

BIBLIOGRAFIE PENTRU OCUPAREA POSTULUI  
DE INGRIJITOARE

1. Note de curs – Programul National de Pregatire a Infirmierelor – OAMGMAMR 2011
2. Tehnica ingrijirii bolnavului - Lucretia Titirca
3. Suportul vital de baza
4. Ordinul nr. 961/19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private
5. Ordinul MS nr. 1101/30.09.2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare
6. Ordinul MSP nr. 1226/03.12.2012 privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale
7. Ordinul MS nr. 1025 din 2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unitati medicale
8. Legea nr. 46/2003 – privind drepturile pacientilor, cu modificarile si completarile ulterioare
9. Precautiuni universale

  
Dr. MIRZA ELFRIDA  
Medic primar neurolog  
Cpd: 248337

## TEMATICA PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE INGRIJITOARE

- ✓ Drepturile pacientului
- ✓ Comunicare: infirmiera – pacient; infirmiera – aparținători; infirmiera – echipa de îngrijire
- ✓ Noțiuni de asepsie și antisepsie
- ✓ Circuitele funcționale într-un spital
- ✓ Curățenia și dezinfectia în spital
- ✓ Reguli de întreținere a ustensilelor de curățenie
- ✓ Criterii de utilizare și păstrare corectă a dezinfectantelor
- ✓ Transportul lenjeriei
- ✓ Transportul pacientului
- ✓ Mobilizarea pacientului
- ✓ Toaleta generală și parțială
- ✓ Imbrăcătul și dezbrăcătul pacientului în diferite situații
- ✓ Îngrijirea persoanei bolnave
- ✓ Captarea produselor fiziologice și patologice
- ✓ Norme generale privind prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale
- ✓ Noțiuni de prim ajutor
- ✓ Norme generale privind gestionarea deșeurilor menajere și a celor rezultate din activitățile medicale

  
Dr. MIRZA ELFRIDA  
Medic primar neurolog  
Cod: 448337



## FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul Individual de Muncă

I. TITULARUL POSTULUI: .....

II. SECȚIE/ COMPARTIMENT: COMPARTIMENT NEUROLOGIE

III. DENUMIREA POSTULUI: ÎNGRIJITOARE COR 532104

IV. GRADUL PROFESIONAL AL OCUPANTULUI POSTULUI: \_\_\_\_\_

V. NIVELUL POSTULUI: de execuție

VI. INTEGRAREA ÎN STRUCTURA ORGANIZATORICĂ - SFERA RELAȚIONALĂ:

### Intern

1) Postul imediat superior: Asistenta medicală, Asistenta Medicală Șefă, Medic șef secție, Director medical

2) Are în subordine: Nu este cazul

3) Relații funcționale: cu toate secțiile/compartimentele/structurile organizatorice ale spitalului

4) Relații de control: Asistenta Șefă, Medic, Medic șef secție, Director medical, Manager

5) Relații de reprezentare: Nu este cazul.

Extern: Nu este cazul.

### VII. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI:

Se ocupă de activitățile necesare pentru asigurarea curățeniei în toate încăperile din Secție/Compartiment/Spital în conformitate cu pregătirea profesională.

### VIII. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE POSTULUI:

- 1) Efectuează zilnic următoarele activități necesare pentru asigurarea curățeniei în toate încăperile din Secție/Compartiment/Spital: măturat, șters depuneri (de pe podele, mobila din saloane, coridoare, faianță etc), spălat pe jos, întreținerea florilor (acolo unde este cazul);
- 2) Efectuează zilnic curățenia saloanelor, sălilor de tratament, coridoarelor și grupurilor sanitare;
- 3) Efectuează dezinsecția curentă a pardoselilor, a pereților, grupurilor sanitare, ploștilor, urinarelor, tăvițelor renale și păstrarea lor corespunzătoare;
- 4) Efectuează aerisirea zilnică a saloanelor și răspunde de încălzirea corespunzătoare a acestora;
- 5) Transportă pe circuitul stabilit reziduurile solide din secție la rampa de gunoi curată și dezinfectează recipientele;
- 6) Îndeplinește toate indicațiile asistentei șefe privind întreținerea curățeniei, salubrității, dezinsecției și dezinsecției;
- 7) Respectă permanent regulile de igienă personală și declară îmbolnăvirile pe care le prezintă personal;
- 8) Poartă echipamentul de protecție pe care îl schimbă ori de câte ori este necesar;
- 9) Ține în păstrare și răspunde de materialele de curățenie pe care le are în grijă;
- 10) Se informează cu scopul de a cunoaște toate materialele dezinfectante cu care operează, precum și modul de utilizare a acestora;
- 11) Curăță lunar toate geamurile din incintele Secției;
- 12) Comunică, ori de câte ori este nevoie, ocupantului postului de Asistent Medical Principal Sefa necesitatea achiziționării produselor pe care ocupantul postului le utilizează în munca sa;
- 13) Estimează perioada de timp necesară derulării activităților în funcție de situația concretă zilnică.
- 14) Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă.
- 15) Activitățile și resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale.

- 16) Răspunde de curățenia și dezinsecția sectorului repartizat respectând **Ordinul nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinsecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private**, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinsecție, procedurilor recomandate pentru dezinsecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinsecțanților chimici în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare.
- 17) Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor folosite ce le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță.
- 18) Colectează și transportă lenjeria și rufe murdare:
- ✓ Respecta modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc conform codului de procedură:
    - Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminată (sac galben-portocaliu)
    - Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminată (sac alb)
  - ✓ Respectă Precauțiunile Universale.
  - ✓ Lenjeria murdară se colectează și ambalează la locul de producere, în așa fel încât să fie cât mai puțin manipulată și scuturată, în scopul prevenirii contaminării aerului, a personalului și a pacienților.
  - ✓ Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte înțepătoare-tăietoare și deșeuri de acest tip.
  - ✓ Se interzice sortarea la locul de producere a lenjeriei pe tipuri de articole.
  - ✓ Respectă codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare.
  - ✓ Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe secție într-un spațiu în care pacienții și vizitatorii nu au acces.
  - ✓ Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport până la momentul predării la spălătorie.
  - ✓ Asigura transportul lenjeriei la spălătorie.
- 19) Preia rufe curate de la spălătorie:
- ✓ Lenjeria curată este transportată de la spălătorie la secția clinică în saci noi.
  - ✓ Depozitarea lenjeriei curate pe secții se face în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf, umezeală și vectori.
  - ✓ Depozitează și manipulează corect, pe secție, lenjeria curată, respectând codurile de procedură privind igiena personală și va purta echipamentul de protecție adecvat.
- 20) Ține evidențe la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității.
- 21) Transportă alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul persoanei îngrijite:
- ✓ Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă.
  - ✓ Distribuția alimentelor la patul bolnavului se face respectând dieta indicată.
  - ✓ Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, manși de bumbac, ...) cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
  - ✓ Înlătură resturile alimentare pe circuitul stabilit.
- 22) Ajută pacienții la satisfacerea nevoilor fiziologice:
- ✓ Însușește pacienții la toaleta în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
  - ✓ Deservește persoana imobilizată cu urinare, bazine, tavite renale etc., conform tehnicilor specifice.
  - ✓ Pacienții sunt ajutați/asistați cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
- 23) Efectuează mobilizarea:
- ✓ Mobilizarea persoanei îngrijite se efectuează conform tipului și timpului stabilit de echipa medicală.
  - ✓ Mobilizarea este adaptată permanent la situațiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice.
  - ✓ Efectuează 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.
- 24) Comunică cu pacienții folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific:
- ✓ Comunicarea se face pe un ton calm, arătând respectul cuvenit fiecărei persoane.
  - ✓ Caracteristicile comunicării cu pacienții sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informații.
- 25) Ajută la transportul pacienților:

- ✓ Utilizează accesoriile necesare transportului conform programului de îngrijire sau ori de câte ori este nevoie.
  - ✓ Pune la dispoziția persoanei îngrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.
- 26) Însușește pacienții în vederea efectuării unor investigații:
- ✓ Pregătește pacienții în vederea transportului (îmbrăcăminte corespunzătoare).
  - ✓ Preia foaia de observație de la asistenta medicală, fișa ce va însoți pacientul și pe care o va preda la cabinetul de consultație interclinică, iar la finalizarea consultației se va asigura de returnarea acesteia.
  - ✓ Transportarea pacienților se face cu grijă, adecvat specificului acesteia.
  - ✓ Așteptarea finalizării investigațiilor pacienților se face cu corectitudine și răbdare.
- 27) Ajută la transportul persoanelor decedate:
- ✓ Asigura izolarea persoanei decedate de restul pacienților.
  - ✓ După declararea decesului îndepartează lenjeria decedatului și îl pregătește pentru transport în husa destinată acestui scop.
  - ✓ Ajută la transportul decedatului la camera frigorifică, destinată depozitării cadavrelor.
  - ✓ Participă la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.
  - ✓ Dezinfecția spațiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectând normele igienico-sanitare.
- 28) Respectă circuitele funcționale în cadrul spitalului (personal sanitar/bolnavi/aparținători/lenjerie/materiale sanitare/deșeurii).
- 29) Își consemnează activitatea în Registrul de activitate și raportează activitatea desfășurată, în scris prin semnarea fișelor de monitorizare a activității (semnătura confirmând realizarea tuturor pașilor din protocoale și scheme de lucru) și verbal la șeful ierarhic superior (asistenta șefă), semnalând orice problema apărută în desfășurarea activității.
- 30) Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerința de calitate a pacientului.
- 31) Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior.
- 32) Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija față de pacient.
- 33) Aplică Normele de Protecția Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor:
- ✓ Aparatele electrice sunt bine izolate și nu se folosesc cu mâinile umede;
  - ✓ Operațiile de curățire se execută cu cea mai mare atenție, pentru a evita accidentele;
  - ✓ Soluțiile de curățire se manevrează cu mâinile protejate;
  - ✓ Aparatele electrice se deconectează de la curent la sfârșitul programului de lucru;
  - ✓ Defecțiunile ivite la echipamente, instalații electrice se anunță cu promptitudine la asistenta șefă.
- 34) Poartă 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.
- 35) Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
- 36) Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.
- 37) Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului.
- 38) Păstrează evidența substanțelor și materialelor consumabile;
- 39) Răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la bolnavii avuți în îngrijire, a intimității și demnității acestora.
- 40) Răspunde de asigurarea calității activităților efectuate, de verificarea asigurării tuturor măsurilor în privința siguranței pacientului.

#### **IX. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI GENERALE ÎNGRIJITOARE**

- 1) răspunde de calitatea calității activităților efectuate și de eficiența acestora;
- 2) respectă secretul profesional, normele de etică și deontologie;
- 3) are obligația de a duce la îndeplinire în mod responsabil, în limita competenței profesionale și în conformitate cu prevederile contractului de muncă, fișei postului, R.O.F., R.I., Codului Muncii, orice alte sarcini date de șeful ierarhic superior și de conducerea unității;
- 4) are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
- 5) are obligația de a se abține de la orice faptă ce ar putea aduce prejudicii instituției;
- 6) are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă, de a respecta programul de lucru și de a semna condica de prezență la venire și plecare;
- 7) se interzice venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă;

- 8) respectă legea privitoare la fumat în unitățile sanitare având obligația de a informa superiorul/ medicul de gardă dacă un pacient/ aparținător fumează în incinta compartimentului/ secției/ spital;
- 9) efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
- 10) părăsirea locului de muncă de poate face doar cu acordul asistentei șef/medicului de gardă, medicului șef de secție/compartiment, obligație valabilă și atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul;
- 11) sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme intervenite pe parcursul derulării activității;
- 12) cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor, de acțiune în caz de urgență precum și normele de protecție a mediului înconjurător;
- 13) cunoaște și respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- 14) cunoaște și respectă prevederile R.O.F. și R.I. al unității sanitare;
- 15) utilizează echipamentul individual de protecție din dotare conform compartimentului/secției din care face parte și poartă ecusonul la vedere;
- 16) participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice sistemului de management al calității și sistemului de management al sănătății și securității ocupaționale aplicabile postului;
- 17) își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.
- 18) cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității;
- 19) utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria sănătate sau a celorlalti angajați, aduce la cunoștința șefului ierarhic/ medic de gardă orice defecțiune apărută și își întrerupe activitatea până la remedierea acestora.
- 20) execută orice alte dispozitii date de șeful ierarhic superior, medici compartiment/ medic gardă și de către Directorul Medical și Managerul spitalului, în conformitate cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

**X. RESPONSABILITĂȚI CONFORM ORDINULUI NR. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private**

- 1) respectă și aplică prevederile **Ordinului nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private**, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare;
- 2) cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin: dezinfecția igienică a mâinilor prin spălare, dezinfecția igienică a mâinilor prin frecare, dezinfecția pielii intacte;
- 3) cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizat prin: dezinfecția suprafețelor, dezinfecția dispozitivelor (instrumentelor) medicale prin imersie, dezinfecția lenjeriei (material moale);
- 4) cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;
- 5) graficul de curățare (decontaminare) și dezinfecție pentru fiecare încăpere din cadrul unității va fi completat și semnat zilnic de persoana care efectuează dezinfecția, cu ora de efectuare.

**XI. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE ACTIVITATEA DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ȘI LIMITARE A INFECȚIILOR**

- 1) Cunoaște și respectă prevederile din ANEXA nr. 1: Organizarea activităților de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare publice și private cu paturi la **Ordinul nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale** în unitățile sanitare.
- 2) implementează practicile de curățenie în vederea limitării infecțiilor;
- 3) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata activității de îngrijire;
- 4) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din spital;
- 5) informează cu promptitudine asistenta șefă/medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție;

- 6) semnaleză medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;

## **XII. ALTE ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI:**

- 1) Suplimentar, preia și duce la bun sfârșit **toate atribuțiile oricărei îngrijitoare din spital**. Preluarea acestor atribuții se face în situația în care ocupantul postului este în concediu sau în orice alte situații de forță majoră care nu îi permit acestuia să își ducă la bun sfârșit atribuțiile ce îi revin.
- 2) **Atribuții și responsabilități pe linie de securitate și sănătate în muncă**
- a) asigurarea măsurilor SSM la locul de muncă;
  - b) urmărirea respectării de către personalul din subordine a măsurilor SSM asigurate;
  - c) asigurarea efectuării instruirii SSM la locul de muncă și periodic;
  - d) respectă regulile de securitate a muncii;
  - e) poartă mănuși în timpul manipulării diferitelor substanțe / produse din unitate;
  - f) poartă în permanență halat de protecție și papuci de clinică;
  - g) respecta avertismentele cu privire la potențialul de biohazard chimic, electric, microbiologic, înscrise pe cutiile produselor sau pe instrucțiunile aparatelor din incinta unității;
  - h) participă la instruirile specifice de SSM și PSI și respecta recomandările respective și semnează de luare la cunoștință.
- 3) **Atribuții și responsabilități conform normelor legale de apărare împotriva incendiilor în unitățile sanitare:**
- a) să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea;
  - b) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
  - c) să comunice imediat după constatare șefului ierarhic sau conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite reglementările interne ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor.
  - b) să respecte instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/ echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;
  - c) să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap / aparținătorilor și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;
  - d) să anunțe, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;
  - e) să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor, din dotare.
  - f) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință referitoare la producerea incendiilor.
- 4) **Atribuții și responsabilități în domeniul gestionării deșeurilor rezultate din activitatea medicală** în conformitate cu prevederile **Ordinul nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale** și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale
- a) respectă codul de procedură stabilit pe secție;
  - b) semnaleză imediat conducerii deficiențele în sistemul de gestionare a deșeurilor;
  - c) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
  - d) colectarea și separarea deșeurilor la locul de producere categorii;
  - e) deșeurile contaminate înțepătoare și tăietoare se colectează în recipiente cu pereți rezistenți prevăzute cu capac, marcate cu pictograma "pericol biologic";
  - f) depozitarea temporară în spații special destinate;

g) transportul pe un circuit separat de cel al pacienților și vizitatorilor în orarul prevăzut în regulamentul intern.

5) **Atribuții și responsabilități conform Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003:**

- ✓ are obligația de a asigura pacienților servicii de cea mai înaltă calitate de care spitalul dispune, în conformitate cu resursele umane, financiare și materiale;
- ✓ are obligația de a respecta pacientul ca persoană umană, fără nici o discriminare;
- ✓ are obligația de a informa pacientul asupra identității și statutului profesional;
- ✓ informațiile se aduc la cunoștință pacientului într-un limbaj respectuos, clar;
- ✓ consimțământul pacientului este obligatoriu pentru recoltarea, păstrarea, folosirea tuturor produselor biologice prelevate din corpul său, în vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului cu care acesta este de acord;
- ✓ toate informațiile privind starea pacientului, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia;
- ✓ informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres;
- ✓ pacientul poate beneficia de sprijinul familiei, al prietenilor, de suport spiritual, material și de sfaturi pe tot parcursul îngrijirilor medicale. La solicitarea pacientului, în măsura posibilităților, mediul de îngrijire și tratament va fi creat cât mai aproape de cel familial.
- ✓ pacientul are dreptul la îngrijiri medicale continue până la ameliorarea stării sale de sănătate sau până la vindecare.

6) **Respectă prevederile Ordinului nr. 1411/2016 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății publice nr. 482/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a titlului XV "Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății**

**Observații!**

În situații de concediu de odihnă, concediu de boală sau alte situații de forță majoră care nu permit ocupantului postului să își ducă la bun sfârșit atribuțiile ce îi revin, acesta este înlocuit de ocupantul postului de: îngrijitoare la unități de ocrotire socială și sanitară/ infirmieră.

**XIII. RESPONSABILITĂȚI:**

**1. În raport cu alte persoane:**

- ✓ cooperează cu ceilalți colegi din instituție;
- ✓ da dovadă de onestitate și confidențialitate vis-a-vis de persoanele din interior și exterior cu care se află în contact;
- ✓ ocupantul postului este politicos în relațiile cu clienții (pacienți, cadre medicale, terți) atunci când poartă conversații telefonice sau față în față cu aceștia, dând dovadă de bune maniere și o amabilitate echilibrată;
- ✓ acordă aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți, ca și cerințelor personale;
- ✓ menține o atitudine echilibrată și ia în considerare ideile și opiniile altora.

**2. În raport cu aparatura pe care o utilizează**

- ✓ respectă normele de securitate și prescripțiile tehnice în vederea manipulării și exploatării corecte a aparaturii din incinta unității;
- ✓ sesizează superiorii sau departamentul Administrativ cu privire la orice defecțiune apărută.

**3. În raport cu produsele muncii**

- ✓ răspunde de asigurarea confidențialității datelor.

**4. Privind precizia și punctualitatea**

- ✓ se integrează în graficul de muncă stabilit, nu părăsește serviciul fără aprobarea șefului ierarhic;
- ✓ soluționează la timp cererile ce îi sunt repartizate și înștiințează asistenta șefă/medicul/Directorul Medical sau Managerul cu privire la soluționarea acestora.

**5. În raport cu metode / programe**

- ✓ răspunde de implementarea tehnicilor și metodelor moderne de îngrijire pentru îmbunătățirea continuă a activității desfășurate;
- ✓ participă periodic la cursuri de perfecționare profesională;
- ✓ discută cu superiorii sau cu medicii spitalului orice nepotrivire metodologică identificată;



- ✓ își desfășoara activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului, cu respectarea Regulamentului de ordine interioară.

#### XIV. CERINȚE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI:

##### Pregătirea de specialitate:

- ✓ Studii medii

Vechimea în specialitate necesară: \_\_\_\_\_

##### Calități necesare:

- ✓ Rezistență fizică la solicitări, rezistență la stres, abilități de comunicare, muncă în echipă, conștiinciozitate, disciplină, promptitudine, atenție și concentrare distributivă,
- ✓ Cunoașterea aparaturii specifice compartimentului/secției
- ✓ Cunoașterea tehnicilor impuse de specificul compartimentului/secției

#### XV. LIMITE DE COMPETENȚĂ:

- ✓ Nu are dreptul de a difuza nici o informație sau date statistice legate de activitatea curentă a postului, cu atât mai mult cu cât aceste informații au un caracter confidențial;
- ✓ Nu colaborează și nu oferă informații către terți fără acordul conducerii Spitalului.
- ✓ Nu furnizează informații asupra diagnosticului, tratamentului, rezultatelor investigațiilor și alte informații medicale.

#### XVI. INDICATORI GENERALI DE PERFORMANȚĂ

- Cunostinte si experiență profesională
- Promptitudine si operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fisa postului
- Calitatea lucrărilor executate si a activităților desfășurate
- Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
- Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor si a materialelor cu încadrarea în normative de consum
- Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă si creativitate
- Condiții de muncă
- Comunicare interpersonală

#### XVII. TERMENI SI CONDITII

- Programul de lucru: ture de 12 ore conform planificării (schimbul 1/ schimbul 3; program 12 cu 24);
- Concediu de odihnă anual pornind de la minim 20 zile in functie de vechimea in munca, conform planificării si cu aprobarea MEDICULUI COORDONATOR COMPARTIMENT
- Condițiile materiale:birou, aparatură din dotarea instituției
- Locul muncii: Spitalul Orasenesc "IOAN LASCĂR "COMĂNEȘTI
- Perioada de evaluare a performanțelor (ANUAL)
- Evoluții posibile : .

#### APARATURA DIN DOTAREA INSTITUȚIEI CU CARE OCUPANTUL POSTULUI OPEREAZA:

Nume și Prenume:  
Funcția: Director medical  
Semnătură:  
Data:

Nume și Prenume:  
Funcția: Medic Coordonator  
Semnătură:  
Data: 21.12.2019

Dr. MIRZA ELFRIDA  
Medic primar neurolog  
Cod: 248337

**Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum atribuțiile, competențele și responsabilitățile îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin, precum și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și a legislației în vigoare.**

Am primit un exemplar, azi .....

Nume și Prenume:  
Funcția / postul: Îngrijitoare  
Semnătura: