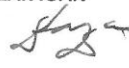




**SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA PIATRA NEAMT  
SERVICIUL / SECTIA: FUNCTII DE CONDUCERE  
BIROUL / COMPARTIMENTUL:**

**FISA POSTULUI  
NR 4675**

<p><b>Informatii generale privind postul:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Denumirea postului: <b>DIRECTOR DE INGRIJIRI</b></li><li>2. Gradul / Treapta profesionala: <b>ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL</b></li><li>3. Nivelul postului: de conducere / executie: <b>CONDUCERE</b></li><li>4. Obiectivele postului:</li></ol> <p><b>Conditii specifice pentru ocuparea postului:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Studii de specialitate: <b>PL</b></li><li>2. Perfectionari (specializari):</li><li>3. Vechimea in munca / specialitatea necesara:</li><li>4. Cunoastinta de operare / programare pe calculator (necesitate si nivel): <b>MEDIU</b></li><li>5. Limbi straine (necesitate si nivel de cunoastere):</li><li>6. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:</li><li>7. Cerinte specifice:</li><li>8. Competenta manageriala (cunoastinta de management, calitati si aptitudini manageriale):</li></ol>
<p><b>Atributiile postului : sunt cele prevazute in Anexa la fisa postului nr 4675</b></p> <p><b>Sfera relationala a titularului postului:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sfera relationala interna:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Relatii ierarhice:<ul style="list-style-type: none"><li>- subordonat fata de <b>MANAGER</b></li><li>- superior pentru <b>PERSONALUL DIN SUBORDINE</b></li></ul></li><li>b) Relatii functionale: <b>DA</b></li><li>c) Relatii de control: <b>DA</b></li><li>d) Relatii de reprezentare: <b>DA</b></li></ol></li><li>2. Sfera relationala externa:<ol style="list-style-type: none"><li>a) cu autoritati si institutii publice: <b>DA</b></li><li>b) cu organizatii internationale: <b>DA</b></li><li>c) cu persoane juridice private: <b>DA</b></li></ol></li><li>3. Limite de competenta: <b>CONFORM FISEI POSTULUI</b></li><li>4. Delegarea de atributii si competenta: <b>CONFORM FISEI POSTULUI</b></li></ol>
<p><b>Intocmit de :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Numele si prenumele: <b>DR.LAZAR IOAN</b></li><li>2. Functia publica: <b>MANAGER</b></li><li>3. Semnatura: </li><li>4. Data intocmirii: <b>29.10.2012</b></li></ol> <p><b>Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Numele si prenumele: <b>AS.IORDACHESCU CRISTINA ELENA</b></li><li>2. Semnatura: </li><li>3. Data: <b>29.10.2012</b></li></ol>
<p><b>Avizat:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Numele si prenumele: <b>DR.LAZAR IOAN</b></li><li>2. Functia: <b>MANAGER</b></li><li>3. Semnatura: </li><li>4. Data: <b>29.10.2012</b></li></ol>

**DESCRIEREA ACTIVITĂȚII CORESPUNZĂTOARE POSTULUI DE  
DIRECTOR DE ÎNGRIJIRI**

- Este membru în Comitetul Director al Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț și participă la luarea deciziilor acestui organism;
- Participă la ședințele Consiliului Medical;
- Are în subordine directă asistenții medicali șefi secție și compartimente;
- Coordonează și răspunde de activitatea Biroului Unic de Internari, constituit la nivelul Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț;
- Coordonează activitatea asistentelor dieteticiene din cadrul Blocului Alimentar și face propuneri pentru asigurarea securității alimentare;
- Reprezintă instituția în relațiile cu alte instituții privind activitatea personalului din subordine;
- Organizează, coordonează, controlează și răspunde de activitatea de îngrijire din cadrul instituției;
- Urmărește, împreună cu directorul medical, realizarea indicatorilor de calitate și de utilizare a serviciilor ca indicatori de performanță a spitalului;
- Urmărește realizarea indicatorilor de management a resurselor umane prevăzuți în contractul de management al spitalului;
- Împreună cu directorul medical propune spre aprobare planul de formare și perfecționare a personalului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- Controlează și evaluează periodic calitatea activităților asistenților medicali, a altor categorii de personal cu pregătire medicală sanitară și a personalului auxiliar și elaborează programe și propuneri de îmbunătățire a acestora;
- Stabilește, împreună cu asistenții medicali șefi de secție, pentru personalul din subordine necesarul și conținutul programelor de perfecționare organizate pe planuri;
- Stabilește nevoile de participare la programele de educație continuă organizate în afara instituției pentru personalul din subordine;
- Stabilește criteriile de evaluare a cunoștințelor profesionale și a calității activității pentru personalul din subordine;
- Efectuează controlul activității desfășurate în cadrul programului normal de lucru și în afara lui ( ore suplimentare ) pentru toți salariații spitalului;
- Coordonează și răspunde de legalitatea ocupării prin concurs a posturilor vacante din spital;
- Controlează și evaluează periodic activitatea personalului din subordine, propune și participă la acordarea calificativelor profesionale, pe care le avizează;

- Aproba graficele de lucru ale personalului sanitar mediu si auxiliar sanitar din sectii si compartimentele spitalului;
- Analizeaza, impreuna cu asistentii medicali sefi de sectie, sesizarile privind abaterile de la normele etice si profesionale din subordine, propune masuri de sanctionare si le prezinta Comitetului Director;
- Face propuneri pentru stabilirea de catre manager a necesarului de personal- asistenti medicali, alte categorii de personal cu pregatire medie sanitara precum si a personalului auxiliar sanitar si face parte din comisia de concurs privind angajarea, promovarea si specializarea acestora;
- In calitate de membru al Comitetului Director , participa la elaborarea proiectului bugetului de venituri si cheltuieli al spitalului pe baza centralizarii de catre Serviciul financiar – contabil a propunerilor prezentate de conducatorii sectiilor si compartimentelor din structura spitalului;
- Face propuneri pentru repartizarea bugetului de venituri si cheltuieli pe sectii si compartimente in functie de prioritati ( activitati de ingrijire, programe de educatie continua, dotare cu echipamente, instrumentar, materiale consumabile, reparatii, etc )
- Respecta legislatia in vigoare in domeniul achizitiilor publice si a finantelor publice;
- Participa la elaborarea regulamentului de organizare si functionare, a regulamentului de ordine interioara si a organigramei spitalului, in urma consultarii cu sindicatelor;
- Se ocupa de modernizarea si optimizarea activitatii personalului din subordine si face in acest sens propuneri concrete conducerii unitatii sanitare;
- Prezinta periodic Comitetului Director informatii privind activitatea asistentilor medicali, a altor categorii de personal cu pregatire medie sanitara si a personalului auxiliar sanitar;
- Participa si initiaza activitati de cercetare in domeniul ingrijirilor;
- Organizeaza saptamanal si ori de cate ori este nevoie intalniri de lucru cu asistentii medicali sefi de sectie, in care analizeaza activitatea din saptamana anterioara si stabileste activitatile urmatoare;
- Coordoneaza si controleaza prin sondaj indeplinirea atributiilor profesionale de catre asistentii medicali si alte categorii de personal cu pregatire medie sanitara, privind:
  - a) Respectarea normelor privind prevenirea si combaterea infectiilor nosocomiale;
  - b) Asigurarea primirii optime a pacientilor;
  - c) Corectitudinea inregistrarii datelor in dosarul de ingrijire a pacientului;
  - d) Comportamentul etic fata de membrii echipei, fata de pacient si apartinatorii acestuia;
  - e) Repartizarea personalului pe sectii, pentru asigurarea calitatii activitatilor de ingrijire si in concordanta cu nevoile unitatii sanitare;
  - f) Respectarea programului de activitate;
  - g) Corectitudinea predarii / preluarii serviciului;
  - h) Modul de desfasurare a pregatirii practice a viitorilor asistenti medicali;

- i) Respectarea normelor de protectia muncii si prevederile regulamentului de ordine interioara;
  - j) Organizarea si desfasurarea activitatilor de educatie pentru sanatate;
  - k) Respectarea realizarii obiectivelor propuse in planul de activitate;
  - l) Starea de igiena a pacientilor, sectiilor, compartimentelor si a spatiilor aferente serviciilor de ingrijire din unitate;
  - m) Asigura utilizarea eficienta si in bune conditii a instrumentarului, echipamentelor, mobilierului si a inventarului moale existent in dotarea unitatii sanitare, sectiilor, saloanelor, etc;
- Confirma sau infirma sanctiunile propuse de asistentii medicali sefi de sectie, numai dupa efectuarea cercetarii disciplinare prealabile, propune spre solutionare contestatiile personalului sanctionat si informeaza Comitetul Director;
  - Soluzioneaza reclamatii personale din subordine;
  - Analizeaza oportunitatea oricarei sarcini suplimentare cerute de medicul sef de sectie, la sesizarea asistentilor medicali sefi de sectie si stabileste modul de rezolvare impreuna cu managerul;
  - Face propuneri cu privire la modul de acordare a salariilor de merit si a premiilor pentru personalul din subordine;
  - Participa la contralele efectuate de organele de protectie a muncii si ia masuri pentru rezolvarea deficientelor constatate impreuna cu Compartimentul de protectia muncii din cadrul unitatii;
  - Organizeaza primirea si evaluarea propunerilor bolnavilor referitoare la ingrijirea spitaliceasca, rezolvand reclamatii primite in acest sens;
  - Participa la elaborarea planurilor de reparatii capitale de modernizare si extindere, in care se vor prevedea concret, activitatile legate de imbunatatirea ingrijirii bolnavilor si a conditiilor de munca ale personalului din subordine;
  - Analizeaza consumurile de materiale specifice activitatii medicale ( materiale sanitare, materiale de curatenie si dezinfectanti, lenjerie si echipament ), evalueaza prin sondaj stocurile din sectii si face propuneri pentru folosirea eficienta a acestora;
  - Participa la initierea si finalizarea activitatilor asociatiilor, fundatiilor umanitare urmarind realizarea obiectivelor propuse;
  - Participa la analiza si evaluarea conditiilor hoteliere din cadrul spitalului si face propuneri pentru imbunatatirea acestora;
  - Respecta prevederile legale in vigoare referitoare la pastrarea confidentialitatii asupra datelor, informatiilor si documentelor referitoare la activitatea spitalului;
  - Desemneaza prin decizie un inlocuitor pentru perioadele in care nu este prezent in unitate;
  - Propune alocarea bugetului aferent derularii activitatilor fundamentate prin planul anual de activitate pentru supravegherea si controlul infectiilor nosocomiale si imbunatatirea continua a conditiilor de desfasurare a activitatilor si a dotarii tehnico – materiale necesare evitarii sau diminuarii riscului pentru infectie nosocomiala;

- Asigura conditiile de implementare in activitate a prevederilor planului anual de activitatea pentru supravegherea si controlul infectiilor nosocomiale, rezultatele obtinute, eficienta economica a masurilor si investigatiilor financiare;
- Urmareste derularea legala a achizitiilor si aprovizionarea tehnico – materiala, prevazute in planul de activitate sau impuse de situatia epidemiologica din unitate, in vederea diminuarii ori evitarii situatiilor de risc sau combaterii infectiilor nosocomiale;
- Impreuna cu ceilalti membri ai Comitetului Director, deliberaza si decide, la propunerea Colegiului Medicilor din Romania sau ca urmare a sesizarii asistatilor in privinta responsabilitatii institutionale ori individuale a personalului angajat / contractat, pentru fapte sau situatii care au dus la lezarea drepturilor ori au prejudiciat starea de sanatate a asistetilor prin infectie nosocomiala depistata si declarata;
- Raspunde de aplicarea Precautiunilor Universale si izolare speciala a bolnavilor;
- Raspunde de comportamentul igienic al personalului din subordine, de respectarea regulilor de tehnica aseptica de catre acesta;
- Urmareste circulatia germenilor in spital, mentine legatura cu laboratorul de microbiologie si sesizeaza orice modificare;
- Urmareste respectarea circuitelor functionale din spital / sectie in functie de specific;
- Raspunde de starea de curatenie din sectie, de respectarea normelor de igiena si anti-epidemice;
- Propune directorului financiar- contabil planificarea aprovizionarii cu materiale necesare prevenirii infectiilor nosocomiale si mentinerii starii de igiena;
- Controleaza respectarea masurilor de aseptie si antisepsie;
- Controleaza igiena bolnavilor si a insotitorilor si face educatia sanitara a acestora;
- Urmareste efectuarea examenului organoleptic al alimentelor distribuite bolnavilor si insotitorilor si le indeparteaza pe cele necorespunzatoare, situatie pe care o aduce la cunostinta medicului sef de sectie si managerului spitalului;
- Constata si raporteaza managerului spitalului deficienta de igiena ( alimentare cu apa, instalatii sanitare, incalzire ) si ia masuri pentru remedierea acestora;
- Organizeaza si supravegheaza pregatirea saloanelor pentru dezinfectii periodice si ori de cate ori este nevoie;
- Participa la recoltarea probelor de mediu si testarea eficacitatii dezinfectiei si sterilizarii impreuna cu echipa compartimentului / serviciului de supraveghere si control al infectiilor nosocomiale;
- Urmareste in permanenta respectarea de catre personal si insotitori a masurilor de izolare si controleaza prelucrarea bolnavilor la internare;
- Anunta la serviciul de internari locurile disponibile, urmareste internarea corecta a bolnavilor in functie de grupe de varsta, infectiozitate sau receptivitate;
- Urmareste aplicarea masurilor de izolare a bolnavilor de caracter infectios si a masurilor pentru supravegherea contraindicatiilor;

- Instruieste personalul din subordine privind autodeclarearea imbolnavirilor si urmareste aplicarea acestor masuri;
- Semnaleaza medicului sef de sectie cazurile de boli transmisibile pe care le observa in randul personalului;
- Instruieste si supravegheaza personalul din subordine asupra masurilor de igiena care trebuie respectate de vizitatori si personalul spitalului care nu lucreaza la paturi ( portul echipamentului, evitarea aglomerarii in saloane );
- Instruieste si supravegheaza personalul privind schimbarea la timp a lenjeriei bolnavilor, colectarea si pastrarea lenjeriei murdare, dezinfectia lenjeriei de la bolnavii infectiosi, transportul lenjeriei murdare, transportul si pastrarea lenjeriei curate;
- Urmareste modul de colectare a deeurilor infectioase si neinfectioase, a depozitarii lor, a modului de transport si neutralizare a acestora;
- Controleaza si instruieste personalul din subordine asupra tinutei si comportamentului igienic, precum si asupra respectarii normelor de tehnica aseptica si propune medicului sef de sectie masuri disciplinare in cazurile de abateri;
- Raspunde in fata managerului pentru neindeplinirea atributiilor care ii revin;
- Executa si alte sarcini stabilite de managerul spitalului si de alte institutii ierarhic superioare;
- Respecta prevederile legale in vigoare cu privire la pastrarea confidentialitatii asupra datelor, informatiilor si documentelor referitoare la activitatea spitalului.

MANAGER,  
DR.LAZAR IOAN



Luat la cunostinta,  
Am primit un exemplar,  
As.IORDACHESCU CRISTINA

