



ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ A MUNICIPIULUI PETROȘANI
SPITALUL DE URGENȚĂ PETROȘANI

STR. 1 DECEMBRIE 1918, NR. 137 A, PETROȘANI, HUNEDOARA

Tel.: 0254/544321
Fax: 0254/543611

e-mail: spitalurgentapetrosani@netlog.ro
Web: www.spu-petrosani.ro

APROBAT
MANAGER

Dr. Vasilescu Alin



FISA POSTULUI

Postul: INFIRMIER

Cod COR 532103

Numele și prenumele titularului: _____

Locul de muncă: UPU - SMURD

Nivelul postului: M

Cerințele postului:

Studii : GENERALE

Experiența: _____

Relații organizatorice:

Ierarhice: MANAGER, DIRECTOR MEDICAL, DIRECTOR DE INGRIJIRI, MEDIC

SEF SECTIE, AS SEF

Funcționale: CU SECTIILE SI COMPARTIMENTELE DIN SPITAL

De colaborare: CU TOT PERSONALUL DIN UNITATE

Atribuțiile și responsabilitățile titularului postului:

1. Respecta Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
2. Respecta Regulamentul intern al unității;
3. Respecta procedurile stabilite la nivelul secției/compartimentului aferente postului;
4. Respectă graficul de lucru, iar la începutul și la sfârșitul programului de lucru are obligația să semneze condica de prezență (pontajul electronic);
5. Respectă confidențialitatea datelor;
6. Respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților;
7. Respectă normele igienico-sanitare și de protecția muncii;
8. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
9. Îndeplinește atribuții de serviciu stabilite de conducerea unității compatibile cu postul pe care-l ocupă și cu pregătirea profesională;
10. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igienă și protecția muncii;
11. Răspunde prompt la solicitările personalului medical în subordinea căruia se află;

12. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
13. Își exercită profesia de infirmieră în mod responsabil, conform pregătirii profesionale, respectând legislația în vigoare;
14. Respectă deciziile luate în cadrul serviciului de medicul șef, locțiitorul acestuia sau de asistenta șefă în legătură cu activitatea sa și asigură îndeplinirea acestora;
15. Își desfășoară activitatea în spital sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical;
16. Are un comportament etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar;
17. Poartă echipament 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;
18. Asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea recipientelor utilizate în locurile și condițiile stabilite;
19. Ajută la pregătirea bolnavilor în vederea examinării;
20. Asigură transportul materialelor sanitare și instrumentarul de unică folosință, în recipiente speciale, la spațiile amenajate de depozitare, în vederea neutralizării;
21. Evacuează periodic sau la indicația asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice, excremente, după ce s-a făcut bilanțul de către asistentul medical și au fost înregistrate în documentația pacientului;
22. Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire pe care o prezintă personal sau îmbolnăvirile survenite la membrii de familie care pot afecta activitatea ei în cadrul compartimentului;

Responsabilitati specifice postului conform ORDINului nr. 1706 /2007 privind conducerea și organizarea unităților și compartimentelor de primire a urgențelor

- respectă deciziile luate în cadrul serviciului de personalul căruia i se subordonează și asigură îndeplinirea acestora;
- are responsabilitatea menținerii confidențialității îngrijirilor medicale, are un comportament etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar;
- ajută la organizarea transportului intraspitalicesc al pacienților și îi însoțește în caz de nevoie;
- respectă drepturile pacienților conform prevederilor OMS sau altor prevederi legale în vigoare;
- participă la predarea-preluarea turei în tot departamentul;
- răspunde de starea aparatului medical, a materialelor de unică folosință, precum și a altor materiale cu care lucrează;
- răspunde de predarea corectă a hainelor și valorilor pacienților;
- efectuează igiena individuală a bolnavilor ori de câte ori este nevoie, precum și deparazitarea lor;
- pregătește patul și schimbă lenjeria bolnavilor;
- efectuează sau ajută la efectuarea toaletei bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă, ori de câte ori este nevoie;
- îi ajută pe pacienții deplasabili să-și efectueze zilnic toaleta;
- ajută la pregătirea bolnavilor în vederea efectuării diferitelor examinări;
- ajută asistentul medical și brancardierul la poziționarea pacientului imobilizat;
- golește periodic sau la indicația asistentului medical pungile colectoare urinare sau de alte produse biologice, după stabilirea bilanțului de către asistentul medical;
- după decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia la morga unității;
- îi ajută pe bolnavi să-și efectueze nevoile fiziologice;
- nu este abilitat să dea relații despre starea sănătății pacienților;
- asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea recipientelor utilizate de bolnavi în locurile și în condițiile prevăzute de conducerea unității;

- transportă lenjeria murdară, de pat și a bolnavilor, în containere speciale, la spălătorie și o aduce curată în containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementărilor în vigoare;
- execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului;
- întreține igiena, dezinfecția târgilor, cărucioarelor și a întregului mobilier din unitate, pregătește patul și schimbă lenjeria bolnavilor;
- transportă ploștile și recipientele folosite de bolnavi, asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea lor în locurile și în condițiile stabilite de unitate;
- răspunde de păstrarea și predarea materialelor folosite în departament, cum ar fi lenjeria de pat, pături etc.;
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
- participă la cursurile de perfecționare organizate de unitate;
- poartă permanent pagerul sau orice alt mijloc de comunicație alocat, păstrându-l în stare de funcționare;
- răspunde în timp util în cazul chemării și imediat în cazul alarmei generale. Aduce la cunoștința responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);
- participă în efectuarea gărzilor în cadrul UPU;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a UPU.

Respectă prevederile **OMS nr. 1025/2000** privind manipularea lenjeriei

- a. Respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare, în funcție de gradul de risc conform codului de procedură;
- b. Respectă codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare;
- c. Controlează lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte înțepătoare, tăietoare;
- d. Transportă lenjeria murdară (de pat și a bolnavilor) în containere speciale la spălătorie și o aduce curată în containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementărilor în vigoare;
- e. Tine evidența lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității;
- f. Depozitează și manipulează corect, pe secție/compartiment, lenjeria curată.

Respecta prevederile **O.M.S nr. 1226/2012** privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale cu privirea la:

- a. aplicarea procedurilor stipulate de codul de procedură;
- b. asigurarea transportului deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura
- c. aplicarea metodologiei de investigatie – sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri, in vederea completarii bazei de date si a evidentei gestiunii deseurilor.

Respectă prevederile **OMS nr. 261/2007** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- a. cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat pentru: dezinfecția igienică a

mâinilor prin spălare și dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte;

- b. cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizat pentru: dezinfectia suprafețelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei (material moale);
- c. cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;
- d. trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru, timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru;
- e. poartă echipament de protecție complet și adecvat în momentul preparării precum și utilizării soluțiilor de lucru ale produselor dezinfectante

Respectă prevederile **OMS nr. 916/2006** privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nozocomiale;

- a. respectarea Precauțiilor Universale;
- b. aplica metodologia de supraveghere și control a accidentelor privind expunerea la produse biologice.

Atribuții și responsabilități cu privire la Securitatea și Sănătatea în Muncă

În conformitate cu prevederile art. 6 - 23 din legea securității și sănătății în muncă, nr 319/2006, lucrătorul care încadrează acest loc de muncă are următoarele atribuții și responsabilități pe linia securității și sănătății în muncă

1. Înainte de începerea lucrului, ia în primire locul de muncă
2. Pe timpul luării în primire a locului de muncă, verifică:
 - a. starea fizică a aparaturii cu care urmează să lucreze și dacă constată nereguli informează pe conducătorul locului de muncă despre aceasta și urmează recomandările acestuia;
 - b. curățenia la locul de muncă și dacă constată nereguli din proprie inițiativă remediază neregula constatată;
3. După luarea în primire a locului de muncă ia de la conducătorul locului de muncă, măsurile cu caracter urgent ce trebuie rezolvate și sarcinile curente de lucru pe ziua în curs;
4. Pregătește locul de muncă pentru lucru:
 - a) verifică dacă are toate materialele de care are nevoie, iar dacă este cazul solicită, prin conducătorul locului de muncă, să se asigure cele necesare îndeplinirii sarcinilor de serviciu primite;
 - b) pune în funcțiune aparatura pe care o deservește și verifică modul ei de funcționare. Dacă constată nereguli oprește aparatura la care a constatat nereguli și informează despre aceasta pe conducătorul locului de muncă. La aparatura la care s-au constatat nereguli nu se lucrează până la remedierea neregulilor constatate. Neregulile constatate sunt remediate numai de către persoane care au competența în acest sens;
5. Pe măsura ce sarcinile primite sunt rezolvate, informează despre aceasta pe conducătorul locului de muncă;
6. Dacă pe timpul îndeplinirii sarcinilor primite apar nereguli în rezolvarea sarcinilor sau apar nereguli în funcționarea aparaturii cu care lucrează pentru îndeplinirea sarcinilor, informează imediat despre aceasta pe conducătorul locului de muncă și urmează recomandările acestuia.
7. Nu părăsește locul de muncă fără aprobarea conducătorului locului de muncă.

8. Isi desfasoara activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiuniile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
9. Utilizeaza corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
10. Utilizeaza corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
11. Nu procedeaza la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
12. Comunica imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
13. Aduce la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
14. Coopereaza cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
15. Coopereaza, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
16. Isi insuseste si respecta prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
17. Da relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
18. Efectueaza controlul medical periodic si informeaza angajatorul despre rezultatele acestuia;
19. Daca starea sa de sanatate nu ii permite sa desfasoare sarcinile de munca primite, informeaza imediat despre aceasta pe conducatorul locului de munca si urmeaza recomandarile acestuia.

Atribuții si responsabilități cu privire la Sistemul de Management al Calitatii:

1. Cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate;
2. Cunoaște și respectă documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă.

Director de Ingrijiri



Medic coordonator

Am luat la cunoștință și am primit
un exemplar,
Titularul postului