficiente și eficiente, adaptate la nevoile pacientului;
- 10.6. Manifestă amabilitate, bunăvoință, atenție pentru pacient, urmărind ca satisfacția acestuia să devină o prioritate; manifestă compasiune și îngrijește fără discriminare;
- 10.7. Respectă demnitatea vieții umane;
- 10.8. Promovează calitatea, echitatea și responsabilitatea;
- 10.9. Identifică și raportează evenimentele adverse șefilor ierarhici;
- 10.10. Contribuie la îmbunătățirea calității activității prestate prin propuneri și acțiuni concrete;
- 10.11. Se implică în realizarea obiectivelor de calitate ale instituției;
- 10.12. Se implică în evaluarea calității mediului de îngrijire a pacientului și face propuneri privind îmbunătățirile care se pot realiza;
- 10.13. Se implică în procesul de pregătire al secției în vederea acreditării;
- 10.14. Colaborează cu Biroul de Management al Calității în vederea îmbunătățirii performanței medicale;
- 10.15. Participă activ la realizarea sarcinilor din domeniul managementului calității trasate de medicul șef sau asistentul șef (implementarea de protocoale și proceduri specifice secției și revizuirea acestora ori de câte ori va fi nevoie).

**11. MENȚIUNI SPECIALE/RECOMPENSAREA MUNCII/TERMENI ȘI CONDIȚII/
CRITERII DE EVALUARE A PERFORMANȚEI INDIVIDUALE/SISTEMUL DE
PROMOVARE**

11.1.MENȚIUNI SPECIALE

11.1.1. Are obligația de a-și ridica permanent nivelul de pregătire profesională, cunoașterea noilor prevederi legale, pentru bunul mers al activității din unitate;

11.1.2. Respectă programul de muncă;

11.1.3. Respectă Codul de Etică; Respecta prevederile Legii nr 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice

11.1.4. Respecta Codul muncii Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare; ROF,RI;

11.1.5.Să respecte Hotărârea nr. 1269 din 17.12.2021 privind aprobarea strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia (publicat în Monitorul oficial nr. 1218 bus din 22.12.2021 și în principal:

11.1.5.1.Valorile: Integritatea, Prioritatea interesului public, Transparența;

11.1.5.2. Semnalarea neregularităților.

11.1.6.Sa respecte principiile: responsabilității, prevenirii săvârșirii faptelor de corupție și a incidentelor de integritate, eficacității în combaterea corupției; bune credințe, bune conduite aplicate în adoptarea deciziilor care asigură legalitatea și imparțialitatea celui care decide;

11.1.7. Respectă păstrarea secretului de serviciu și a secretului profesional;

11.1.8.Parasirea locului de muncă se poate face numai cu avizul medicului de gardă, asistentei șef sau medicului șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru, atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul;

11.1.9.Respecta timpul de lucru și planificarea concediilor de odihnă;

11.1.10.Raspunde de corectă îndeplinire a sarcinilor de serviciu;

11.1.11.Raspunde de calitatea și operativitatea lucrărilor executate;

11.1.12.Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar;

11.2.LIMITE DE COMPETENȚA:

11.2.1. Are autoritate și flexibilitate în legătura cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare;

11.2.2 Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie, în funcție de reglementările care apar în legislație;

11.3.SALARIZARE

11.3.1. Reglementări juridice aplicabile:

11.3.1.1.Codul muncii;

11.3.1.2.Contractul Colectiv de Muncă la nivel de unitate;

11.3.1.3.Contractul Individual de Muncă;

11.3.1.4.Regulamentul de Organizare și Funcționare;

11.3.1.5.Regulamentul de Organizare Interioară;

11.3.1.6.Legislație – conform –listei legislației în vigoare.

11.4.RECOMPENSAREA MUNCII:

11.4.1.Salariul: conform legislației în vigoare;

11.4.2.Forma de salarizare: conform legislației în vigoare;

11.4.3.Recompensări indirecte: dacă este cazul

11.5.TERMENI ȘI CONDIȚII:

- 11.5.1.Încheierea contractului individual de muncă: la angajare;
- 11.5.2.Condiții privind sănătatea și securitatea în muncă potrivit legislației în vigoare;
- 11.5.3.Timpul de muncă și timpul de odihnă: conform contractului colectiv de muncă;
- 11.5.4.Protecția socială a salariaților membrii ai sindicatului conform contractului colectiv de muncă aplicabil și legislației în vigoare;
- 11.5.5.Formarea profesională conform legislației în vigoare;
- 11.5.6.Normative de personal conform legislației;

11.6.OBIECTIVELE DE PERFORMANȚĂ INDIVIDUALE:

- 11.6.1.Gradul de realizare a atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
- 11.6.2.Promptitudine și operativitate;
- 11.6.3.Calitatea activităților desfășurate;
- 11.6.4.Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității pe care o execută;
- 11.6.5.Respectarea normelor de disciplină, regulamentului intern și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor;

11.7.CRITERII DE EVALUARE A PERFORMANȚEI INDIVIDUALE: - Indicatorii de performanță sunt cuprinși în fișa de evaluare anuală conform Ordinului nr. 974 din 2. 06. 2020 privind stabilirea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual și a fișei de evaluare a personalului de execuție și de conducere:

- 11.7.1.Cunoștințe și experiența profesională;
- 11.7.2.Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
- 11.7.3.Calitatea activităților desfășurate;
- 11.7.4.Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;
- 11.7.5.Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum;
- 11.7.6.Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate;
- 11.7.7.Condiții de muncă;

11.8.SISTEMUL DE PROMOVARE:

- 11.8.1.Posturile în care poate avansa angajatul din postul actual: conform legislației în vigoare și dispoziției managerului, în limita competențelor;
- 11.8.2.Criteriile de promovare conform fișei de evaluare și a legislației în vigoare;
- 11.8.3.Periodicitatea evaluării performanțelor individuale conform legislației în vigoare;
- 11.8.4.Periodicitatea promovării conform legislației în vigoare.

11.9.RĂSPUNDERE DISCIPLINARĂ ȘI PATRIMONIALĂ:

- 11.9.1.Sancțiunile se aplică conform art. 247-259 din Codul Muncii (CM), a prevederilor Regulamentului Intern (RI), a Contractului Colectiv de Muncă (CCM) și a altor prevederi legale;
- Art. 248 din CM_ (1)_Abaterile de la regulile de disciplină, precum și încălcarea obligațiilor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii, cu:

11.9.1.1. Avertisment scris

- retrogradarea în funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pe o durată ce nu poate depăși 60 zile
- reducerea salariului de baza pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%

11.9.1.2. Desfacerea indisciplinară a contractului individual de muncă

11.9.2. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz; ART. 254:

11.9.2.1. Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor;

11.9.2.2. Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului;

11.9.2.3. În situația în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării;


11.9.2.4. Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. (3), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie; ART. 255:

11.9.2.5. Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei;

11.9.2.6. Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei, iar atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar;

11.10. ART. 257-259 din CM: Răspunde material, potrivit și prevederilor legii nr. 22 din noiembrie 1969, pentru pagubele cauzate în gestiune și după caz, încălcarea dispozițiilor legale cu privire la gestionarea bunurilor atrage răspunderea materială, disciplinară, administrativă, civilă sau penală.

Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă și poate fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Intocmit	Nume Prenume	Semnatura	Data
Medic coordonator BO	Dr. Blaglosov Gelu-Gabriel		

Sunt de acord si imi asum atributiile, competentele si responsabilitatile enumerate in prezenta fisa de post.

Am primit un exemplar azi.....

Nume si prenume:

Funcția/postul: Infirmier debutant

Semnatura: