

ANEXA 1

Bibliografie si tematica

Pentru postul de infirmier

TEMATICA

1. Ordinul MS nr. 1101 din 30 sept. 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:

– Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice

– Obiective

– Definiții

– Precuțiuni standard. Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale

2. ORDIN nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia-

– Cap. I: Definiții

– Cap. II: Curățare

– Cap. III: Dezinfectia

– Cap. IV: Sterilizarea

ORDIN nr. 854 din 21 martie 2022 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia

3. Ordinul nr. 1226 din 3 decembrie 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

ANEXA 1- NORME TEHNICE privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale

– Cap II: Definiții

– Cap. III: Clasificări

– Cap. V: Colectarea la locul de producere (sursa)

– Cap. VI: Ambalarea deșeurilor

– Cap. VII: Stocarea temporară a deșeurilor rezultate din activitățile medicale

– Cap. VIII: Transportul deșeurilor rezultate din activități medicale

- Cap. X: Evidența cantităților de deșeuri produse de unitatea sanitară
- Cap. XII: Responsabilități în domeniul gestionării deșeurilor rezultate din activitățile medicale

5. Drepturile pacientilor (conform Legii nr. 46/2003)

- Cap. II Dreptul pacientului la informația medicală
- Cap. IV Dreptul la confidențialitatea informațiilor
- Cap. VI Drepturile pacientului la tratament și îngrijiri medicale

6. Curs pentru infirmiere – OAMMR-filiala București.:

♣ Măsurile de prevenire a infecțiilor nosocomiale prin respectarea circuitelor funcționale ale spitalului.

♣ Măsurile de protecția muncii în spital:

- Precauțiuni universale (P.U.)

- Ținuta la locul de muncă;

♣ Comunicarea în cadrul echipei de îngrijire și comunicarea cu pacientul:

- îndatoriri față de colegi, asistente, medici.

- drepturile pacientului.

♣ Rolul infirmierei în asigurarea condițiilor de spitalizare ale bolnavilor:

- asigurarea secției cu lenjerie curată;

- întreținerea și curățarea saloanelor și a anexelor;

♣ Rolul infirmierei în pregătirea pacientului pentru investigații:

- pregătirea pacientului pentru clisma;

- pregătirea pacientului pentru sondajul vezical;

- pregătirea pacientului pentru investigații radiologice.

♣ Asigurarea igienei corporale la bolnavii internați.

♣ Alimentația și hidratarea bolnavului.

B. BIBLIOGRAFIA:

1. Curs pentru infirmiere – OAMMR-filiala București.

2. Ordinul MSP nr. 1101/2016 pentru aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare,

3. Ordinul MS nr. 1226/2012 pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a metocologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale.

4. ORDIN nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia

5. LEGE nr. 46 din 21 ianuarie 2003 drepturile pacientului

r. 46/2003)

- Cap. II Dreptul pacientului la informația medicală
- Cap. IV Dreptul la confidențialitatea informațiilor
- Cap. VI Drepturile pacientului la tratament și îngrijiri medicale

Manager,
Jr. Merfu Gheorghe Sorin



FISA POST

Numele și prenumele		
Compartiment:		
Post:	infirmier	
Clasificare conform COR:	532103	
CERINȚE POST	STUDII:	
	Studii medii, scoala generala	
	ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:	
	instruir scoala generala , curs infirmier,curs igiena. abilități: Abilitati de comunicare, stabilitate emotionala, empatie, flexibilitate, atentie la detalii, abilitati de rezolvare a problemelor, diverse abilitati interpersonale, forta fizica, abilitatea de a actiona prompt si eficient, respect. experiență: nu este cazul alte cerințe: Nu este cazul	
RELATII	IERARHICE	ESTE SUBORDONAT:
		Asistentului coordonator al secției, medicului coordonator al secției, Directorului medical, Managerului
	COLABORARE	ARE ÎN SUBORDINE :
COLABOREAZĂ CU:		
Tot personalul din unitate.		
ATRIBUȚII și SARCINI SPECIFICE POSTULUI		
A.ATRIBUTII INFIRMIER 1. Isi desfasoara activitatea in unitati sanitare si numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical; 2. Pregateste patul si schimba lenjeria bolnavilor; 3. Efectueaza sau ajuta la efectuarea toaletei zilnice a bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igiena; 4. Ajuta bolnavii deplasabili la efectuarea toaletei zilnice; 5. Ajuta bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (plosca, urinar, tavite renale, etc.); 6. Asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizate, in locurile si conditiile stabilite; 7. Asigura toaleta bolnavului imobilizat ori de cate ori este nevoie; 8. Ajuta la pregatirea bolnavilor in vederea examinarii; 9. Transporta lenjeria murdara (de pat si a bolnavilor), in containere speciale la spalatorie si o aduce curata in containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementarilor regulamentului de ordine interioara; 10. Executa la indicatia asistentului medical, dezinfectia zilnica a mobilierului din salon; 11. Pregateste, la indicatia asistentului medical, salonul pentru dezinfectie ori de cate ori este necesar; 12. Efectueaza curatenia si dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare; 13. Se ocupa de intretinerea carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta		

bolnavul la deplasare;

14. Pregateste si ajuta bolnavul pentru efectuarea plimbarii si ii ajuta pe cei care necesita ajutor pentru a se deplasa;
15. Colecteaza materialele sanitare si instrumentarul de unica folosinta, utilizate, in recipiente speciale si asigura transportul lor la spatiile amenajate de depozitare in vederea neutralizarii;
16. Ajuta asistentul medical si brancardierul la pozitionarea bolnavului imobilizat;
17. Goleste periodic sau la indicatia asistentului medical pungile care colecteaza urina sau alte produse biologice, escremente, dupa ce s-a facut bilantul de catre asistentul medical si au fost inregistrate in documentatia pacientului;
18. Dupa decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical pregateste cadavrul si ajuta la transportul acestuia, la locul stabilit de catre conducerea institutiei;
19. Nu este abilitata sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului;
20. Pastreaza secretul profesional al actului medical si anonimatul pacientului;
21. Va respecta comportamentul etic fata de bolnavi si fata de personalul medico-sanitar;
22. 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;
23. respecta drepturile pacientului asa cum rezulta din Legea nr. 46/2003, cu modificarile ulterioare;
24. Respecta prevederile Ordinului MS nr.1761/2021- pentru aprobarea normelor tehnice privind curatarea , dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnici de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derulării si eficientei procesului de sterilizare;
25. **Respecta prevederile Ordinului MS nr.1226/2012, cu modificarile ulterioare, Normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitati medicale, cu completarile ulterioare.**
26. Respecta Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere , prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare;
27. Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de munca, transfer, detasare sau demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila;
28. Respecta normele igienico-sanitare ;
29. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;
30. Participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igiena si protectia muncii;
31. Transporta alimentele de la bucatarie pe sectii sau la cantina, cu respectarea normelor igienico-sanitare, in vigoare;
32. Parasirea locului de munca se poate face numai cu acordul medicului curant, medicul de garda sau asistentul medical aflat in serviciu;
33. Asigura ordinea si curatenia in oficiile alimentare , in sectii si spatii comune;
34. Executa orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului;
35. Respecta normele de protectie a muncii si PSI.
36. Duce la îndeplinire alte sarcini primare de la conducerea unității.

privitor la MANAGEMENTUL DEȘEURILOR:

- a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- b) aplică metodologia de investigație-sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei naționale de date și a evidenței gestiunii deșeurilor.

B. Atributii generale:

1. Are obligatia de a semna zilnic in condica de prezenta cu mentionarea orei de venire si de plecare din serviciu;
2. Are obligatia de a respecta programarea concediului de odihna planificat la inceputul anului;
3. Este interzis fumatul, venirea la serviciu in stare de ebrietate si consumul de bauturi alcoolice in timpul programului de lucru;
4. Respecta prevederile Regulamentului intern si ale Regulamentului de Organizare si functionare al spitalului ;
5. Urmareste si asigura folosirea, pastrarea si intretinerea corecta a bunurilor din dotarea cabinetului;
6. Au obligatia de a absolvi Cursul de Notiuni Fundamentale de Igiena , finalizat prin diploma , ceea ce reprezinta atributie obligatorie prin Fisa postului.

C. Atributii privind securitatea si sanatatea in munca, PSI, colectare deseuri:

1.Își însușește și respecta normele de securitate și sănătate în munca prevăzute în Legea nr. 319/2006 și normele de aplicare a acestora;

Art.22-prevede ca fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;

Art.23-prevede obligatiile lucratorilor:

-sa utilizeze corect aparatura, substntele periculoase,echipamentele de transport;

- sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat;

-sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii si sa utilizeze corect aceste dispozitive;

-sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;

-sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;

-sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;

-sa coopereze atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorulu sa se asigura ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;

-sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare ale acestora;

-sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii santari

2. Își însușește și respecta prevederile Legii nr. 481/2004 privind situații de urgență;

3. Își însușește și respecta prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;

4. Își însușește și respecta prevederile Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.

D. Atributii privind Sistemul de Management al Calitatii (SMC):

1. Își însușește și respecta cerintele procedurilor SMC ;

2. Își însușește și respecta cerintele Manualului Calitatii ;

3. Elaboreaza/participa la elaborarea de proceduri de lucru atunci cand este cazul ;

Aceste atributii nu sunt limitative, salariatul avand obligatia de a respecta si duce la indeplinire orice alte sarcini, decizii si dispozitii primite din partea conducerii unitatii.

E. Raspunde disciplinar, material si penal atunci cand:

1. nu respecta programul de activitate stabilit de conducerea unitatii;
 2. nu respecta conduita, etica si deontologia profesiei ;
 3. nu respecta disciplina muncii si nu utilizeaza corespunzator instalatiile si echipamentele de lucru si cele de protectie ;
 4. nu duce la indeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare atributiilor de serviciu.
- 5. Neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a atributiilor de serviciu stabilite prin prezenta Fișă a postului atrage după sine sancționarea disciplinară până la desfacerea contractului de muncă.**

Salarizare:

- Salarizarea este în conformitate cu legislația in vigoare;
- Salariul de bază este remunerația primită in raport cu munca depusa, cu cantitatea si calitatea acesteia, cu importanta sociala a muncii;
- Fisa postului este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului de munca, putand fi reinnoita in cazul aparitiei unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar.

RESPONSABILITĂȚI GENERALE


- respectă regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare al spitalului;
- răspunde de calitatea serviciilor prestate și a mediului ambiant;
- raportează managerului general problemele apărute în activitatea pe care o desfășoară;
- respectă prevederile legii 319 / 2006 privind sănătatea și securitatea în muncă;
- are responsabilitatea executării lucrărilor propuse și satisfacerii cererii pacientului.

RESPONSABILITĂȚI privind Sistemul de Management al Calității(SMC)

- Participă la Proiectarea, realizarea și dezvoltarea SMC;
- Propune politici și obiective pentru domeniul calității;
- Îndeplinește prevederile din documentele sistemului de management al calității;
- Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.

LIMITE DE COMPETENȚĂ/AUTORITATE

- Este autorizat să ia măsurile necesare pentru rezolvarea sarcinilor de care este responsabil

	Nume Prenume	semnătură	dată
MANAGER			
INFIRMIERA			