ANEXA Nr. 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | SPITALUL DE PSIHIATRIE “ EFTIMIE DIAMANDESCU”BALACEANCA |  |
|  |  | SECTIA/COMPARTIMENTULSECTIA PSIHIATRIE | AprobManager, |

FIŞA POSTULUI
Nr. . . . . . . . . . .

   A. Informaţii generale privind postul

  1. Nivelul postului\*:  de executie

   2. Denumirea postului: Infirmiera

   3. Gradul/Treapta profesional/profesională:

   4. Scopul principal al postului:  Furnizarea serviciilor de îngrijiri generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare ale pacientului, prin exercitarea tuturor activităților titlului profesional de infirmieră, sub responsabilitatea asistentului medical, în cadrul unei echipe pluridisciplinare

  B. Condiţii specifice pentru ocuparea postului

   1. Studii de specialitate\*\*:  Scoala generala

   2. Perfecţionări (specializări):

   3. Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel):

   4. Limbi străine (necesitate şi nivel) cunoscute:

   5. Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:

* Abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiinciozitate, disciplină, empatie

   6. Cerinţe specifice\*\*\*:

* vechime: 6 luni in activitate
* curs de infirmiera organizat de OAMGMAMR sau furnizori autorizati de MMFPS cu aprobarea Ministerului Sanatatii
* program de lucru: tura I: 6.00-18.00; tura II:18.00-6.00

   7. Competenţa managerială\*\*\*\* (cunoştinţe de management, calităţi şi aptitudini manageriale):

 C. Atribuţiile postului:

1. efectueaza igiena individuala a pacientilor;
2. efectueaza curatenia in conditii corespunzatoare a spatiului repartizat si raspunde de starea de igiena a saloanelor, oficiilor, scarilor, mobilierului si ferestrelor;
3. curata si dezinfecteaza baile si grupurile sanitare cu materiale si ustensile folosite numai pentru aceste activitati;
4. ajuta asistenta de salon la recoltarea produselor biologice;
5. ajuta pacientii cu diferite dizabilitati sa se alimenteze si sa se deplaseze, respectand recomandarile medicului curant/sef de sectie;
6. schimba si transporta lenjeria de pat si cea de corp conform reglementarilor interne stabilite prin proceduri specifice;
7. asigura transportul si pastrarea alimentelor aduse pacientilor de familiile acestora;
8. asigura pastrarea si folosirea in bune conditii a inventarului pe care il are in primire;
9. asigura supravegherea si siguranta pacientilor din sectiile/compartimentele precum si din curtea spitalului;
10. insoteste pacientii la consulturi interdisciplinare/investigatii paraclinice/activitati de reabilitare psihosociala;
11. ajuta asistenta la efectuarea si administrarea tratamentelor;
12. aplica procedura de deparazitare a pacientilor cu pediculoza;
13. aplica procedurile specifice de curatenie si dezinfectie;
14. transporta igienic alimentele de la bucatarie, asigura spalarea, dezinfectia si pastrarea igienica a veselei, intretine curatenia oficiului si a salii de mese-dupa caz;
15. respecta precautiunile standard si masurile suplimentare pentru supravegherea, prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale;
16. in cazul in care toate interventiile terapeutice uzuale folosite pentru a salva de la un pericol real si concret viata, integritatea corporala sau sanatatea pacientului sau a unei alte persoane esueaza, va recurge impreuna cu personalul mediu la contentionarea pacientului cu imobilizarea partiala sau totala, proportional cu gradul de pericol al pacientului; pentru restrictionarea libertatii de miscare va aplica dispozitivele de contentionare autorizate. In situatiile in care imobilizarea nu a fost initiata din dispozitia medicului, acesta va fi informat in maxim 30 minute. La imobilizarea pacientului va depune toate eforturile pentru evitarea durerii sau leziunilor. Se interzice orice comportament nedemn sau abuziv fata de pacient (agresiune verbala, lovire intentionata, prezenta altor pacienti sau a persoanelor neautorizate). Daca personalul prezent in sectie nu este suficient, infirmiera este autorizata sa solicite de urgenta ajutorul colegilor din alte sectii. Pe durata contentionarii, pacientul isi va pastra imbracamintea, iar necesitatile vitale (alimentatie, hidratare si excretie) si de comunicare vor fi asigurate fara impedimente.
17. declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire pe care o prezinta personal sau imbolnavirile survenite la membrii familiei;
18. respecta normele tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale, aplica procedurile stipulate de Codul de procedura si metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale, conform legislatiei in vigoare;
19. respecta normele tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, evaluarea eficacităţii procedurilor de curăţenie şi dezinfecţie efectuate în cadrul acestora; procedurile recomandate pentru dezinfecţia mâinilor în funcţie de nivelul de risc, precum şi metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare şi controlul eficienţei acestuia, conform legislatiei in vigoare;
20. respecta Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare;
21. respecta confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor privitoare la pacienti precum si intimitatea si demnitatea acestora.
22. respecta drepturile pacientului conform O.M.S. nr.46/2003.
23. se integreaza in graficul de munca pe ture stabilit lunar;
24. este obligat sa poarte echipamentul din dotare;
25. respecta politica de calitate implementata de spital prin Sistemul de management al calitatii serviciilor de sanatate si sigurantei pacientului. In acest sens, infirmiera desfasoara activitatile prevazute de procedurile, protocoalele si celelalte reglementari interne ale spitalului, aplicabile functiei pe care o detine;
26. se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua conform cerintelor postului;
27. participa la programele de formare profesionala organizate de institutie relevante pentru activitatea proprie;
28. indeplineste orice alte sarcini trasate de superiorii ierarhici, in limita competentei, pregatirii profesionale si a reglementarilor legale;
29. respecta prevederile ROI, ROF, Codul de etica si deontologie, Instructiunile proprii de sanatate si securitate in munca, Normele generale de protectia muncii si Normele PSI in vigoare.

 D. Sfera relaţională a titularului postului

   1. Sfera relaţională internă:

   a) Relaţii ierarhice:

   - subordonat faţă de:  asistent medical sectie, asistent medical sef, medic sef sectie, director medical, manager

   - superior pentru:

   b) Relaţii funcţionale:  de colaborare cu toate categoriile profesionale din cadrul sectiei și din celelalte sectii/compartimente ale spitalului

   c) Relaţii de control:

   d) Relaţii de reprezentare:

  2. Sfera relaţională externă:

   a) cu autorităţi şi instituţii publice:

   b) cu organizaţii internaţionale:

   c) cu persoane juridice private:

 3. Delegarea de atribuţii şi competenţă\*\*\*\*\*:  toate atributiile prevazute la punctul C catre……………, infirmiera

   Luat la cunoştinţă de către inlocuitor

   1. Numele şi prenumele

   2. Semnătura . . . . . . . . . .

   3. Data . . . . . . . .

E. Întocmit de:

   1. Numele şi prenumele:

   2. Funcţia de conducere:  medic sef sectie

   3. Semnătura . . . . . . . . . .

   4. Data întocmirii . . . . . . . . . .

F. Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului

   1. Numele şi prenumele:

   2. Semnătura . . . . . . . . . .

   3. Data . . . . . . . . . .

G. Contrasemnează:

   1. Numele şi prenumele:

   2. Funcţia:

   3. Semnătura . . . . . . . . . .

   4. Data . . . . . . . . . .

  \* Funcţie de execuţie sau de conducere.

   \*\* În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

   \*\*\* Se va specifica obţinerea unui/unei aviz/autorizaţii prevăzut/prevăzute de lege, program de lucru, etc, după caz.

   \*\*\*\* Doar în cazul funcţiilor de conducere.

   \*\*\*\*\* Se vor trece atribuţiile care vor fi delegate către o altă persoană în situaţia în care salariatul se află in imposibilitatea de a-şi îndeplini atribuţiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegaţii, concediu fără plată, suspendare, detaşare etc.). Se vor specifica atribuţiile, precum şi numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.