

**SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE "CUZA VODĂ"****NEONATOLOGIE I**

COD: PO RUN 02

Versiune: 02

Pagina: 1 / 5

Aprob,
Manager
Ec. Robert DÂNCĂ

FIȘA POSTULUI ANEXĂ LA CONTRACTUL DE MUNCĂ NR. _____

1. Titularul postului	
2. Nivelul postului	Execuție
3. Denumirea postului	INFIRMIER DEBUTANT
4. COR	532103
5. Gradul/Treapta profesională	- debutant
6. Obiectivul postului	Asigură: - starea de igienă și confort a pacientului asistat; - curățenia și dezinsecția spațiilor, echipamentelor și mijloacelor de transport ale compartimentului;
7. Condiții specifice pentru ocuparea postului	Studii : medii 10 clase
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 directorului de îngrijiri, medicului șef secție, medicului de salon, asistentei șefe, asistentei de salon. Functionale: - cu toate secțiile , compartimentele si serviciile din cadrul unitatii. De reprezentare: nu e cazul.
10. Limite de competența	Are autoritate si flexibilitate in legatura cu realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare;
11. Delegarea de atribuții și competență	Înlocuieste: o alta infirmiera.
12. Salarizarea	Este in conformitate cu legislatia in vigoare;
13. Atribuții	- își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului în scopul cunoașterii activității și a obiectivelor secției sub supravegherea unui îndrumător. Activitățile ce urmează să le desfășoare vor fi stabilite și planificate în funcție de nivelul cunoștințelor teoretice; - alocă două ore, zilnic, din timpul normal de lucru, studiului individual sau programelor de formare;

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Raț Carmen	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



- efectuează zilnic curățenia în condiții corespunzătoare și de calitate a spațiului repartizat;
- efectuează aerisirea saloanelor după dezinfectia terminală;
- transportă pe circuitul stabilit și cunoscut deșeurile pe categorii, fiind echipate corespunzător;
- va respecta locul de depozitare al acestora, interzicându-se transportarea și depozitarea lor în alte condiții;
- cântărește și consemnează zilnic cantitatea de deșeuri din sector;
- efectuează curățenia și dezinfectia curentă a pătușurilor, incubatoarelor, pardoselilor, pereților, mobilierului, ținând cont de indicațiile asistentei medicale;
- anunță asistenta șefă în cazul necesității efectuării dezinsecției;
- pregătește spațiile pentru dezinfectia curentă și ciclică sub supravegherea asistentei medicale;
- transportă lenjeria murdară în saci speciali la spălătorie și o aduce curată în alți saci cu respectarea circuitelor funcționale cunoscute și tine evidența la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității;
- efectuează transportul materialelor sanitare și de curățenie, de la magazia spitalului în secție;
- efectuează curățenia și dezinfectia terminală a incubatoarelor, pătușurilor, conform protocolului, la 7 zile/ în sectorul Covid;
- efectuează curățenia și dezinfectia zilnică a pardoselilor, pereților, mobilierului, picioarelor de la incubatoare sau altă aparatură medicală, a plintelor de oxigen, vacuum, a pervazurilor, geamurilor, exteriorul geamurilor doar de la nivelul pardoselii, ușilor, caloriferelor, etc. conform protocolului din secție, cu consemnarea în graficele de curățenie și în caietul de rapoarte;
- efectuează curățenia și dezinfectia terminală a pătușurilor la eliberarea saloanelor;
- efectuează curățenia și dezinfectia zilnică a căilor de rulare a pătușurilor;
- efectuează curățenia și dezinfectia zilnică a lavoarelor și chiuvetelor conform procedurii;
- va participa, împreună cu asistenta, la realizarea materialului moale ;
- colaborează cu responsabilul de risc și șeful de secție pe linia controlului intern managerial, respectiv în domeniul managementului riscului;
- asigură implementarea măsurilor cuprinse în Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative aprobat de către manager și transmis de către secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare;
- răspunde prompt solicitărilor privind informațiile referitoare la modul de implementare a procedurilor elaborate și difuzate;
- formulează, la solicitarea șefului de secție/ secretarului comisiei/ secretarului echipei al organelor de control, o opinie referitoare la modul în care a fost aplicat planul de implementare a măsurilor de control cuprinse în Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative aprobat de către manager și transmis de către secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare.

14. Responsabilități

- Exerciți profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale, cerințelor postului, cu respectarea Codului de Etică;
- Are obligația autodeclarării a afecțiunilor transmisebile, atât la intrarea în serviciu, cât și pe parcursul derulării activității, prin consemnarea în scris în registrul de triaj epidemiologic;
- Este interzisă sustragerea materialelor sanitare, de curățenie și dezinfectanți din secție pentru a fi depozitate la vestiare;
- Cunoaște și respectă protocoalele și procedurile spitalului;
- Cunoaște și respectă protocoalele și procedurile spitalului;
- Cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I. al spitalului.
- Are obligația să cunoască structura și organizarea serviciului în secție;
- Răspunde de respectarea deciziilor și a prevederilor regulamentului de ordine interioară și a regulamentului de organizare și funcționare a spitalului;

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Raț Carmen	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



- 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;
- Nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății nou-nascuților;
- Răspunde cu promptitudine la solicitările pacienților și aparținătorilor;
- Comunicarea se face cu politețe, amabilitate, disponibilitate, adecvată fiecărei pacient/aparținător;
- 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;
- 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);
- 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;
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
- 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;

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Raț Carmen	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



- 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. 1761/2021 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, brățărilor, 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;
 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 instruiți, 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

	Elaborat	Verificat	Avizat
	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Raț Carmen	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



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 neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical șef sau a medicului coordonator în limita competențelor;
- La finalizarea perioadei, salariatul debutant întocmește un raport conform Hotărârii nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

15. Mediu de lucru

Programul de lucru : conform propunerii medicului șef și aprobat de manager.

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
	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Raț Carmen	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan