

	SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE “CUZA VODĂ”	COD: PO RUN 02
	OBSTETRICA GINECOLOGIE	Versiune: 02
		Pagina: 1 / 6

Aprob,
Manager
Ec. Robert DÂNCĂ

FIȘA POSTULUI ANEXA LA CONTRACTUL DE MUNCĂ NR.....

1. Titularul postului	
2. Nivelul postului	Execuție
3. Denumirea postului	Infirmier
4. COR	532103
5. Gradul/Treapta profesională	
6. Obiectivul postului	Asigură - starea de igienă și confort a pacientului asistat; - curățenia și dezinfectia spațiilor, echipamentelor și mijloacelor de transport ale compartimentului;
7. Condiții specifice pentru ocuparea postului	Studii : minim 10 clase - 6 luni vechime in activitate
8. Abilități, calități, aptitudini necesare	- rezistența la sarcini repetitive - cooperare - înțelegere verbală - expresivitate verbală - ascultare activa - manualitate și atitudine responsabilă; - discreție, corectitudine, compasiune; - atenție și concentrare distributivă (spirit de observație);
9. Sfera relaționară a titularului postului	Ierarhice: este subordonată asistentei, medicului, asistentei șefe, șefului de secție/medicului coordonator; directorului de îngrijiri, directorului medical, manager; Funcționale: - cu toate secțiile, compartimentele și serviciile din cadrul unității; De reprezentare: nu este cazul; Înlocuiește : o altă îngrijitoare/infirmieră din același sector de activitate sau din spital în funcție de necesitățile instituției; Este înlocuită/înlocuiește o altă îngrijitoare/infirmieră;
10. Limite de competență	Are autoritate și flexibilitate în legatură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare;
11. Salarizarea	Este în conformitate cu legislația în vigoare;
12. Atribuții	- Efectuează aerisirea zilnică și periodică a saloanelor; - Efectuează zilnic curățenia în condiții corespunzătoare și de calitate a spațiului repartizat; - Curăță și dezinfectează grupurile sanitare cu mijloace destinate numai acestor locuri cu respectarea codului de culori la lavete și mopuri conform procedurii interne;

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Medic sef sectie	Director ingrijiri	Director Medical
		As. Dumitrache Dalila	Conf. Dr. Doroftei Bogdan



- Pregătește patul și schimbă lenjeria pacientelor conform periodicității schimbării lenjeriei din procedura internă;
- Efectuează deparazitarea pacientelor;
- Transportă și distribuie alimentele de la bucătărie pe secții cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare;
- La indicația medicului și sub supravegherea asistentei de sector distribuie alimentele în funcție de dieta evaluată și ajustată în funcție de patologia medicală, evoluția cazului și evidențierea unor alergii alimentare;
- Asigură ordinea și curățenia în oficiile alimentare: spală, dezinfectează și păstrează în mod igienic vesela și tacâmurile;
- Efectuează sau ajută la efectuarea toaletei zilnice a pacientei imobilizate cu respectarea regulilor de igienă;
- Asigură amplasarea bazinetului în funcție de nevoile pacientei;
- Curăță și dezinfectează bazinele, tăvițele renale, sertarele de la mesele ginecologice conform instrucțiunilor primite;
- Ajută asistenta la pregătirea pacientei în vederea examinării;
- Pregătește și ajută pacienta în vederea mobilizării;
- Ajută asistentul medical la poziționarea pacientei imobilizate;
- Golește periodic la indicația asistentului medical pungile colectoare de urină sau alte produse biologice după ce s-a făcut bilanțul și s-a înregistrat în F.O. și în planul de îngrijiri a pacientei;
- Însoteste pacienta în vederea efectuării diverselor explorări;
- Transportă pacienta conform indicațiilor primite;
- Ajută personalul autosanitarelor la coborîrea brancardelor și transportul pacientelor în/din secție;
- După decesul unei paciente, sub supravegherea asistentului medical, pregătește persoana decedată și ajută la inventarierea bunurilor personale și transportarea acesteia;
- Transportă lenjeria murdară în saci speciali la spălătorie și o aduce curată în alți saci cu respectarea circuitelor funcționale;
- Nu are voie să sorteze lenjeria murdară la locul de producere, pe tipuri de articole;
- Depozitează lenjeria murdară în secție într-un spațiu în care pacienții și vizitatorii nu au acces;
- Scoate lenjeria murdară din ambalajul de transport în momentul predării la spălătorie;
- Depozitează lenjeria curată în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf și umezeală;
- Scoate lenjeria curată din sacii de la spălătorie doar în momentul utilizării;
- Manevreză lenjeria curată numai după igiena corespunzătoare a mâinilor;
- Ține evidența la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității;
- Controlează, verifică și răspunde de gestiunea lenjeriei respectând circuitele tipurilor de lenjerie;
- Efectuează și aplică măsurile de igienă în vederea prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale;
- Transportă pe circuitul stabilit deșeurile menajere, materialele contaminate în mod separat în saci marcați prin diferențiere clară de culoare și etichetare precum și colectoarele de tăietoare/înțepătoare;
- Respectă locul de depozitare al acestora: materialele contaminate și colectoarele la locul special amenajat, iar gunoiul la containere, interzicându-se transportarea și depozitarea lor în alte condiții;
- Zilnic cântărește și consemnează cantitatea de gunoi și de deșeuri infecțioase din sector;
- Efectuează curățenia, dezinfecția curentă și terminală a sectorului de activitate și notează aceste operațiuni sub semnătură cu menționarea datei și a orelor în graficul special destinat;

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Medic sef sectie	Director ingrijiri	Director Medical
		As. Dumitrache Dalila	Conf. Dr. Doroftei Bogdan



	<ul style="list-style-type: none">- Îndeplinește toate indicațiile asistentei medicale și a asistentei șefe privind efectuarea și întreținerea curățeniei și dezinfecției;- Va anunța asistenta șefă în cazul necesității efectuării dezinsecției;- Pregătește spațiile pentru dezinfecția curentă și terminală sub supravegherea asistentului medical;- Efectuează curățenia și dezinfecția cărucioarelor, tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută la deplasarea pacientelor și se ocupă de întreținerea lor;- Notează aceste operațiuni sub semnătură cu menționarea datei și a orelor în graficul special destinat;		
13. Responsabilități	<ul style="list-style-type: none">- Exerciță profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale, cerințelor postului, cu respectarea Codului de Etică;- Are obligația autodeclarării afecțiunilor transmisibile atât la intrarea în servici cât și pe parcursul derulării activității prin consemnarea în scris în registrul de triaj epidemiologic;- Are obligația să cunoască structura și organizarea serviciului în compartiment;- Răspunde de respectarea deciziilor și a prevederilor regulamentului de ordine interioară și a regulamentului de organizare și funcționare a spitalului;- Asigură și respectă drepturile pacientului conform prevederilor Legii 46/2003 și a normelor sale de aplicare;- În timpul serviciului evită crearea stărilor conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de muncă;- Are un comportament etic față de pacientă, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar;- Își desfășoară activitatea numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical, a asistentei șefe sau a medicului;- Răspunde cu promptitudine la solicitările pacientelor;- Comunică cu pacientele și le ajută să se acomodeze la condițiile și circuitele funcționale ale spitalului;- Comunicarea se face cu politețe, amabilitate, disponibilitate, adecvată fiecărei paciente;- Nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății pacientei;- Răspunde de starea de igienă a saloanelor, sălilor de tratament și consultație, coridoarelor, oficiilor, scărilor, ferestrelor, mobilierului, mijloacelor de transport;- Se îngrijește de dotarea locului de muncă cu materiale și mijloace de curățenie și dezinfectante;- Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și materialele de curățenie din dotare, precum și a celor ce se folosesc la comun;- Folosește în mod rațional materialele de curățenie fără să aducă prejudicii unității;- Folosește toate materialele din dotare în scopul realizării sarcinilor de serviciu și nu în scop personal;- Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie;- Respectă indicațiile primite privind concentrația, timpul și modul de preparare a soluțiilor dezinfectante, păstrarea și manipularea dezinfectantelor și a materialelor de curățenie;- Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa;- Asigură transportul și păstrarea alimentelor aduse pacientelor de către aparținători în cadrul programului stabilit la nivel de unitate;- Se implică împreună cu asistentul medical la buna desfășurare a accesului vizitatorilor în unitate conform dispozițiilor în vigoare;- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor conform Ord. 1284/2012;- Ajută asistentul medical în respectarea normelor de igienă de către vizitatori (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane);		
	Elaborat	Verificat	Avizat
	Medic sef sectie	Director ingrijiri	Director Medical
		As. Dumitrache Dalila	Conf. Dr. Doroftei Bogdan



- Poartă în mod obligatoriu echipament de protecție adecvat (inclusiv masca) conform Precauțiunilor Universale;
 - Poartă în permanență, în timpul programului de lucru, echipamentul de protecție stabilit, pe care-l schimbă ori de câte ori este necesar în vederea păstrării igienei și a aspectului estetic personal, precum și ecusonul standard pentru identificare;
 - Respectă permanent regulile de igienă personală și declară asistentei șefe autoîmbolnăvirile pe care le prezintă sau cele survenite la membrii de familie;
 - La solicitarea personalului care efectuează autocontrolul are obligația să permită recoltarea de probe de sanitație de pe tegument (mâini) și de pe echipamentul de protecție;
 - În caz de expunere accidentală la sânge sau alte produse biologice aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la sânge și produse biologice;
 - Are obligația de a participa la toate instruirile prevăzute în planul anual de formare profesională;
 - Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef privind normele de igienă și protecția muncii;
 - Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
 - Respectă confidențialitatea aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;
 - Răspunde de asigurarea confidențialității îngrijirilor medicale, a secretului profesional și a unui climat etic față de pacientă;
 - Respectarea secretului profesional este obligatorie; secretul profesional există și față de aparținători, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar și după terminarea tratamentului și decesul pacientului;
 - Are obligația de a-și însuși și respecta prevederile procedurilor aplicabile din sistemul de management al calității, implementate în conformitate cu standardele de calitate pentru acreditarea spitalelor;
 - Își însușește și aplică protocoalele și procedurile implementate la nivelul compartimentului;
 - Aplică procedurile implementate la nivelul spitalului pentru preîntâmpinarea evenimentelor ADVERSE/SANTINELĂ/NEAR MISS;
 - Comunică evenimentele ADVERSE/SANTINELĂ/NEAR MISS identificate pe compartiment în cel mai scurt timp de la apariție asistentului șef/medicului/medicului coordonator, responsabilului cu monitorizarea acestora și acționează conform procedurilor implementate;
 - Identifică riscurile inerente activității din compartiment și întreprinde acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile, conform procedurilor implementate;
 - Aplică și răspunde de aplicarea prevederilor Ordinului nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare și a prevederilor Ord.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
 - În vederea asigurării igienei corecte și eficiente a mâinilor personalului de îngrijire este interzisă purtarea inelelor, brățarilor, ceasurilor sau altor bijuterii. Este interzisă purtarea unghiilor lungi, lăcuite sau artificiale;
 - Respectă și aplică prevederile Ord.1096/2016 privind respectarea circuitelor funcționale stabilite pe spital referitor la personal, paciente, lenjerie, alimente și deșeuri;
 - Își însușește, aplică și răspunde de colectarea, depozitarea, transportul și neutralizarea deșeurilor provenite din activitatea medicală, conform Ord.1226/2012;
- Conf. Ordin 1226/2012 are următoarele atribuții :
1. aplică procedurile stipulate de codul de procedură a sistemului de gestionare a deșeurilor medicale periculoase;

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Medic sef sectie	Director ingrijiri	Director Medical
		As. Dumitrache Dalila	Conf. Dr. Doroftei Bogdan



2. asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură a sistemului de gestionare a deșeurilor medicale periculoase.

- Conform Legii 481/ 2004, are obligația să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite, să participe la instruire, exerciții aplicative și la alte forme de pregătire.
- Răspunde și respectă normele privind situațiile de urgență conform Legii 307/2006 și cele privind securitatea și sănătatea în muncă conform Legii 319/2006;
- Va comunica angajatorului orice eveniment așa cum este definit în legislația amintită, aducând la cunoștință asistentei șefe orice defecțiune de natură să constituie un pericol;
- Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
- Participă la prevenirea și combaterea incendiilor în cadrul spitalului;

Obligațiile infirmierei/îngrijitoarei în situațiile de urgență sunt:

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) 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;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu.
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

- Va comunica angajatorului orice eveniment așa cum este definit în legislația amintită, aducând la cunoștință asistentei șefe orice defecțiune de natură să constituie un pericol;
- Efectuează controlul medical periodic;
- Respectă și se prezintă la serviciu conform graficului de lucru aferent perioadei calendaristice;
- Are obligația de a semna zilnic în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;
- Respectă graficul de muncă pe tura stabilită și predă la ieșirea din tură situația sectorului colegei care preia serviciul;
- Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea asistentei șefe;
- Va folosi integral timpul de muncă în interesul serviciului;
- La terminarea programului nu va părăsi locul de muncă până la sosirea schimbului, încetarea activității producându-se numai după predarea corectă și completă a serviciului;
- Are obligația de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului pe secție;
- Este interzis fumatul, consumul de băuturi alcoolice și/sau substanțe stupefiante în timpul programului de lucru , precum și venirea la serviciu sub influența acestora;
- Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic superior cu privire la orice problemă apărută pe parcursul activității și care duce la nefindeplinirea sarcinilor de serviciu ;

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Medic sef sectie	Director ingrijiri	Director Medical
		As. Dumitrache Dalila	Conf. Dr. Doroftei Bogdan



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE "CUZA VODĂ"

COD: PO RUN 02

OBSTETRICĂ GINECOLOGIE

Versiune: 02

Pagina: 6 / 6

	- Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical șef sau a medicului coordonator în limita competențelor;
14. Mediu de lucru	Programul de lucru : turnus / 8 ore;

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

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.

Salariat : _____

Prin semnarea prezentei fișe am luat la cunoștință de toate activitățile (sarcinile) de serviciu ce îmi revin cât și de consecințele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului Muncii și Regulamentului de Ordine Interioară a unității

Data: _____

Semnătura: _____

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Medic sef sectie	Director ingrijiri	Director Medical
		As. Dumitrache Dalila	Conf. Dr. Doroftei Bogdan