



CONSILIUL
JUDEȚEAN
MUREȘ



SPITALUL MUNICIPAL
"DR. GHEORGHE MARINESCU"
TÂRNĂVENI



Aprobat,
Manager
Ec.Meghesan Zsuzsanna

FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul individual de muncă nr.

NUME:

PRENUME:

LOCUL DE MUNCA:

A. INFORMATII GENERALE ALE POSTULUI

1. Nivelul postului : functie de executie
2. Denumirea postului: INFIRMIER
3. Gradul/treapta profesional/profesionala :nu e cazul
4. Scopul principal al postului: Indeplinirea sarcinilor de serviciu

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate :liceu
2. Perfectionari (specializari) : certificat de infirmier
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):nu e cazul
4. Limbi straine (necesitate si nivel de cunoastere): nu e cazul
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:
Intelectuale: competență de decizie, gândire și acțiune.
Inteligență: gândire logică, memorie, capacitate de concentrare.
Disponibilitate la efort suplimentar,abilitati de munca in echipa
spirit de observație, energie, curaj, tenacitate, voință.
6. Cerinte specifice :
7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale):
Doar in cazul functiilor de conducere

C. ATRIBUTIILE POSTULUI

1. 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.

Strada Victor Babeș nr. 2,
Târnăveni, Mureș, CP 545600,
România

tel: +4 0265 446 161
fax: +4 0265 446 156
email: spmtar@yahoo.com





- 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.
 - Deseurile infectioase sunt depozitate în locurile special amenajate.
2. **Respectă și aplică 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. Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor folosite ce le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță.
3. Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor folosite ce le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță.
4. Efectuează îngrijiri de igienă corporală a persoanei îngrijite:
- Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemănare conform tehnicilor specifice.
 - Baia totală/parțială este efectuată periodic sau ori de câte ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate.
 - Îngrijirile corporale sunt acordate cu conștiinciozitate pentru prevenirea infecțiilor și a escarelor.
 - Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.
5. Menține igiena lenjeriei persoanei îngrijite:
- Lenjeria bolnavului este schimbată la un interval de maxim 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 (masuțe de servit la pat, somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.
6. Colectează și transportă lenjeria și rufele murdare:
- Respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc
 - Respecta Precauțiunile Universale.
 - Lenjeria murdară se colectează și ambalează la locul de producere, în așa fel încât să fie cât 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.
 - Se interzice sortarea la locul de producere a lenjeriei pe tipuri de articole.
 - Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face într-un spațiu în care pacienții și vizitatorii nu au acces.
 - Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport.
 - Asigură transportul lenjeriei la spălătorie.
7. Preia rufele curate de la spălătorie:
- Lenjeria curată este transportată de la spălătorie la secție în saci speciali.
 - Depozitarea lenjeriei curate pe secții se face în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf, umezeală și vectori.
 - Depozitează și manipulează corect, pe secție, lenjeria curată, respectând codurile de procedură privind igiena personală și va purta echipamentul de protecție adecvat.





8. Ține evidențe la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității și de la pacienți.
9. Transporta alimentele de la oficiu/bloc alimentar conform programului de distribuire a alimentelor:
 - Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă.
 - Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectând dieta indicată.
 - Distribuie alimentele la patul bolnavului sub supravegherea asistentului medical.
 - Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, manusi de bumbac...) cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
 - Înlătura resturile alimentare pe circuitul stabilit.
10. Pregătește persoana îngrijită dependentă pentru alimentare și hidratare:
 - Așezarea persoanei îngrijite se face într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănit și hidratat, corespunzător recomandărilor și indicațiilor specialiștilor.
 - Masa este aranjată ținând cont de criteriile estetice și de particularitățile persoanei îngrijite.
11. Ajută persoana îngrijită la activitatea de hranire și hidratare:
 - Acordarea de ajutor pentru alimentarea și hidratarea persoanelor îngrijite ține seama atât de indicațiile medicului, de starea pacientului cât și de preferințele, obiceiurile, tradițiile alimentare ale acestora.
 - Alimentarea persoanei îngrijite dependente se face sub supravegherea asistentei medicale de salon.
12. Igienizează vesela persoanei îngrijite:
 - Vesela persoanei îngrijite este curățată și dezinfectată conform normelor specifice, ori de câte ori este necesar pentru întreruperea lanțului epidemiologic.
 - Vesela persoanei îngrijite este igienizată după fiecare întrebuințare, prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
13. Ajută persoana îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice:
 - Însoțește persoana îngrijită la toaleta în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
 - Deservește persoana imobilizată cu urinare, bazine, tavițe renale etc., conform tehnicilor specifice.
 - Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
14. Efectuează mobilizarea:
 - Mobilizarea persoanei îngrijite se efectuează conform tipului și timpului stabilit de echipa medicală.
 - Mobilizarea este adaptată permanent la situațiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice.
 - Efectuează mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare.
 - Frecvența și tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesitățile persoanelor îngrijite.
 - Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.
15. Comunică cu persoana îngrijită folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific:
 - Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informații.
 - Limbajul specific utilizat este în concordanță cu abilitățile de comunicare identificate la persoana îngrijită.
 - Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită.
 - Limbajul folosit în comunicarea cu persoana îngrijită este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia.
16. La terminarea programului de lucru va preda pacienții infirmierei din urmatorul schimb pentru a se asigura de continuitatea îngrijirilor.





17. Ajuta la transportul persoanelor îngrijite:
 - Utilizeaza accesoriile necesare transportului conform programului de ingrijire sau ori de cate ori este nevoie.
 - Pune la dispozitia persoanei ingrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.
18. Insoteste persoana ingrijita in vederea efectuarii unor investigatii:
 - Pregateste persoana ingrijita in vederea transportului (imbracaminte corespunzatoare).
 - Preia foaia de observatie de la asistenta medicala, fisa ce va insoti pacientul, si pe care o va preda la cabinetul de consultatie interclinica, 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.
19. Ajuta la transportul persoanelor decedate:
 - Asigura izolarea persoanei decedate de restul pacientilor.
 - Dupa declararea decesului indeparteaza lenjeria decedatului si il pregateste pentru transport in husa destinata acestui scop.
 - Ajuta la transportul decedatului la camera frigorifica, destinata depozitarii cadavrelor.
 - Participa la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.
 - Dezinfectia spațiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectand normele igienico-sanitare.
20. Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului (personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri).
21. Respecta atributiile conform **Ordinului M.S. nr.1226/2012** privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale si a metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezutate din activitati medicale.
22. Predarea serviciului se va face in scris si oral
23. Raporteaza activitatea desfasurata, in scris prin semnarea fiselor de monitorizare a activitatii (semnatura confirmand realizarea tuturor pasilor din protocoale si scheme de lucru) si verbal la seful ierarhic superior (asistenta sefa), semnaland orice problema aparuta in desfasurarea activitatii;
24. Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerinta de calitate a pacientului.
25. Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior.
26. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija fata de pacient..
27. Aplica Normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor:
 - Aparatele electrice sunt bine izolate si nu se folosesc cu mainile umede;
 - Operatiile de curatire se executa cu cea mai mare atentie, pentru a evita accidentele;
 - Solutiile de curatire se manevreaza cu mainile protejate;
 - Aparatele electrice se deconecteaza de la curent la sfarsitul programului de lucru;
 - Defectiunile ivite la echipamente, instalatii electrice se anunta cu promptitudine la asistenta sefa.
28. 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.
29. Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.
30. Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale.
31. Respecta « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003.
32. Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului.
33. Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului:
 - autoevaluare





- cursuri de pregătire/perfectionare
- 34. Respecta indeplinirea condițiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza, etc.).
- 35. Respecta regulamentul intern al spitalului.
- 36. Respecta programul de lucru de 8 ore, programul turelor de servicii si programarea concediului de odihna.
- 37. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua serviciile la parametrii de calitate impusi de sectie.
- 38. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta.
- 39. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
- 40. In functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru.
- 41. Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca (Legea 319/2006).
- 42. Utilizeaza corect aparatura, substantele periculoase, si echipamentele din dotare;
- 43. Utilizeaza corect echipamentul individual de protectie și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- 44. Procedeeaza la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- 45. Comunica imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- 46. Aduce la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- 47. Coopereaza cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- 48. Coopereaza, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- 49. Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- 50. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
- 51. Plecarea in concediu de odihna, concediu pentru studii sau concediu fara plata, inainte de a fi aprobata de seful ierarhic superior si managerul unitatii, este interzisa si constituie o abatere pentru care se pot aplica sanctiuni disciplinare, la fel si intarzierile la expirarea concediilor
- 52. Plecarea in concediu de odihna se face cu respectarea planificarii facute la inceputul fiecarui an, pe fiecare sectie, compartiment, birou,
- 53. Isi desfasoara activitatea in unitati sanitare numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical, noteaza si semneaza in fisa de manevre de ingrijiri zilnice ora la care a efectuat tehnicile de ingrijire a pacientului (toaleta, captare dejectii, alimente, mobilizare, schimbarea lenjeriei, transport)
- 54. Completeaza zilnic graficul de temperature al frigiderului;
- 55. Verifica zilnic alimentele din frigiderul pacientilor;





56. Afiseaza zilnic meniul;
57. Cunoaste instructiunile de utilizare a gazelor natural;
58. Completeaza graficul de temperatura al saloanelor, graficul de curatenie si dezinfectie a incaperilor din sectie, graficul de igienizare al frigiderelor, graficul de igienizare si dezinfectie al caruciorului de transport alimente.
59. Respecta atributiile conform Ordinului **M.S. nr.1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
60. Respecta atributiile conform Ordinului **M.S. nr.1025/2000** privind aprobarea Normelor în serviciile de spălătorie-Ghid de control privind funcționalitatea unităților cu paturi.
61. Respecta atribuțiile conform **Legii nr.132/2010** privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.
62. Atribuții generale și atribuții specifice în conformitate cu **OMS 560/1999**(privind fișa postului pe specialități) și cu Regulamentul de Ordine Interioară, Regulamentul de Organizare și Funcționare si Codul de Conduita Etica si Profesionala ale spitalului.

63. ATRIBUTIILE INFIRMIERULUI IN SECTIA DE PSIHIATRIE

Respecta Legea Sanatatii Mentale si a persoanelor cu tulburari psihice 487/2002 republicata 2012 cu norme de aplicarea din Ordinul 488/2016

-Asigura preluarea si pastrarea actelor de identitate , a documentelor(daca este cazul-bolnavul neinsotit de aparinatori la internare)si bunurile bolnavilor internati ,precum si eliberarea lor la indicatia medicului pe baza de proces verbal semnat

-Raspunde de supravegherea si securitatea bolnavilor

-Participa la activitati de psihoterapie si ergoterapie organizata in sectie

-Respecta confidentialitatea informatiilor porivind pacientul psihic(diagnostic,medicatie precum si interventiile pe perioada de spitalizare)

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

Conform **Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006**, 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. In scopul realizarii acestor obiective lucratorii au urmatoarele obligatii:

- 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, anuntandu-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 reducerii/eliminarii factorilor de risc de accidente sau imbolnavire profesionala;
- g. Sa mentina locul de munca intr-o stare corespunzatoare cerintelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- h. 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;
- i. Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducatorul direct;
- j. 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,
- k. Sa dea relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari;

Conform **Legii privind apararea impotriva incendiilor nr.307/2006** lucatorii au urmatoarele obligatii:

- 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.

D. SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relationala interna

a) Relatii ierarhice





- subordonat fata de : manager , directorul ingrijiri medicale, asistent sef
- superior pentru : personalul din subordinea sectiei/compartimentului
- b) Relatii functionale :cu toate sectiile/ compartimentele, birourile și serviciile spitalului
- c) Relatii de control :
- d) Relatii de reprezentare :

2. Sfera relationala externa:

- a) cu autoritati si institutii publice : NU
- b) cu organizatii internationale : NU
- c) cu persoane juridice private : NU

3. Delegarea de atributii si competente: NU

E. Intocmit de:

- 1. Numele si prenumele :
- 2. Functia de conducere :
- 3. Semnatura:
- 4. Data intocmirii:

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

- 1. Numele si prenumele:
- 2. Semnatura:
- 3. Data:

G. Contrasemneaza:

- 1. Numele si prenumele :
- 2. Functia de conducere :
- 3. Semnatura:
- 4. Data :

