

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV  
SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE ȘI NEUROLOGIE  
STR.PRUNDULUI nr. 7-9 BRAȘOV  
Tel. 0268/511481 Fax. 0268/511609 ; 410205  
E-mail : runos@spnbrasov.ro  
Nr. 15145 / 16.07.2021

Operator de date cu caracter  
personal 9275

## ANUNȚ

### Având în vedere:

- prevederilor H.G nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul nr.1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare din sectorul bugetar
- Legea - cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare

### Spitalul Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov organizează examen intern de promovare în treaptă imediat superioară pentru următoarea funcție:

- din infirmieră debutantă cu studii generale (G). promovează în infirmieră cu studii generale (G). la Secția Clinică Neurologie I - 1 post;
- din infirmieră debutantă cu studii generale (G). promovează în infirmieră cu studii generale (G). la Secția Neurologie II - 2 posturi;
- din infirmieră debutantă cu studii generale (G). promovează în infirmieră cu studii generale (G). la Compartiment ATI - 2 posturi;
- din infirmieră debutantă cu studii generale (G). promovează în infirmieră cu studii generale (G). la Secția Psihiatrie Cronici Zărnești - 2 posturi;
- din infirmieră debutantă cu studii generale (G). promovează în infirmieră cu studii generale (G). la Secția Psihiatrie Cronici Vulcan - 2 posturi;

**Examenul de promovare va avea loc în data de 09.08.2021, ora 9.00 la sediul unității și va consta în susținerea unei probe scrise.**

### Dosarul de înscriere care va conține următoarele documente:

- cererea de promovare a salariatului (aprobată de șeful ierarhic);
- referatul de promovare;
- dovada care atestă nivelul de studii superioare, postliceale (după caz) ;
- adeverință din care să reiasă vechimea în specialitate ;
- copia actului de identitate;
- copia fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale, la care să fi obținut calificativ „foarte bine” cel puțin de două ori în ultimii 3 ani (după caz) ;

**Dosarele se depun în perioada: 26.07.2021 - 06.08.2021, ora 15,00 la Serviciul RUNOS.**

Condiția de promovare este obținerea de minim 50 de puncte și maxim de 100 de puncte.

Candidații nemulțumiți de rezultatul obținut pot depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comisia de soluționare a contestațiilor va reevalua lucrarea scrisă, iar rezultatele finale se afișează la sediul unității și pe pagina de internet a spitalului, în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

Relații privind condițiile de participare la examen se pot obține de la Serviciul RUNOS, nr.telefon 0268/511481 int. 129/155 și site -ul unității: [www.spnbrasov.ro](http://www.spnbrasov.ro)

**Manager interimar,  
șef lucr.univ.dr.Nicușor Florin Bîgiu**



Șef Serviciu RUNOS  
ing.cc. Pauiu Ileana

Afișat astăzi 16.07.2021 ora 10 la sediul Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov, Str.Prundului 7-9 și site:[www.spnbrasov.ro](http://www.spnbrasov.ro)

APROBAT,  
MANAGER,  
Asist.univ.dr. Bițiu Nicușor Florin



## TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE DE PROMOVARE

### INFIRMIER

1. **Programul național de pregătire a infirmierelor – OAMGMAMR**
  - Alimentație și noțiuni de nutriție și metabolism
  - Noțiuni de prim ajutor
  - Precauțiuni universale
  - Igiena pacienților
  - Transportul pacienților (numai pentru infirmier)
2. **Ordinul Ministrului Sănătății nr. 961/ 2016 pentru aprobarea Normelor Tehnice privind curățenia, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private**
  - Anexa 1 - Norme Tehnice privind curățenia, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private din 19.08.2016 (cap. I,II,III)
  - Anexa 3 – Procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc
  - Anexa 4 – Metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat
3. **Ordinul Ministrului Sănătății Publice, nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate acordate asistenței medicale în unitățile medicale**
  - Anexa 3 – Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice
  - Anexa 4 – Precauțiunile standard; Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale
4. **Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor Tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale**
  - Anexa 1 - Norma tehnică privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale
  - Capitolul al II-lea - Definiții
  - Capitolul al III-lea – Clasificări
  - Capitolul al VI-lea – Ambalarea deșeurilor medicale
  - Capitolul al VII-lea – Stocarea temporară a deșeurilor rezultate din activități medicale
  - Capitolul al VIII-lea – Transportul deșeurilor rezultate din activități medicale
5. **Ordinul 1025/2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile medicale**
  - Colectarea, ambalarea, transportul și depozitarea lenjeriei murdare și lenjeriei curate

Întocmit,  
Director Îngrijiri  
Asist.med. Neagu Diana

APROBAT,  
MANAGER INTERIMAR,  
sef.lucr.dr.Nicușor Florin Bigiu



## FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul Individual de Muncă nr. ....../.....

### I. Identificarea postului:

1. Denumirea postului: **INFIRMIERĂ**
2. Cod COR:
3. Poziția din statul de funcții: **Infirmeră**
4. Departamentul: **SECȚIA CLINICA NEUROLOGIE I, SECȚIA NEUROLOGIE II, COMPARTIMENT ATI, SECȚIA EXTERIOARA PSIHIATRIE CRONICI ZARNESTI, SECȚIA EXTERIOARA PSIHIATRIE CRONICI VULCAN**
5. Nivelul postului: **de execuție**

### II. Sfera relațională a postului:

#### 1. Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice** (control, îndrumare, posturi supervizate):
  - este subordonat: asistent șef/coordonator secție, asistent medical, medic, medic șef/coordonator secție, director de îngrijiri medicale, director medical, manager.
  - are în subordine: -
- b) Relații funcționale** (colaborare, consultanță pe orizontală): cu personalul medical și auxiliar din secție/compartiment (asistenți medicali, infirmieri, îngrijitori, brancardieri, medici), cu serviciul de imagistică, serviciul de explorări funcționale, nucleul epidemiologic, serviciul de management al calității.
- c) Relații de control:** -

#### 2. Sfera relațională externă - de reprezentare (colaborare, consultanță):

- a) cu autorități și instituții publice:** -
- b) cu alte persoane:** personalul angajat la firma de catering, personalul care efectuează dezinfectia și deratizarea, personalul care verifică aparatura și dispozitivele medicale, aparținători etc.

#### 3. Limite de competență:

Infirmerii asigură servicii de îngrijire personală și asistență în activitățile zilnice din viața pacienților și rezidenților în diferite centre de îngrijire a sănătății, cum ar fi spitale, clinici și facilitati de îngrijire medicală rezidențiale. Aceștia, de obicei, se ocupă cu punerea în aplicare a planurilor și practicilor de îngrijire stabilite, sub supravegherea directă a cadrelor medicale și a altor specialiști din domeniul sănătății sau specialiști asimilați acestora.

Participă sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical la asigurarea nevoilor fundamentale ale pacientului.

#### 4. Delegarea de atribuții și competență:

- a) Este înlocuit de:** infirmier
- b) Înlocuiește:** infirmier, infirmier debutant, brancardier, îngrijitor

### III. Scopul general al postului:

Asigurarea asistenței medicale prin determinarea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate și furnizarea îngrijirilor generale de sănătate, de natură preventivă, curativă și de recuperare conform normelor elaborate de Ministerul Sănătății, în colaborare cu Ordinul Asistenților Medicali Generaliști Moașelor și Asistenților Medicali din România.

#### **IV. Sarcini și responsabilități:**

##### **a) Obiective și atribuții generale:**

1. Planificarea propriei activități și perfecționarea continuă.
2. Lucrul în echipa multidisciplinară și comunicarea interactivă.
3. Cunoașterea drepturilor și obligațiilor persoanei îngrijite.
4. Tehnici de îngrijire generală, specială, specifică a pacienților.
5. Acordarea îngrijirilor de igienă pentru persoanele îngrijite și de igienizare a spațiului în care se află persoana îngrijită.
6. Aplicarea tehnicilor privind circuitul de transport al rufelor și a normelor igienico sanitare specifice.
7. Luarea deciziilor benefice pentru pacienți în vederea reducerii riscurilor, tratarea cu responsabilitate și profesionalism a tuturor pacienților, aplicarea de măsuri preventive de îngrijire a stării de sănătate.

##### **b) Obiective și atribuții specifice:**

1. Estimează perioada de timp necesară derulării activităților, în funcție de starea și evoluția persoanei îngrijite.
2. Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă.
3. Efectuează igienizarea spațiilor în care se află persoana îngrijită (camera și dependințe):
  - 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 strictețe pentru prevenirea transmiterii infecțiilor.
  - Îndepărtarea reziduurilor și resturilor menajere este efectuată cu conștiințiozitate, ori de câte ori este necesar.
  - Reziduurile și resturile menajere sunt depozitate în locurile special amenajate.
4. Răspunde de curățenia și dezinfectia sectorului repartizat respectând legislația sanitară în vigoare.
5. Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin:
  - Dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare;
  - Dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare;
  - Dezinfectia pielii intacte;
6. Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide, încadrate conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizat pentru:
  - a. Dezinfectia suprafețelor;
  - b. Dezinfectia dispozitivelor (instrumente medicale) prin imersie;
  - c. Dezinfectia lenjeriei (material moale);
7. Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;
8. Graficul de curățare (decontaminare) și dezinfectie aflat pentru fiecare încăpere din secție va fi completat și semnat zilnic de persoana care efectuează dezinfectia;
9. Trebuie să cunoască, în fiecare moment, denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru;
10. Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor folosite (care sunt etichetate cu destinația spațiului pentru care trebuie folosit), pe care le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță.
11. Efectuează îngrijiri de igienă corporală a persoanei îngrijite:
  - 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 conștiințiozitate pentru prevenirea infecțiilor și a escarelor.
  - Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.
12. Menține 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.
  - Efectuează schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de câte ori este nevoie.
  - Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemânare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
13. Colectează și transportă lenjeria și rufe murdare:
- Respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc, conform codului de procedură:
    - o Ambalaj duhlu pentru lenjeria contaminată (sac galben).
    - o Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminată (sac negru).
  - Respectă Precauțiunile Standard.
  - Lenjeria murdară se colectează și ambalează la locul de producere, astfel 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 într-un spațiu în care pacienții și vizitatorii nu au acces.
  - Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport.
  - Asigură transportul lenjeriei la spălătorie.
14. Preia rufe curate de la spălătorie:
- Lenjeria curată este transportată de la spălătorie la secția clinică în saci noi, de culoare neagră.
  - 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.
15. Ține evidențe la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătorie unității.
16. Transportă 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 respectând regimul indicat.
  - Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, mănuși de unică folosință, bonete de unică folosință, șorț de unică folosință) cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
  - Înlătură resturile alimentare pe circuitul stabilit.
17. Pregătește persoana îngrijită, dependentă, pentru alimentare și hidratare:
- Așezarea persoanei îngrijite se face într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănit și hidratat, corespunzător recomandărilor și indicațiilor asistentului medical.
  - Masa este aranjată ținând cont de criteriile estetice și de particularitățile persoanei îngrijite.
18. Ajută persoana îngrijită la activitatea de hrănire și hidratare:
- Sprijinul necesar hrănirii persoanei îngrijite se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire și a stării de sănătate a acesteia, conform indicațiilor asistentului medical/medicului.
  - Sprijinirea persoanei îngrijite pentru hidratare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvență a lichidelor conform indicațiilor asistentului medical.
  - Sprijinirea persoanei îngrijite pentru alimentare se face cu operativitate și îndemânare pe tot parcursul hrănirii.

- Acordarea de ajutor pentru alimentarea și 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 asistentului medical.
19. Igienizează vesela persoanei îngrijite:
- Vesela persoanei îngrijite este curățată și dezinfectată conform normelor specifice, după fiecare masă și ori de câte ori este necesar;
20. Ajută persoana îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice:
- Însușește persoana îngrijită la toaletă în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
  - Deservește persoana imobilizată cu urinare, bazine, tăvițe renale etc., conform tehnicilor specifice.
  - Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
21. 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, conform indicațiilor asistentului medical;
  - Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.
22. Comunică cu persoana îngrijită, folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific, cu respectarea demnității umane:
- 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.
23. La terminarea programului de lucru va preda, verbal și în scris, pacienții, infirmierei din următorul schimb pentru a se asigura de continuitatea îngrijirilor.
24. Ajută la transportul persoanelor îngrijite:
- 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.
25. Însușește persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigații:
- Pregătește persoana îngrijită în vederea transportului (îmbrăcăminte corespunzătoare).
  - Preia foaia de observație (FOCG) de la asistenta medicală, fișă 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.
  - Transportul persoanei îngrijite se face cu grijă, adecvat specificului acesteia.
  - Așteptarea finalizării investigațiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine și răbdare.
26. Ajută la transportul persoanelor decedate:
- Asigură izolarea persoanei decedate de restul pacienților.
  - După declararea decesului îndepărtează 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.
27. Respectă circuitele funcționale în cadrul spitalului (personal sanitar / bolnavi / aparținători / lenjerie / materiale sanitare / deșeuri).
28. Respectă atribuțiile conform normativelor sanitare în vigoare privind gestionarea deșeurilor provenite din activitatea medicală:
- aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor infecțioase;

- asigură transportul deșeurilor infecțioase pe circuitul stabilit de codul de procedură;
  - transportă pe circuitul stabilit reziduurile alimentare în condiții corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curăță și dezinfectează pubelele în care se păstrează și se transportă acestea;
29. Respectă procedura de management al expunerii accidentale la produse biologice.
  30. Aplică Normele de Protecție a 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 utilizate în activitate se deconectează de la curent la sfârșitul programului de lucru;
    - Defecțiunile ivite la echipamente, instalații electrice se anunță imediat asistentului/ coordonatorului șef.
  31. 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.
  32. Declară imediat asistentei șefă orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
  33. Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.
  34. Respectă « Drepturile pacientului »;
  35. Păstrează confidențialitatea datelor pacientului;
  36. Dezvoltarea profesională în corelație cu cerințele postului:
    - Autoevaluare;
    - Cursuri de pregătire/perfecționare;
  37. Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.).
  38. Respectă regulamentul intern al spitalului.
  39. Respectă programul de lucru, programul turelor de serviciu și programarea concediului de odihnă. Semnează cererea de concediu cu cel puțin 5 zile înainte, întocmește cerere de schimb de tură dacă situația impune.
  40. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă, pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate impuși de secție.
  41. La începutul și sfârșitul programului de lucru, semnează condica de prezență și Registrul de triaj epidemiologic la intrarea în serviciu.
  42. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
  43. În funcție de nevoile secției va prelua și alte puncte de lucru.
  44. Respectă și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă (Legea 319/2006).
  45. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
  46. Pe perioada în care își desfășoară activitatea în alt sector, primește sarcini și de la asistentul șef al sectorului respectiv;
  47. Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului, în limita competențelor.

### **c) Responsabilități**

#### **A. Responsabilități generale:**

1. Cunoaște structura și organizarea activității din spital/secție /compartiment.
2. Respectă circuitele funcționale din secție / compartiment (în funcție de specific) pentru: personal, medicamente, laborator, lenjerie, alimente, vizitatori, deșeurii.
3. Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul.
4. Cunoaște manevrele medicale și de colaborare asistent medical-infirmier-brancardier.



5. Cunoaște și respectă:

- Legea nr. 46/21.01.2003 privind drepturile pacientului;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările survenite;
- Legea nr. 487/2002 legea sănătății mintale;
- Codul muncii – Legea 53/2003;
- Legea 15/2016 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare.

6. Recunoaște și îndeplinește responsabilitățile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu mențiunea că în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilități vor fi schimbate.

7. Respectă regulamentul de ordine interioară precum și normele de etică și deontologie profesională.

8. Respectă Normele tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private. conform **Ordinului M.S. nr. 961/19.08.2016:**

- Punc în practică programul de curățare și dezinfecție a echipamentului din dotare
- Cunoaște produsele utilizate în activitatea de curățare și dezinfecție
- Respectă recomandările producătorului la produsele folosite
- Respectă normele generale de protecție a muncii privitor la produsele folosite
- Respectă procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor
- Respectă metodele de aplicare a dezinfecțanților în funcție de suportul care urmează să fie tratat

9. Respectă normele de securitate, protecția muncii și normele PSI.

10. Respectă secretul profesional confidențialitatea informației medicale.

11. Indiferent de persoană, loc sau situația în care se găsește are obligația de a acorda primul ajutor medical în situații de urgență, în limita competențelor profesionale și cheamă asistentul și medicul.

**B. Responsabilitățile infirmierului în conformitate cu Ordinul MS nr. 1101 /2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare din 7 octombrie 2016**

• **Responsabilități obligatorii:**

1. implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;

2. se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;

3. menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;

• **Cunoaște toate prevederile OMS 1101 /2016 inclusiv Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice:**

Persoana expusă accidental aplică imediat **protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice:**

**1. îngrijire de urgență:**

- expunere cutanată: spălare cu apă și săpun 5 minute;

- epunere percutanată: spălare cu apă și săpun, urmată de aplicarea unui antiseptic cu timp de contact conform recomandărilor producătorului;

- expunere mucoasă: spălare cu ser fiziologic sau cu apă 5 minute.

**2. chimioprofilaxie, pentru infecția HIV.** administrată în funcție de tipul expunerii, starea pacientului sursă

**3. vaccinare postexpunere:**

- în prima oră de la accident se prezintă la medicul șef de secție/compartiment sau la medicul de gardă;

- în termen de 24 de ore se prezintă la responsabilul serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului;

- în termen de maximum 48 de ore anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență;

- Participă la ședințele organizate de asistentul șef/directorul de îngrijiri în scopul instruirii personalului cu privire la prevederile normativelor legale în vigoare și respectă aceste prevederi.

**C. Responsabilitățile infirmierului în conformitate cu Ordinului MS nr. 1226 /2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale**

• **Responsabilități obligatorii:**

1. aplică procedurile stipulate de codul de procedură- cu privire la:

a. Colectarea și separarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pe categorii:

- deșeuri nepericuloase

- deșeuri periculoase: înțepătoare-tăietoare, infecțioase, anatomo-patologice, chimice, farmaceutice

b. Ambalarea deșeurilor în recipiente speciali și etichetarea corectă

c. Depozitarea temporară a deșeurilor

d. Supraveghează respectarea de către personalul auxiliar a normelor de igienă și securitate în transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase în incinta unității;

2. aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

• **Cunoaște toate prevederile Ordinului MS nr. 1226 / 2012.**

- Participă la ședințele organizate de asistentul șef/directorul de îngrijiri în scopul instruirii personalului cu privire la prevederile normativelor legale în vigoare și respectă aceste prevederi.

**D. Aplicarea normelor de securitate și sănătate în muncă (NSSM) conform legii nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.**

Fiecare angajat trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

În mod deosebit angajații au următoarele obligații:

1. să utilizeze corect aparatura, substanțele periculoase, alte echipamente specifice

2. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție

3. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparatului, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

4. să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

5. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente și suferințele de propria persoană;

6. să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

7. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

8. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

9. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

**E. Aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor (PSI) conform legii nr. 307 din 12 iulie 2006**

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

1. să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

2. 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;

3. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
4. 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;
5. 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;
6. să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
7. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care arc cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

#### **F. Responsabilități privind regulamentele/procedurile de lucru**

1. respectă procedurile, protocoalele, instrucțiunile de lucru, notele interne, deciziile, fișa de post și alte documente interne.
2. cunoaște și respectă procedurile operaționale specifice postului.
3. respectă codul de etică și deontologie profesională.
4. respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare.
5. respectă și aplică actele normative în vigoare și Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.
6. respectarea Procedurii privind Conținutul fizic a pacientului conform Ordinului 488/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr.487/2002.

#### **G. Responsabilități privind Sistemul de Management al Calității (SMC):**

În concordanță cu Sistemul de Management al Calității implementat la nivelul unității:

- Cunoaște și este la curent cu cerințele documentelor calității.
- Aplică și respectă cu strictețe documentele de calitate ale spitalului: procedurile operaționale și de lucru și protocoalele aprobate, aferente activității desfășurate.
- Colaborează cu SMC în vederea îmbunătățirii continue a calității serviciilor.
- Respectă cu strictețe implementarea documentelor calității și răspunde tuturor solicitărilor SMC în ceea ce privește calitatea.
- Soluționează în termenul stabilit neconformitățile semnalate de către auditorul intern sau extern, în aria sa de activități și responsabilități.

#### **H. Responsabilități privind Etica și Deontologia**

Cunoaște și respectă :

1. Orice persoană trebuie tratată cu omenie și respectul demnității umane, și trebuie să fie apărată împotriva oricăror forme de exploatare economică, sexuală sau de altă natură, împotriva tratamentelor vătămătoare și degradante. Nu este admisă nici o discriminare bazată pe o tulburare psihică.
2. Persoanele cu tulburări psihice beneficiază de asistență medicală și de îngrijiri de sănătate de aceeași calitate cu cele aplicate altor categorii de bolnavi și adaptate cerințelor lor de sănătate.
3. Orice persoană cu tulburări psihice trebuie apărată de daunele pe care ar putea să i le producă administrarea nejustificată a unui medicament, tehnică sau manevră de îngrijire și tratament, de maltratarile din partea altor pacienți sau persoane, ori alte acte de natură să antreneze o suferință fizică sau psihică.

#### **I. Alte responsabilități:**

- Respectă regulamentele și codurile spitalului.
- Cunoaște și respectă legislația în vigoare caracteristică muncii prestate.
- Cooperează cu ceilalți colegi din unitate.
- Dă dovadă de onestitate și confidențialitate față de persoanele cu care se află în contact.

- Este politicos în relațiile cu pacienții, cadrele medicale, terți, dând dovadă de maniere și amabilitate echilibrată.
- Acordă aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și crințele personale.
- Menține o atitudine echilibrată și ia în considerare ideile și opiniile altora.
- Se integrează în graficul de lucru stabilit, nu părăsește serviciul fără aprobarea șefului ierarhic.
- Nu se prezintă la serviciu în stare de ebrietate și nu consuma bauturi alcoolice în timpul serviciului.
- Soluționează la timp cererile ce îi sunt repartizate și înștiințează șeful de compartiment/ secție cu privire la aceasta.
- Are obligația să poarte echipamentul de protecție specific și ecusonul la vedere.
- Are obligația de a înștiința unitatea în cazul în care nu se poate prezenta la serviciu sau i-a fost eliberat concediu medical, în termen de 24 ore de la data acordării acestuia și să îl prezinte unității până cel târziu la data de 5 a lunii următoare.
- Semnează condica de prezență la intrare și ieșire de la locul de muncă.
- Semnează registrul de triaj epidemiologic la intrarea în serviciu.
- Respectă prevederile documentației Sistemului de Management al Calității (ISO 9001/2008), Sistemului de Management de Mediu (ISO 14001/2004) și Sănătății și Siguranței muncii (ISO 18001/2007), precum și al Sistemului de Control Intern Managerial (OSGG 600 2018).
- În cazul pacientului agitat se aplică Managementul pacientului agitat-violent: se formează echipă de intervenție (infirmier, brancardier, îngrijitor, alți colegi asistenți de pe celelalte secții, iar în cazurile excepționale se apelează la Echipa de Intervenție rapidă a firmei care asigură paza spitalului) în vederea administrării tratamentului și contenției mecanice cu respectarea procedurilor în vigoare.
- În caz de necesitate se acționează butonul de panică pentru a solicita ajutor.
- Efectuează rondul de noapte împreună cu brancardierul, cu notarea efectuărilor în Registrul de evidență a rondului de noapte. Orice problemă identificată va fi adusă la cunoștința asistentului medical de serviciu care va înștiința medicul de gardă.

## **V. Specificațiile postului:**

### **a) Programul de lucru:**

- în 3 ture (8/16 sau 12/24): 06.30-14.30; 14.30-22.30; 22.30-06.30 în cursul săptămânii și 06.30-18.30; 18.30-06.30 în zilele de sâmbătă și duminică și în sărbătorile legale sau și 06.30-18.30; 18.30-06.30 toată săptămâna.
- cu respectarea liberelor corespunzătoare

### **b) Condiții materiale:**

- Aparate și dispozitive medicale: nebulizator, scaun cu roțile, scaun wc, targa, chingi, paravan, cadru mers, baston, chingi contenție, irigator etc.
- Materiale sanitare și pentru alimentație: pungi urinare, plosca, urinar, pungi pentru alimentație, carucior transport alimente, vesela, tacamuri etc.
- Materiale de curățenie și igienico-sanitare: săpun lichid, dezinfectant de mâini, dezinfectant pentru aparatură și dispozitive medicale, dezinfectant suprafețe, servetele de unică folosință, pampers, pasta de dinți, periuta de dinți, aparat de ras de unică folosință, pasta de ras, soluție pentru pediculoza și pieptene special, lighean pentru igiena pacienților, carucior curățenie, galetă cu storcator, mopuri, faras, matura, saci pentru colectarea deșeurilor menajere și medicale etc.
- Echipament de protecție: halate, costume medicale, sorțuri, bonete, mănuși de unică folosință, saboti etc.
- Echipament de stingere a incendiilor: extingtoare, hidranți, furtun, găleți, mască gaze etc.
- Alte resurse: telefon, sistem de alarmare pentru pacienți etc.
- Materiale tipizate/imprimare: registre, hârtie A4 pentru imprimant etc.

### **c) Condiții de formare profesională:**

- studii: școală generală
- Curs de infirmier organizat de OAMGMAMR/MMFPS

- cunoștințe și aptitudini:

- Abilitați de comunicare,
- Capacitate de lucru în condiții de stres sau program prelungit,
- Corectitudine, responsabilitate, punctualitate, empatie,
- Solicitudine, interes profesional, prezență de spirit, integritate,
- Capacitatea de a lucra în echipa dar și independent,

**d) Experiența necesară:**

- a) în specialitate: minim 6 luni,
- b) pe post: infirmieră.

**VI. Indicatori de performanță:**

a) Calitatea muncii prestate este cuantificată prin spiritul de ordine și disciplină, reacție rapidă în situații de urgență, abilitați de comunicare, corectitudine, flexibilitate, inițiativă, solicitudine, rezistență la efort și stres, prezență de spirit, dinamism, calm, diplomație, deschidere pentru nou.

b) Calitatea relației de muncă în raport cu personalul unității, cât și cu persoanele cu care intră în contact în timpul muncii sale.

**Criterii de evaluare:**

1. Cunoștințe și experiență profesională.
2. Gradul de realizare al atribuțiilor de serviciu.
3. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului.
4. Calitatea lucrărilor executate și/sau a activităților desfășurate.
5. Disponibilitate la efort suplimentar, adaptare la complexitatea muncii.
6. Disciplină.
7. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și materialelor cu încadrarea în normativele de consum.
8. Executarea de lucrări/activități complexe.
9. Propuneri de soluții noi, motivarea acestora și evaluarea consecințelor.

**Evaluarea: Anual - de către asistentul coordonator / îndrumator/ șef, directorul de îngrijiri medicale.**

**VII. Întocmit de:**

Nume și prenume: Țintea Diana Magdalena

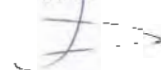
Funcția: Director de îngrijiri

Semnătura:

Data întocmirii:

**Avizat:**

Director medical  
Dr. Marinescu Daniela



**VIII. Medic/Coordonator șef: -**

Semnătura:

**IX. Asistent/Coordonator șef:-**

Semnătura:

**X. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:**

Nume și prenume:

Semnătura:

Data:

Am primit 1 exemplar