

FISA POSTULUI

I.DATE PERSONALE:

Numele :
Prenumele:
Denumirea postului : infirmiera debutanta.
Gradul profesional al ocupantului postului : infirmiera debutanta.
Nivelul postului: de executie.
Post: activitate de ingrijire la sectie cu paturi.
Pozitia in COR/Cod: 532103.
Studii: Scoala generala
Domeniul : Sanatate.
Specializarea: infirmier.

II.SARCINI ORGANIZATORICE:

Sectiunea I –Locul de Munca – Sectia obstetrica – ginecologie.

Sectiunea II – Timp de lucru - 12 cu 24.

Sectiunea III-Relatii Organizatorice:

- a) Ierarhice – Subordonare – asistent medical sef sectia obstetrica- ginecologie.
- Supraordonare – medic primar sef sectia obstetrica - ginecologie.
- b) Administrativ-subordonata managerului,directorului medical,medicului sef/coordonator sectie,asistentului medical sef de sectie.
- c) De control, indrumare, supervizare: ingrijitoare de curatenie.
- d) Functionale:medicii de specialitate din sectie, laboratorul de analize, radiologie, farmacie, camera de garda,asistentii medicali,infirmierii si ingrijitorii de curatenie din sectia si alte sectii si compartimente,cu toate sectiile si compartimentele din cadrul unitatii,etc.
- e) Colaborare :cu medicul curant,cu alt personal cu studii superioare,asistenti medicali, infirmieri,ingrijitori de curatenie, celelalte structuri functionale din spital.Din punct de vedere administrativ va colabora cu asistenta medicala sefa. Din punct de vedere al ingrijirii bolnavului va colabora cu asistentul medical licentiat,asistentul medical generalist cu postliceala, asistentul medical cu postliceala obstetrica-ginecologie.
- f) De reprezentare – a echipei de ingrijiri.
- g) De consultanta – conform competentelor postului.

III. PREGATIREA PROFESIONALA IMPUSA OCUPANTULUI POSTULUI:

3.1. Pregatirea de baza:

- Scoala generala

3.2.Nivel studii:_____

3.3. Pregatirea de specialitate:

- cursuri de infirmier _____

- prin programul national de pregatire a infirmierelor_____;

- calificari,specializari necesare: _____

IV. EXPERIENTA NECESARA:

- Perioada necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului: 6 luni.
- Vechime in munca:_____.

V.DIFICULTATEA OPERATIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

5.1. Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat:

- competente fundamentale:

- planificarea propriei activitati;
- perfectionarea continua;
- lucru in echipa multidisciplinara;

- competente generale:
 - comunicarea interactiva;
 - respectarea drepturilor persoanei ingrijite;
 - supravegherea starii de sanatate a persoanei ingrijite;
- competente specifice:
 - alimentarea si hidratarea persoanei ingrijite;
 - igienizarea spatiului in care se afla persoana ingrijita;
 - acordarea ingrijirilor de igiena pentru persoanele ingrijite
 - transportarea rufariei;
 - transportul persoanelor ingrijite;
- autonomie in efectuarea competentelor specifice postului.

5.2. Gradul de autonomie in actiune:

- autonomie conform nivelului postului.

5.3. Efortul intelectual :

- in raport cu complexitatea postului.

VI.DESCRIEREA RESPONSABILITATII POSTULUI:

6.1. Necesitatea unor aptitudini deosebite:

- abilitate de comunicare,munca in echipa,leader,promptitudine, organizator, analiza si sinteza, puterea de a lua decizii, atentie si concentrare distributiva, asumarea responsabilitatii,mediator, manualitate,rezistenta la stres;
- manualitatea,munca in echipa,comunicare si empatie;

6.2. Tehnologii speciale,specifice care trebuie cunoscute:

- tehnici de dezinfectie;
- tehnici specifice activitatii de infirmiera;

6.3.Responsabilitatea implicata de post:

- Responsabilitatea privind efectuarea curateniei si dezinfectie;
- Raspunde pentru realizarea tuturor atributiilor si sarcinilor ce ii sunt stabilite;
- Raspunde de calitatea lucrarilor efectuate;
- Raspunde de respectarea NTS si PSI,specifice domeniului sau de activitate;
- Pastrarea confidentialitatii;
- Dezvoltarea profesionala proprie;
- Responsabilitate in ceea ce priveste cunoasterea si respectarea legislatiei in vigoare;
- Responsabilitati in raport cu obiectivele privind securitatea,regulamentul intern, procedurile de lucru;
- Actioneaza prompt in timp util respectand principiile generale ale acordarii ajutorului de urgenta si previne instalarea complicatiilor;
- Responsabilitate in respectarea normelor de igiena in vigoare;
- Responsabilitate in respectarea NPM si NPSI;
- Responsabilitate in planificarea si realizarea activitatii proprii;

Raspunde patrimonial,in temeiul normelor si principiilor rاسبunderii civile contractuale,pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina si in legatura cu munca lor. Sa sesizeze orice deficiente in activitatea pe care o desfasoara .

VII. SFERA DE RELATII:

7.1. Gradul de solicitare din partea structurilor interne ale institutiei publice: - mediu ;

7.2. Gradul de solicitare din partea structurilor externe ale institutiei publice: - mediu ;

7.3. Gradul de solicitare din partea cetatenilor si /sau subiectilor serviciilor oferite de

institutia publica : - maxim.

VIII.SCOP :

8.1.De a insoti persoanele ingrijite la indeplinirea activitatilor cotidiene ;

8.2.De a efectua ingrijiri legate de functii de intretinere si continuitate a vietii;.

IX.OBIECTIVE PRINCIPALE ALE POSTULUI:

9.1.Asigurarea igieniei,hidratarii si alimentatiei corespunzatoare a persoanei ingrijite ;

9.2.Transportul si insotirea persoanei ingrijite ;

9.3.Stimularea participarii persoanei ingrijite la activitatile zilnice ;

9.4.Asigurarea continuitatii ingrijirilor de sanatate.

X.STANDARDE DE PERFORMANTA ASOCIATE POSTULUI (exprimat prin indicatori) :

10.1.Cantitate- numarul de bolnavi ingrijiti in sectie ;

10.2.Calitate – gradul de satisfacere a beneficiarului serviciilor oferite;

10.3.Costurile- utilizarea eficienta a aparaturii si materialelor sanitare folosite;

10.4.Timp – Reducerea timpilor necesari efectuarii lucrarilor specifice activitatii de asistenta medicala;

10.5.Utilizarea resurselor: - Capacitatea de utilizare a aparaturii din dotare ;

10.6.Participarea la diferite forme de pregatire profesionala pentru insusirea unor tehnici moderne si eficiente;

10.7.Modul de realizare: Aprecierea gradului in care se integreaza in lucrul in echipa , initiativa pentru formularea de noi solutii .

XI.DESCRIEREA POSTULUI- CRITERII DE EVALUARE:

- 11.1.Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului : cursuri de infirmier ;
- 11.2.Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului : calificare infirmier;
- 11.3.Dificultatea operatiunilor specifice postului;
- 11.4.Diversitatea situatiilor si operatiunilor de efectuat ;
- 11.5.Gradul de autonomie in actiune ;
- 11.6.Necesitatea unor aptitudini deosebite ;
- 11.7.Sfera de relatii (de a intra in relatii,de a raspunde) : - se subordoneaza medicului sef de sectie,asistentului medical sef de sectie.

XII.RESURSE ALOCATE POSTULUI :

12.1.Pentru a indeplini realizarea obiectivelor propuse,cat si a efectuarii sarcinilor,atributiilor si obligatiilor de serviciu se foloseste de dispozitive de specialitate corespunzatoare.

XIII.ACOMODAREA CU CERINTELE POSTULUI DE MUNCA :

- 13.1.Pentru o persoana experimentata acomodarea cu postul se realizeaza intr-o perioada de 3 luni ;
- 13.2.Pentru o persoana neexperimentata acomodarea se realizeaza intr-o perioada de 6 luni.

XIV.CONDITIILE POSTULUI DE MUNCA :

- 14.1.Program : 8 ore pe zi ;doua schimburi,sarbatori legale,se pot face si ore suplimentare cand situatia solicita acest lucru in conditiile Codului Muncii ;
- 14.2.Natura muncii : munca este atat individuala cat si de grup ;
- 14.3.Deplasari : obisnuit,deplasarile privesc aria de acoperire a unitatii.Uneori unele actiuni organizate de unitate presupun deplasari la distante mari ;
- 14.4.Conditii materiale : - aspecte specifice postului cu privire la :
 - ambient : sectia cu paturi,oficii ;
 - pozitii de lucru ;
 - deplasari :in incinta spitalului ;
 - noxe : nu ;
 - spatiu de lucru : sectia cu paturi,anexe.
- 14.5.Conditii de formare profesionala conform Ordinului nr.1225/24.12.2003 si conform ordinelor in vigoare.

XV.ROLUL POSTULUI : De a executa in bune conditii atributiile, sarcinile, obligatiile,responsabilitatile corespunzatoare functiei de infirmier in cadrul sectieiului de obstetrica-ginecologie,conform prevederilor legale in vigoare,precum si cele primite de la seful ierarhic **superior conforme cu specialitatea.**

XVI.SALARIZARE :

16.1.Salarizarea este in conformitate cu prevederile legale in vigoare,cu grila de salarizare si prevederile interne ale unitatii .

XVII.ATRIBUTIILE INFIRMIERULUI CARE LUCREAZA IN SECTIILE CU PATURI :

XVII.A.Atributiile infirmierului decurg din competentele certificate de actele de studii obtinute, ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant de specialitate recunoscute de lege.

XVII.B.In exercitarea profesiei,infirmerul are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat,cu respectarea legislatiei in vigoare.

XVII.C. ATRIBUTII SPECIFICE :

- 17.C.1.Planifica activitatea de ingrijire a persoanei ingrijite corespunzator varstei si regimurilor recomandate cu respectarea normelor igienico-sanitare.
- 17.C.2.Estimeaza perioada de timp necesara derularii activitatilor in functie de starea si evolutia persoanei ingrijite.
- 17.C.3.Stabileste corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluanta.
- 17.C.4.Activitatile si resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru incadrarea in termenele finale.
- 17.C.5.Efectueaza igienizarea spatiilor in care se afla persoana ingrijita (camera si dependinte):
 - Camera persoanei îngrijite și dependințele sunt igienizate permanent pentru încadrarea în parametrii ecologici prevăzuți de normele igienico-sanitare specifice.
 - Activitatea de igienizare și curățenie este efectuată conform normelor igienico sanitare.
 - Igienizarea camerei este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
 - Igienizarea circuitelor funcționale este respectată cu strictete pentru prevenirea transmiterii infecțiilor.
 - Îndepărtarea reziduurilor și resturilor menajere este efectuată cu conștiinciozitate, ori de câte ori este necesar.
 - Reziduurile și resturile menajere sunt depozitate în locurile special amenajate.
- 17.C.6.Raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat respectand **Ordinul 261/06.02.2007.**
- 17.C.7.Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor folosite ce le are personal in grija,precum si a celor care se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta.
- 17.C.8.Efectueaza ingrijiri de igiena corporala a persoanei ingrijite:
 - Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemânare conform tehnicilor specifice.

- Baia totală/parțială este efectuată periodic sau ori de câte ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate.
 - Îngrijirile corporale sunt acordate cu conștiinciozitate pentru prevenirea infecțiilor și a escarelor.
 - Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.
- 17.C.9.Mentine igiena lenjeriei persoanei îngrijite:
- Lenjeria bolnavului este schimbată la un interval de maxim 3 zile sau ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice.
 - Efectueaza schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de cate ori este nevoie.
 - Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemânare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
 - Accesoriiile patului (masute de servit la pat,somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.
- 17.C.10.Colecteaza si transporta lenjeria si rufele murdare:
- Respecta modul de colectare si ambalare a lenjeriei murdare in functie de gradul de risc conform codului de procedura:
 - Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminata (sac galben-portocaliu).
 - Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminata (sac alb).
 - Respecta Precautiunile Universale.
 - Lenjeria murdara se colecteaza si ambaleaza la locul de productie,in asa fel incat sa fie cat mai putin manipulata si scuturata,in scopul prevenirii contaminarii aerului,a personalului si a pacientilor.
 - Controleaza ca lenjeria pe care o colecteaza sa nu contina obiecte intepatoare-taietoare si deseuri de acest tip.
 - Se interzice sortarea la locul de productie a lenjeriei pe tipuri de articole.
 - Respecta codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare.
 - Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe sectie intr-un spatiu in care pacientii si vizitatorii nu au acces.
 - Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport pana la momentul predarii la spalatorie.
 - Asigura transportul lenjeriei la spalatorie.
- 17.C.11.Preia rufele curate de la spalatorie:
- Lenjeria curata este transportata de la spalatorie la sectia clinica in saci noi.
 - Depozitarea lenjeriei curate pe sectii se face in spatii speciale destinate si amenajate,ferite de praf,umezeala si vectori.
 - Depoziteaza si manipuleaza corect,pe sectie,lenjeria curata,respectand codurile de procedura privind igiena personala si va purta echipamentul de protectie adecvat.
- 17.C.12.Tine evidente la nivelul sectiei,a lenjeriei predate si a celei ridicate de la spalatoria unitatii.
- 17.C.13.Transporta alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul persoanei îngrijite:
- Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă.
 - Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectand dieta indicată.
 - Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat,manusi de bumbac...) cu respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare.
 - Inlatura resturile alimentare pe circuitul stabilit.
- 17.C.14.Pregateste persoana îngrijita dependenta pentru alimentare si hidratare:
- Așezarea persoanei îngrijite se face într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănit și hidratat,corespunzător recomandărilor și indicațiilor specialiștilor.
 - Masa este aranjată ținând cont de criteriile estetice și de particularitățile persoanei îngrijite.
- 17.C.15.Ajuta persoana îngrijita la activitatea de hranire si hidratare:
- Sprijinul necesar hrănirii persoanei îngrijite se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire și a stării de sănătate a acesteia.
 - Sprijinirea persoanei îngrijite pentru hidratare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvență a lichidelor.
 - Sprijinirea persoanei îngrijite pentru alimentare se face cu operativitate și îndemânare pe tot parcursul hrănirii.
 - Acordarea de ajutor pentru alimentarea si hidratarea persoanelor îngrijite ține seama atât de indicațiile medicului,de starea pacientului cât și de preferințele,obiceiurile,tradițiile alimentare ale acestora.
 - Alimentarea persoanei îngrijite dependente se face sub supravegherea asistentei medicale de salon.
- 17.C.16.Igienizeaza vesela persoanei îngrijite:
- Vesela persoanei îngrijite este curățata și dezinfectata conform normelor specifice,ori de cate ori este necesar pentru intreruperea lantului epidemiologic.
 - Vesela persoanei îngrijite este igienizata după fiecare întrebuințare, prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
- 17.C.17.Ajuta persoana îngrijita la satisfacerea nevoilor fiziologice:
- Insoteste persoana îngrijita la toaleta in vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
 - Deserveste persoana imobilizata cu urinare,bazinete,tavite renale etc.,conform tehnicilor specifice.
 - Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.

17.C.18.Efectueaza mobilizarea:

- Mobilizarea persoanei îngrijite se efectueaza conform tipului si timpului stabilit de echipa medicala.
- Mobilizarea este adaptată permanent la situațiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice.
- Efectueaza mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare.
- Frecvența și tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesitățile persoanelor îngrijite.
- Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.

17.C.19.Comunica cu persoana îngrijita folosind forma de comunicare adecvata si utilizand un limbaj specific:

- Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informații.
- Limbajul specific utilizat este în concordanță cu abilitățile de comunicare identificate la persoana îngrijită.
- Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită.
- Limbajul folosit în comunicarea cu persoana îngrijită este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia.

17.C.20.La terminarea programului de lucru va preda pacientii infirmierei din urmatorul schimb pentru a se asigura de continuitatea îngrijirilor.

17.C.21.Ajuta la transportul persoanelor îngrijite:

- Utilizeaza accesoriile necesare transportului conform programului de ingrijire sau ori de cate ori este nevoie.
- Pune la dispozitia persoanei ingrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.

17.C.22.Insoteste persoana ingrijita in vederea efectuarii unor investigatii:

- Pregateste persoana ingrijita in vederea transportului (imbracaminte corespunzatoare).
- Preia foaia de observatie de la asistenta medicala, fisa ce va insoti pacientul,si pe care o va preda la cabinetul de consultatie interclinica,iar la finalizarea consultatiei se va asigura de returnarea acesteia.
- Transportarea persoanei îngrijite se face cu grijă,adecvat specificului acesteia.
- Așteptarea finalizării investigațiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine și răbdare.

17.C.23.Ajuta la transportul persoanelor decedate:

- Asigura izolarea persoanei decedate de restul pacientilor.
- Dupa declararea decesului indeparteaza lenjeria decedatului si il pregateste pentru transport in husa destinata acestui scop.
- Ajuta la transportul decedatului la camera frigorifica,destinata depozitarii cadavrelor.
- Participa la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.
- Dezinfectia spațiului în care a survenit decesul se efectuează prompt,respectand normele igienico-sanitare.

17.C.24.Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului

(personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri).

17.C.25.Respecta atributiile conform Ordinului M.S. nr.219/01.04.2002 privind depozitarea si gestionarea deseurilor infectioase:

- aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deseurilor infectioase;
- asigura transportul deseurilor infectioase pe circuitul stabilit de codul de procedura;
- transporta pe circuitul stabilit rezidurile alimentare in conditii corespunzatoare,raspunde de depunerea lor corecta in recipiente,curata si dezinfecteaza pubelele in care se pastreaza si se transporta acestea;

17.C.26.Isi consemneaza activitatea in fisa pacientului si raporteaza activitatea desfasurata,in scris prin semnarea fiselor de monitorizare a activitatii (semnatura confirmand realizarea tuturor pasilor din protocoale si scheme de lucru) si verbal la seful ierarhic superior (asistenta medicala coordonatoare), semnaland orice problema aparuta in desfasurarea activitatii.

17.C.27.Serviciile sunt oferite cu promptitudine,conform cu cerinta de calitate a pacientului.

17.C.28.Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior.

17.C.29.Situatiile neplacute sunt tratate cu calm,pe prim plan fiind grija fata de pacient.

17.C.30.Respecta si aplica normele prevazute in **Ordinul MS nr 994/ oct.2004** si **Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice** privind prevenirea si combaterea infectiilor nosocomiale.

17.C.31.Aplica Normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor:

- Aparatele electrice sunt bine izolate si nu se folosesc cu mainile umede;
- Operatiile de curatire se executa cu cea mai mare atentie,pentru a evita accidentele;
- Solutiile de curatire se manevreaza cu mainile protejate;
- Aparatele electrice se deconecteaza de la curent la sfarsitul programului de lucru;
- Defectiunile ivite la echipamente,instalatii electrice se anunta cu promptitudine la asistenta sefa.

17.C.32.Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.

17.C.33.Declara imediat asistentei medicale coordonatoare orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.

17.C.34.Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale.

17.C.35.Respecta « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003.

17.C.36.Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului.

17.C.37.Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului:

- autoevaluare
- cursuri de pregatire/perfectionare

17.C.38.Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii,infectii cutanate,diaree,tuberculoza,etc.).

17.C.39.Respecta regulamentul intern al spitalului.

17.C.40.Respecta programul de lucru de 8 ore,programul turelor de servicii si programarea concediului de odihna.

17.C.41.Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie.

17.C.42.La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta.

17.C.43.Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.

17.C.44.In functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru.

17.C.45.Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca (Legea 319/2006).

17.C.46.Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

XVIII.ATRIBUTII GENERALE :

18.1.Comunicarea interactivă :

- Menține dialogul cu personalul din cadrul unitatii si din exterior ;
- Participă la discuții pe teme profesionale ;
- Menține dialogul permanent cu persoana ingrijita si apartinatorii acestuia ;
- Realizează comunicare terapeutică cu unele categorii de pacienti;

18.2.Munca în echipă:

- Stabilește sarcini în cadrul echipei;
- Realizează implicarea individuală în efectuarea sarcinilor;

18.3.Asigurarea și gestionarea eficientă a resurselor materiale:

- Stabilește necesarul de resurse ;
- Asigură recepționarea și depozitarea materialelor ;
- Gestionează resursele ;
- Asigură legătura cu serviciile implicate în procurarea materialelor folosite;

18.4.Elaborarea planului de îngrijire :

- Analizează nevoile de sănătate individuale și de grup ;
- Stabilește obiectivele de îngrijire ;
- Implementează conduita față de beneficiar;

18.5.Asigurarea și supravegherea alimentației persoanei îngrijite.

18.6.Ajută pacientul în recuperarea funcțiilor afectate.

18.7.Asigurarea propriei dezvoltări profesionale:

- Identifică necesitățile ;
- Participă la cursuri de formare continua ;
- Practică schimburi de experiență ;
- Desfășoară activități de autoperfecționare ;

18.8.Aplicarea Normelor de Protecție a Muncii și a Normelor de Prevenire și Stingere a incendiilor:

- Aplicarea normelor de protecția muncii ;
- Aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor (PSI) ;
- Aplicarea procedurilor de intervenție ;

18.9.Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca (Legea 319/2006);

18.10.Respecta confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor privitoare la asigurati, precum si intimitatea si demnitatea acestora;

18.11.Respecta « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003 ;

18.12.Respecta programul de lucru si programarea concediului de odihna;

18.13.Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie;

18.14.La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;

18.15.Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;

18.16.Respecta legislatia in vigoare privind raspunderea civila a personalului auxiliar sanitar;

18.17.Respecta regulamentul intern al spitalului;

18.18. Poarta echipamentul 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;

18.19. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

XIX.OBLIGATII PRINCIPALE IN ACTIVITATEA DE PREVENIRE A INFECTIILOR NOSOCOMIALE :

- răspunde de aplicarea Planului propriu de supraveghere a infecțiilor nosocomiale și a Planului de gestionare a deșeurilor rezultate în urma actului medical care devin parte integrantă din prezenta fișă.

XX.OBIECTIVELE DE PERFORMANTA INDIVIDUALA SI PONDEREA LOR:

- 1.realizarea atributiilor corespunzătoare funcției – 50%;
- 2.identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare a activității curente – 10%;
- 3.cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate – 15%;
- 4.inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității desfășurate – 10%;
- 5.respectarea normelor de disciplină și a normelor etice în îndeplinirea atributiilor – 15% .

XXI.CRITERIILE DE EVALUARE A PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE SI PONDEREA LOR :

1.rezultatele obtinute – 55% și cuprinde următoarele componente de bază ale criteriului de evaluare :

- a).gradul de realizare a atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului ;
- b).promptitudine și operativitate ;
- c).calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate.

2.asumarea responsabilitatii – 20% și cuprinde următoarele componente de bază ale criteriului de evaluare :

- a).receptivitate,disponibilitate la efort suplimentar,perseverența,obiectivitate,disciplină ;
- b).intensitatea implicării în realizarea atribuțiilor de serviciu,utilizarea echipamentelor și a materialelor,incadrarea în normativele de consum,utilizarea calculatorului ;

3.adaptarea la complexitatea muncii – 15% și cuprinde următoarele componente de bază ale criteriului de evaluare :

- a).executarea de lucrări complexe ;
- b).activitatea de rutină.

4.initiativa si creativitate – 10% și cuprinde următoarele componente de bază ale criteriului de evaluare :

- a).propuneri de soluții noi,motivarea acestora și evaluarea cunoștințelor ;
- b).propuneri de schimbări,motivarea acestora și evaluarea cunoștințelor.

XXII. Indicatori de performanță (SMO):

- **Modul de îndeplinire cantitativă și calitativă a sarcinilor;**
- **Modul de răspuns la alte solicitări decât cele curente;**
-

XXIII.Perioada de evaluare a performanțelor (1 an): anual.

XXV.OBLIGATII PRINCIPALE IN ACTIVITATEA DE PREVENIRE A EVENTUALELOR NEPLACERI :

25.Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați,aduce la cunoștință șefului de muncă orice defecte și își întrerupe activitatea până la remedierea acestora.

XXVI.EVALUAREA PROFESIOANALA A OCUPANTULUI POSTULUI: Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale, de către conducătorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic.

XXVI.COMPETENTELE INFIRMIERULUI DIN CADRUL SPITALULUI FILISANILOR :

26.1.DESCRIEREA ACTIVITATILOR CORESPUNZATOARE POSTULUI CUPRINDE SARCINILE GENERALE DE SERVICIU ALE ANGAJATULUI,TRIBUTIILE MESERIEI DE INFIRMIER DECURG DIN COMPETENTELE CERTIFICATE DE ACTELE DE STUDII SI CALIFICARE OBTINUTE CA URMARE A PARCUGERI UNEI FORME DE INVATAMANT RECUNOSCUTE DE LEGE. IN EXERCITAREA PROFESIEI, INFIRMIERUL ARE RESPONSABILITATEA ACTELOR INTREPRINSE IN CADRUL ACTIVITATILOR DIN ROLUL AUTONOM SI DELEGAT. NOTA : Fisa postului va fi actualizata sau modificata dupa actele normative ulterioare prin dispozitia conducatorului unitatii,angajatul urmand sa primeasca modificarile survenite si sa le duca la indeplinire.

Director medical,
Dr.Georgescu Mariana
Semnatura _____
Data _____

Medic primar sef sectie,
Dr.Mozoc Marinela
Semnatura _____
Data _____

Asistent medical sef
sectie obstetrica-ginecologie,
Hirnau Lelia-Cristina,
Semnatura _____

Am luat la cunostinta,mi-am insusit
sarcinile de serviciu ce-mi revin si
am primit un exemplar,
Salariat:
Semnatura: _____
DATA: _____