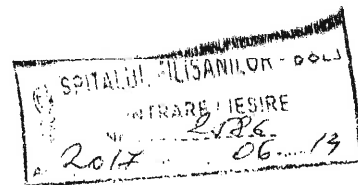


BIBLIOGRAFIA
PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT
(PE PERIOADA NEDETERMINATA) DE INFIRMIERA
GPU
SPITALUL FILISANILOR

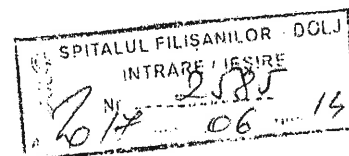


1. Ordinul MS Nr.1101/2016 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.
2. Ordinul MS Nr. 961/2016 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea 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 dezinfectia 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;
3. Ordinul MS 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
4. Ordinul MS Nr.1025 din 7 decembrie 2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale

Tematica:

1. Ordinul MS Nr.1101/2016 din 30 septembrie 2016, Anexa 1, Anexa 4 – Precautiuni standard
2. Ordinul MS Nr. 961/2016 din 19 august 2016, Anexa 3, Anexa 4
3. Ordinul MS Nr. 1226 din 3 decembrie 2012, CAPITOLUL II-Definitii, CAPITOLUL V – Colectarea deșeurilor medicale la locul de producere, CAPITOLUL VI-Ambalarea deșeurilor medicale, CAPITOLUL VII-Stocarea temporara a deșeurilor rezultate din activitatile medicale, CAPITOLUL VIII-Transportul deșeurilor rezultate din activitati medicale, CAPITOLUL XII-Responsabilitati in domeniul gestionarii deșeurilor medicale-ART.65, 66.
4. Ordinul MS Nr.1025 din 7 decembrie 2000, Anexa – Norme tehnice privind serviciile de spalatorie pe unitate.

MEDIC SEF GPU,
DR.NICOLESCU MARILENA



BIBLIOGRAFIA
PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT
(PE PERIOADA NEDETERMINATA) DE INGRIJITOR CURATENIE
CPU
SPITALUL FILISANILOR

1. Ordinul MS Nr.1101/2016 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.
2. Ordinul MS Nr. 961/2016 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia 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;
3. Ordinul MS 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
4. Ordinul MS Nr.1025 din 7 decembrie 2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale

Tematica:

1. Ordinul MS Nr.1101/2016 din 30 septembrie 2016, Anexa 1, Anexa 4 – Precautuni standard
2. Ordinul MS Nr. 961/2016 din 19 august 2016, Anexa 3, Anexa 4
3. Ordinul MS Nr. 1226 din 3 decembrie 2012, CAPITOLUL II-Definitii, CAPITOLUL V – Colectarea deșeurilor medicale la locul de producere, CAPITOLUL VI-Ambalarea deșeurilor medicale, CAPITOLUL VII-Stocarea temporara a deșeurilor rezultate din activitatile medicale, CAPITOLUL VIII-Transportul deșeurilor rezultate din activitati medicale, CAPITOLUL XII-Responsabilitati in domeniul gestionarii deșeurilor medicale-ART.65, 66.
4. Ordinul MS Nr.1025 din 7 decembrie 2000, Anexa – Norme tehnice privind serviciile de spalatorie pe unitate.

MEDIC SEF CPU,
DR.NICOLESCU MARILENA

Dr. Nicolescu Marilena
medic specialist
medicină de urgență
S.S.122

SPITALUL FILISANILOR
JUDETUL DOLJ



Dr. NICULESCU MARILENA
medicină specializată
medicină de urgență
956122

FISA POSTULUI INFIRMIERA CPU

NUME PRENUME :

Informatii generale privind postul

1. Denumirea postului : **INFIRMIERA**
2. Nivelul postului : de executie
3. Obiectivul postului : indeplinirea atributiilor din ROF

Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate : scoala de cultura generala
2. Perfectionari (specializari) : Absolventa "Programul National de Instruire al Infirmierelor
3. Vechimea in ~~muncă~~ /specialitate necesara : 6 luni
4. Cunostinte de operare /programare pe calculator
5. Limbi straine
6. Abilitati , calitati si aptitudini necesare : organizarea activitatii , capacitate de realizare a sarcinilor rezistenta la stres

ATRIBUȚII SI SARCINI SPECIFICE POSTULUI

- își desfășoara activitatea în unități sanitare și numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical din secție.
- planifică activitatea de îngrijire a persoanei îngrijite corespunzător vârstei și regimurilor recomandate cu respectarea normelor igienico-sanitare.
- estimează perioada de timp necesară derularii activităților în funcție de starea și evoluția persoanei îngrijite.
- stabilește corect necesarul de materiale pentru o activitate fluentă.
- 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 rezidurilor și resturilor menajere este efectuată cu conștiinciozitate, ori de câte ori este necesar ;

- rezidurile și resturile menajere sunt depozitate în locuri special amenajate.

- răspunde de curatenia și dezinfectia sectorului repartizat .

- răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor folosite ce le are personal în grijă, precum și a celor ce se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță.

- Efectuează îngrijiri de igienă corporală a persoanei îngrijite :

- îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemănare conform tehnicilor specifice;

- baia totală/parțială este efectuată periodic cel puțin o dată pe săptămână sau ori de câte ori este necesar prin utilizarea produselor adecvate -îngrijirile corporale sunt acordate cu conștiinciozitate pentru evitarea infecțiilor și a escarelor ;

- îmbrăcarea /dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.

Mentine igiena lenjeriei persoanei îngrijite:

-lenjeriea bolnavului este schimbată la un interval de 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 îndemănare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.

-accesoriile patului sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.

Colectează și transportă lenjerie și rufele murdare :

-respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc conform codului de procedură;

-lenjeria murdară se colectează și ambalează la locul de producere, în așa fel încât să fie 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 ;

-depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe secție/compartiment în spații în care pacienții și vizitatorii nu au acces ;

-nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport până la momentul predării la spălătorie ;

-asigură transportul lenjeriei la spălătorie.

Preia rufele curate de la spălătorie :

-lenjeria curată este transportată de la spălătorie la secție în saci noi .

-depozitarea lenjeriei curate pe secție se face în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf, umezeală și vectori .

-depozițează și manipulează corect, pe secție, lenjeria cutată, respectând codurile de procedură privind igiena personală și va purta echipamentul de protecție adecvat.

Ține evidenta la nivel de secție a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătorie.

Transportă alimentele de la oficiu sau bloc alimentar la patul persoanei îngrijite respectând regulire de igienă.

Distribuirea alimentelor se face respectând dieta indicată.

Pregătește persoana îngrijită dependentă pentru alimentare și hidratare prin așezarea într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hranită și hidratată, corespunzător recomandărilor și indicațiilor specialiștilor.

Ajută persoana îngrijită (cea care are nevoie) la satisfacerea nevoilor fiziologice :

-însoțește persoana îngrijită la toaletă în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice ;

-deservește persoana imobilizată cu urinare, bazine, tavite renale, etc., conform tehnicilor specifice ;

Efectueaza mobilizarea conform tipului și timpului stabilit de echipa medicală.

Comunică cu persoana îngrijită folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific.

Ajută la transportul persoanelor îngrijite utilizând accesoriile necesare transportului conform programului de îngrijiri.

Însoțește persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigații :

-pregătește persoana îngrijită 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, iar la finalizarea consultatiei se va asigura de returnarea acesteia ;

-transportarea persoanei îngrijite se face cu grijă, adecvat specificului acesteia ;
așteptarea finalizării investigațiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine și răbdare.
Dupa decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către conducerea instituției.

-respectă comportamentul etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar;

-sa aibă permanent o ținută corespunzătoare și să poarte ecusonul;

-respectă circuitele funcționale (deșeuri, lenjerie, etc.);

-primește și răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie ce le are în grijă;

-este responsabilă de efectuarea, intretinerea curateniei și dezinfectiei

-are obligația să predea și să preia pacienții la schimbarea de tură și nu va părăsi locul de muncă până la venirea persoanei care urmează să intre în tură;

-dacă sarcinile de serviciu impun deplasarea în afara secției va avea grijă ca măcar una dintre infirmiere/îngrijitoare să rămână pe secție pentru activități specifice.

-participă la instruirile periodice efectuate de asistentul șef privind normele de igienă și protecția muncii;

-răspunde prompt la solicitările personalului medical în subordinea căruia se află;

-răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă, fără a le comenta;

-nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății bolnavului;

-execută orice alte sarcini de servicii trasate de asistenta șefă și medicul șef de secție în limita competențelor;

ATRIBUȚII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE OMS NR.1226/ 2012 PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE:

-aplică procedurilor stipulate de codul de procedură ;

-asigură transportului deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură ;

-aplică metodologia de investigație sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei de date și a evidenței gestiunii deșeurilor.

Respectă reglementările Ordinului MS 916/2006 privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale și OMS nr.961/2016

ATRIBUȚII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE LEGII NR. 46/ 2003

- respectă prevederile referitoare la confidențialitatea și anonimatul pacientului conform Legii nr. 46/ 2003, a prevederilor specifice în acest sens din Regulamentul de Organizare și Funcționare și altor prevederi legale în vigoare. Toate informațiile din dosarul pacientului privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia.

- informațiile cu caracter confidențial din dosarul pacientului pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își da consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.

- respecta dreptul pacientului la tratament și îngrijiri medicale

OBLIGAȚIILE PRIVIND SECURITATEA SI SANATATEA IN MUNCA

-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.

-sa utilizeze corect masinile , aparatura , uneltele , substantele periculoase , echipamentele de transport si alte mijloace de productie.

-sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si dupa utilizare sa-l inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare.

-sa nu procedeze la scoaterea din functiune , la modificarea , schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii , in special ale masinilor , aparaturii , uneltelor , instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive.

-sa comunice imediat angajatorului sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si 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 angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitatea si sanatatea , in domeniul sau de activitate.

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

-sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

Baza :LEGEA nr.319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca.

RESPONSABILITĂȚI GENERALE

-respectă normele de protectia muncii, PSI si protectia mediului ;

-respectă ROI si ROF la nivel de unitate;

-responsabilitate privind efectuarea, întreținerea curățeniei și dezinfectiei ;

-responsabilitate în respectarea normelor de igienă în vigoare ;

-responsabilitate în planificarea și realizarea activității proprii;

-respectă confidențialitatea datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și celelalte drepturi ale pacientului prevăzute în Legea 46/2003;

-este interzisă scoaterea din cadrul unității a echipamentelor de protecție sau a oricăror bunuri de inventar, alimente sub orice formă, materiale sau produse aparținând unității fără bonuri de ieșire eliberate de cei în drept pentru cazurile ce justifică aceasta.

RESPONSABILITĂȚI privind Sistemul de Management al Calității

- indeplinește prevederile din documentele SMC;

-identifica, raporteaza si trateaza conform procedurilor aprobate, produsele neconforme. - Cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate;

-Cunoaște și respectă documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă.

LIMITE DE COMPETENȚĂ/AUTORITATE

-Este autorizată să ia măsurile necesare pentru realizarea sarcinilor de care este reponsabil.

-Nu este abilitată să dea detalii despre starea sănătății bolnavului.

Sfera relationala a titularului postului

1.Sfera relationala interna :

a)Relatii ierarhice

-subordonat fata de: asistent sef

b)Relatii functionale : coopereaza cu pacientii , personalul medical de specialitate ,personalul auxiliar de compartiment.

2.Sfera relationala externa :

Intocmit de :

1.Numele si Prenumele:

2.Functia :

3.Semnatura :

4.Data intocmirii :

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

1.Numele si Prenumele:

2.Functia si gradatia corespunzatoare transei de vechime in munca (daca este cazul):

3.Semnatura :

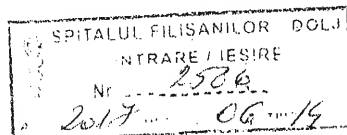
4.Data :

Avizat de :

1.Numele si Prenumele :

2.Functia :

3.Semnatura :



APROBAT,

91

FISA POSTULUI

Denumirea postului: Ingrijitoare curatenie

Nume si prenume:

1.Serviciul (compartimentul) in care este prevazut postul:

2. Cerintele postului:

2.1. Studii necesare:

- pregatire de baza: Studii generale
- specializari, perfectionari: cursuri de specialitate in Sanatate

2.2. Domenii profesionale: Sanatate

2.3. Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului:

- in domeniu (specialitatea postului): -

3. Descrierea atributiilor :

- respecta R.O.I., R.O.F;
- respecta Codul Etic al Salariatilor Spitalului si Codul de Etica si Deontologie Profesionala;
- cunoaste, respecta si aplica protocoalele, procedurile si instructiunile de lucru ale spitalului si raspunde de indeplinirea lor;
- cunoaste si aplica normele de protectie a muncii si normele de prevenire si stingere a incendiilor (PSI);
- participa la colectarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatea medicala conform protocoalelor, procedurilor spitalului si a OMS 1226/2012;
- respecta si aplica Normele tehnice privind curatenia, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare conform OMS 961/2016;
- respectă Normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare conform OMS 1101/2016;
- poartă echipamentul de protecție prevăzut, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- respectă drepturile pacientului si normele privind confidentialitatea (este interzisa furnizarea de informatii referitoare la pacientii internati);
- asigura si gestioneaza eficient resursele materiale pentru efectuarea serviciului;
- are un comportament etic fata de pacient, apartinatorii acestuia si fata de echipa medicala;
- respecta programul, conform graficului de lucru intocmit la nivelul sectiei, compartimentului si programarea concediului de odihna;
- la inceputul si la sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;
- respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
- are obligativitatea prezentarii la controlul medical periodic si a efectuării analizelor medicale in cadrul acestui control (control efectuat de medicul de personal);
- declara sefului ierarhic superior orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei;
- isi desfasoara activitatea in echipa, respectand raporturile ierarhice si functionale;

Spitalul Filisanilor

- se va supune măsurilor administrative, în ceea ce privește îndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor/ atribuțiilor, prevăzute în fișa postului;
- are obligativitatea de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă, pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate impuși;
- execută alte sarcini stabilite de șeful ierarhic direct în limita competențelor profesionale.

Atribuții specifice postului:

- efectuează zilnic curățenia spațiului repartizat în condiții corespunzătoare și răspunde de starea de igienă a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scărilor, mobilierului, ferestrelor;
- curăță și dezinfectează zilnic pardoselile, pereții, grupurile sanitare, ploștile, urinarele;
- cunoașterea soluțiilor dezinfectante și modul de folosire al acestora;
- transportă gunoiul și reziduurile alimentare la tancul de gunoi, în condiții corespunzătoare (depunerea lor corectă în recipiente), curăță și dezinfectează vasele în care se păstrează sau transportă gunoiul;
- asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit conform procedurii de lucru;
- păstrează și depozitează în bune condiții materialele de curățenie din dotare;
- îndeplinește toate indicațiile asistentului șef și ale asistentei din camera de gardă, privind întreținerea curățeniei, salubrității și de efectuare a dezinfecției și dezinsecției;

4. Relații:

4.1. Ierarhice:

- de subordonare: Asistent, Asistent Șef CPU, Medic, Medic Șef CPU

- are în subordine: -

4.2. Functionale: cu serviciile, birourile, compartimentele administrative

4.3. De colaborare: cu toate secțiile medicale ale spitalului

Medic Șef CPU

Salariat,
(nume, prenume, semnatura)

Asistent Șef CPU,

Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform ROF/RI, a legislației în vigoare și legislației viitoare în domeniu.

Data