



CONSILIUL LOCAL HATEG
SPITALUL ORASENESC HATEG
Str. T.Vladimirescu, nr.7, Hateg, 335500,
Tel: 0354408894;0354408895 Fax: 0354802463
e-mail: secretariat@spitalhateg.ro



MANAGER,
EC. MICLOSONI DANA

FISA POST

Denumirea postului :	Infirmiera
Pozitie COR	532103
Numele si prenumele persoanei titulare:	
Studii	- liceu
Integrarea in structura organizatorica: Pozitia postului in cadrul structurii organizatorice (relatii ierarhice)	
Locul de munca	Spitalul Orasenesc Hateg
Sectia	Chirurgie generala
Timp de lucru	Conform CIM
Se subordoneaza:	sefului de sectie, asistentului medical sef de sectie
Titularul este inlocuit de:	conform cererii de concediu - nominalizarii facute de medicul sef sectie
Relatii functionale:	
Relatii de colaborare:	- cu personalul angajat al Spitalului Orasenesc Hateg - cu organele de control
ATRIBUTII:	
<ol style="list-style-type: none">1. Respecta ROI, ROF a Spitalului Orasenesc Hateg;2. Se integreaza si respecta intocmai graficul de lucru.3. Efectueaza zilnic curatenia in conditii corespunzatoare a spatiunlui repartizat si raspunde de starea de igiena a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scarilor, usilor, ferestrelor.4. Efectueaza dezinfectia curenta a pardoselilor,peretilor,grupurilor sanitare,plostilor,urinarelor si pastrarea lor corespunzatoare.5. Curata si dezinfecteaza zilnic ori de cate ori este nevoie baile,WC-urile cu materiale si ustensile folosite numai in aceste locuri.6. Transporta pe circuitul stabilit gunoiul si reziduurile alimentare in conditii corespunzatoare,raspunde de depunerea lor coreta in recipiente,curata si dezinfecteaza pubelele in care se pastreaza si se transporta acestea.7. Efectueaza acrisirea periodica a saloanelor8. Indeplineste toate indicatiile asistentei sefe privind intretinerea curateniei,salubritatii si dezinfectiei.9. Respecta permanent regulile de igiena personala si declara asistentei sefe imbolnavirile pe care le prezinta personal sau imbolnavirile survenite la membrii de familie.10. Poarta in permanenta echipamentul de protectie stabilit pe care il schimba ori de cate ori este necesar.11. Pentru transportul igienic al alimentelor de la bucatarie,asigura spalarea,dezinfectia si pastrarea igienica a veselei si a tacamurilor,curatenia oficiului si a salii de mese.12. Raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie ce le are personal in grija, precum si a celor care se folosesc in comun.13. Transporta cadavrele in incaperea destinata acestora si ajuta la dezbracarea, etichetarea cadavrelor pentru a fi trimise la morga in conditiile cerute, sub supravegherea asistentului medical.14. La transportul cadavrelor va folosi obligatoriu echipament special de protectie (halat de protectie,	

manusi de cauciuc).

15. Va avea un comportament etic fata de bolnav, apartinatorii acestuia si fata de personalul medico-sanitar.
16. Respecta drepturile pacientilor
17. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
18. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.
19. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie.
20. La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta.
21. Nu are dreptul sa dea informatii privind starea bolnavului.
22. Participa la instruirile periodice privind normele de igiena si protectie a muncii.
23. Respecta reglementarile **Ordinului M.S. nr. 994/oct.2004 privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale.**
24. **Ord. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare**
25. Respecta atributiile conform **Ordinului M.S. nr.219/01.04.2002 privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale:**
 - aplica procedurile stipulate de codul de procedura,
 - asigura transportul deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura,
 - aplica metodologia de investigatie sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri, in vederea completarii bazei de date si a evidentei gestiunii deseurilor.
25. Va efectua orice sarcini profesionale stabilite de un cadru superior.
26. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
27. Respecta drepturile pacientilor: confidentialitatea datelor despre pacient, confidentialitatea actului medical precum si celelalte drepturi prevazute in **Legea 46/2003**
28. Respecta si aplica normele prevazute in **Ordinul MSF nr. 961/ 2016 Norme tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare**
29. Respecta si aplica normele prevazute in **Ordinul MS nr. 1226/2012 privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale**, aplica procedurile stipulate de Codul de procedura si metodologia de investigatie- sondaj, pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri in vederea completarii bazei de date nationale si a evidentei gestiunii deseurilor.

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

1. Conform **Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319 / 2006**, art. 13, lit. d) are urmatoarele atributii:
 - a) Sa respecte normele si instructiunile, cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;
 - b) Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihniti, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestari maladive;
 - c) Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerintelor de securitate a muncii, si sa nu le foloseasca pe cele neconforme, anuntindu-si imediat seful ierarhic despre situatia creata;
 - d) Sa foloseasca efectiv si corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
 - e) Sa respecte regulile de acces si de circulatie in unitate si la locul de munca;
 - f) Sa nu permita ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea

- g) reducerii / eliminarii factorilor de risc de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- h) Sa mentina locul de munca intr-o stare corespunzatoare cerintelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- i) Sa semnaleze imediat conducatorului direct al locului de munca orice defectiune sau alta situatie care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala;
- j) Sa anunte imediat pe conducatorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor;
- k) Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducatorul direct;
- l) Sa participe la instruirile in domeniul securitatii si sanatatii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora , precum si instructiunile predate.
- 1) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
2. Conform **Legii privind apararea impotriva incendiilor nr. 307 / 2006**, art.22:
- a) sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- b) sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- c) sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- d) sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- e) sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- f) sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- g) sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.

Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii :

Respecta cerintele standardului SR EN ISO 9001, prevazute in Manualul Sistemului de Management al Calitatii ;
 Isi insuseste si respecta Procedurile si Instructiunile Sistemului de Management al Calitatii, aplicabile postului sau;
 Cunoaste Politica referitoare la calitate si contribuie la realizarea obiectivelor calitatii.

Cerinte pentru ocuparea postului:

Studii de baza:		Specializare:	
Medii <input checked="" type="checkbox"/>	Superioare	<input type="checkbox"/>	infirmiera
Experienta necesara:		Cursuri speciale:	
Minim ____ - ____ ani			
Acomodarea cu cerintele postului:			
Pentru o persoana fara experienta pe aceasta pozitie, acomodarea cu cerintele postului se realizeaza in			

maxim 6 luni.

Pentru o persoana cu experienta anterioara pe aceasta pozitie, acomodarea cu cerintele postului se realizeaza in maxim o luna.

Aptitudini si abilitati necesare

- gradul de realizare a atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului ;
- promptitudine si operativitate ;
- receptivitate, disponibilitatea la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina ;
- intensitatea implicarii in realizarea atributiilor de serviciu, utilizarea echipamentelor si a materialelor ;
- executarea de lucrari complexe ;
- asumarea raspunderii asupra lucrarilor executate si a deciziilor luate ;

**Înzestrarea materială și documentația necesară postului
(aparate,materiale,documente interne, standarde):**

Prezenta fisa este anexa la contractul individual de munca .

Data: ____/____/____

SEF SECTIE/COMPARTIMENT/BIROU :

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar,

Semnatura _____,

Titular post : _____