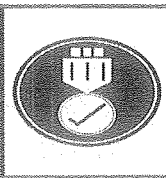
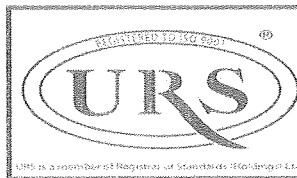




**SOL**  
SPITALUL ORĂȘENESC LUDUȘ  
Dr. VALER RUSSU



CERTIFICATE NO. 34068/A/0001/UK/En

Str. B-dul 1 Decembrie 1918, nr.20, cod.545200, Luduș, Județ Mureș, Tel./Fax. :0265-411889  
spludus@gmail.com ; [www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

SPITALUL ORĂȘENESC  
Dr. VALER RUSSU LUDUȘ  
SECȚIA CHIRURGIE

Aprobat,  
Manager  
Ec. Uțiu Claudia

## FIȘA POSTULUI

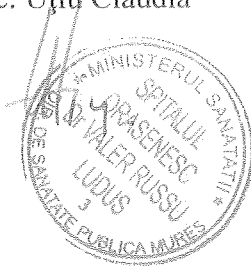
NUME ȘI PRENUME :

CNP:

POSTUL : INFIRMIERA

DEPARTAMENTUL: CHIRURGIE

COR : 532104



### 1. CERINȚELE POSTULUI:

- 1.1 studii : GENERALE
- 1.2 vechime :
- 1.3 alte cerințe specifice :

### 2. RELAȚII:

- 2.1 ierarhice: - este subordonat medicului șef de secție/compartiment, asistente medicale, directorului medical, asistentului coordonator pe spital
- 2.2 de colaborare : cu personalul secției și celelalte compartimente/secții ale spitalului
- 2.3. functionale: cu toate secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile din cadrul unității

### 3. PROGRAM DE LUCRU :

- 3.1 activitate curentă în cadrul compartimentului conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore/zi;

### 4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

#### 4.1 Atribuții specifice:

1. Isi desfășoara activitatea in secție și numai sub îndrumarea și supravegherea asistentei medicale.
2. Pregătește patul și schimbă lenjeria bolnavilor.
3. Efectuează sau ajută la efectuarea toaletei zilnice a bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă, la nevoie taie unghiile, barbiereste și tunde bolnavul.
4. Ajută bolnavii deplasabili la efectuarea toaletei zilnice, taie unghiile, barbiereste și tunde bolnavul la nevoie.
5. Ajută bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (plosca, urinar, tavite renale, etc.).
6. Asigura curatenia, dezinfectia și pastrarea recipientelor utilizate, în locurile și condițiile stabilite (in secție).
7. Asigura toaleta bolnavului imobilizat ori de câte ori este nevoie.

8. Ajuta la pregatirea bolnavilor in vederea examinarii.
9. Transporta lenjeria murdara (de pat si a bolnavilor), in containere speciale la spalatorie si o aduce curata in containere speciale, cu respectarea circuitelor, conform reglementarilor regulamentului de ordine interioara.
10. Executa, la indicatia asistentului medical, dezinfectia zilnica a mobilierului din salon.
11. Pregateste, la indicatia asistentului medical, salonul pentru dezinfectie, ori de cite ori este necesar.
12. Efectueaza curatenia si dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare.
13. Se ocupa de intretinerea carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare.
14. Pregateste si ajuta bolnavul pentru efectuarea plimbarii si ii ajuta pe cei care necesita ajutor pentru a se deplasa.
15. Colecteaza materialele sanitare si instrumentarul de unica folosinta, utilizate, in recipiente speciale si asigura transportul lor la spatiile amenajate de depozitare, in vederea neutralizarii.
16. Ajuta asistentul medical si brancardierul la pozitionarea bolnavului imobilizat.\*
17. Goleste periodic sau la indicatia asistentului medical pungile care colecteaza urina sau alte produse biologice, escremente, dupa ce s-a facut bilantul de catre asistentul medical si au fost inregistrate in documentatia pacientului.
18. Dupa decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregateste cadavrul si ajuta la transportul acestuia, la locul stabilit de catre conducerea institutiei.
19. Nu este abilitata sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului.
20. Va respecta comportamentul etic fata de bolnavi si fata de personalul medico-sanitar.
21. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cite ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.
22. Respecta regulamentul de ordine interioara.
23. Respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii.
24. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale.
25. Participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical privind normele de igiena si protectia muncii.
26. Transporta alimentele de la bucatarie pe sectii sau la cantina, cu respectarea normelor igienico-sanitare, in vigoare.
27. Asigura ordinea si curatenia in oficiile alimentare.
28. Executa orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical, sau a medicului.
29. Raspunde de aplicarea si respectarea normelor de prevenire si combatere a infectiilor nosocomiale, conform Ordinului nr.1226/2012 :
  - a) aplica procedurile stipulate de codul de procedura ;
  - b) aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale
30. Raspunde de paza sectiei conform graficului.

**4.2 Raspunde de aplicarea si respectarea normelor de prevenire si combatere a infectiilor nosocomiale, conform Ordinului M.S.nr.916/2006 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si control al infectiilor nosocomiale in unitatile sanitare si Ghidului practic de management al expunerii accidentale la produse biologice**

- a)-raspunde de starea de curatenie din sectie,de respectarea normelor de igiena si antiepidemice;
- d)- respecta masurile de aseptie si antiseptie;
- c)-asigura permanent curatenia saloanelor,grupurilor sanitare si dezinfectia acestora

**4.3** Aplica prevederile Ordinului nr. 1226/2012 privind gestionarea deseurilor medicale,intocmeste “Planul de gestionare a deseurilor medicale”a Codurilor de procedura pentru fiecare categorie profesionala, raspunde de aplicarea lor;

- a) colecteaza selectiv deseurile respectand planul de gestionare a deseurilor
- b) raspunde de modul de colectare a deseurilor
- c) raspunde de transportul deseurilor din sectie catre spatiul de depozitare deseuri

al spitalului, respectand circuitele definite

**4.4 - Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) , si a celor de situatii de urgenta (SU) :**

**4.4.1** Conform Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319 / 2006, Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau inbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca. In scopul realizarii acestor obiective lucratorii au urmatoarele obligatii:

- a) Sa respecte normele si instructiunile, cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;
- b) Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihniti, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestari maladive;
- c) Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerintelor de securitate a muncii, si sa nu le foloseasca pe cele neconforme, anuntindu-si imediat seful ierarhic despre situatia creata;
- d) Sa foloseasca efectiv si corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- e) Sa respecte regulile de acces si de circulatie in unitate si la locul de munca;
- f) Sa nu permita ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea reducerii / eliminarii factorilor de risc de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- g) Sa mentina locul de munca intr-o stare corespunzatoare cerintelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- h) Sa semnaleze imediat conducatorului direct al locului de munca orice defectiune sau alta situatie care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala;
- i) Sa anunte imediat pe conducatorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor;
- j) Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducatorul direct;
- k) Sa participe la instruirile in domeniul securitatii si sanatatii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora , precum si instructiunile predate.
- l) Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

**4.5** Conform Legii privind apararea impotriva incendiilor nr. 307 / 2006, art.22: lucratorii au urmatoarele obligatii:

- a) Sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- b) Sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- c) Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- d) Sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- e) Sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- f) Sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;

Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.

#### **4.6 Atributii privind confidentialitatea datelor cu caracter personal colectate și prelucrate**

**4.6.1.** Respecta prevederile privind confidentialitatea datelor ,informatiilor si documentelor referitoare la activitatea spitalului precum si confidentialitatea informatiilor aferente pacientilor

**4.6.2** are acces la date cu caracter personal , pe care nu le poate colecta și prelucra si utiliza decat pe baza instructiunilor unitatii , cu exceptia cazului in care actioneaza în temeiul unei obligatii legale.

**4.6.3** este obligat sa aplice masuri tehnice si organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal impotriva distrugerii accidentale sau ilegale ,pierderii ,modificarii ,dezvaluirii sau accesului neautorizat ,in special daca prelucrarea respective comporta transmisii de date in cadrul unei retele precum si impotriva oricarei alte forme de prelucrare ilegala

**4.6.4** obligatia pastrarii secretului profesional si a actului medical

#### **4.7 Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii :**

**4.7.1** sa cunoasca si sa respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile in activitatea depusa

**4.7.2** sa participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de Managementul de calitate si a obiectivelor specifice locului de munca

**4.7.3** urmareste implementarea Sistemului de Management al calitatii ISO 9001/2008 si realizarea activitatilor de control al calitatii serviciilor de ingrijiri medicale oferite de spital

**4.7.4** . timpul alocat îmbunatatirii calitatii : 1 h / luna.

**4.7.5** analizeaza rapoartele prezentate de Comisia de Control managerial intern si decide masurile necesare pentru inlaturarea neconformitatilor constatate aferente activitatii de ingrijiri

### **5. LIMITE DE COMPETENȚĂ**

**5.1.** gradul de libertate decizionala este limitat de atributiile specifice postului si de dispozitiile legale in vigoare la momentul luarii deciziei

### **6. SALARIZARE:**

**6.1** Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;

6.2 Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă.

## 7. CRITERII DE EVALUARE

7.1 cunostinte și experiența profesionala

7.2 promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fisa postului

7.3 calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate

7.4 asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverența, obiectivitate, disciplină

7.5 intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum

7.7 adaptarea la complexitatea muncii, inițiativa și creativitate

7.8 condiții de munca

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

*Fisa 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.*

Vizat de biroul juridic

*Am luat cunoștință și am primit un exemplar*

*dr. Maior Ioan*

*Medic șef secție*

*As. șefa*

*Ceteras Elisabeta*

Nume și Prenume.....

Salariat

Semnătura.....

Data.....