



SPITALUL MUNICIPAL
“DR. GHEORGHE MARINESCU”
TÂRNĂVENI



SR EN ISO 9001:2008
Cert. Nr. SC 1012/00034



SR EN ISO 14001:2005
Cert. Nr. SC 1012/00035



SR OHSAS 18001:2008
Cert. Nr. SC 1012/00036

Aprobat,
Manager

FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul individual de muncă nr.

NUME:

PRENUME:

LOCUL DE MUNCA:

I. DENUMIREA POSTULUI

INFIRMIER

Cod C.O.R.: 532103

Nivelul postului : executie

Obiectivele postului: asigură nevoile de îngrijiri generale de sănătate

II. SPECIFICAȚIILE POSTULUI

Nivel de calificare desemnat prin titlurile oficiale

Calificare de bază:

- Studii de baza: scoala profesionala/liceul

-Alte studii, cursuri și specializări, grade profesionale: certificat de infirmiera eliberat de O.A.M.M.R.

Nivel experiență

- Perioada inițierii în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și specifice postului = 6 luni.

- Vechime în muncă: infirmiera debutanta- 0 luni / infirmiera – 6 luni

III. POZIȚIE ÎN STRUCTURA UNITĂȚII:

- Subordonat: Manager, Director medical, Director de Îngrijiri, Medic șef secție, Asistent șef secție;
- Înlocuiește: alt alt infirmier (cu mențiune scrisă).

IV. RELAȚII DE MUNCĂ:

- Ierarhice: manager, Director de Îngrijiri, Medic șef secție, Asistentul șef secție;
- Funcționale: medici, asistenți medicali, infirmiere, ingrijitor curatenie, alti angajati ai unitatii
- Limite de competenta conform legislatiei si dispozitiilor managerului

- Delegare de atribuții și competență (în cazul în care lipsește din unitate) nu este cazul

V. ATRIBUȚIILE INFIRMIERULUI

1. Efectuează igienizarea spațiilor în care se află persoana îngrijită (camera și dependențe):
 - Camera persoanei îngrijite și dependențele 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.
 - Deseurile infectioase sunt depozitate în locurile special amenajate.
2. Răspunde de curățenia și dezinsecția sectorului repartizat respectând **Ordinul nr. 961/2016** pentru aprobarea normelor tehnice privind curățarea dezinsecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de curățenie și dezinsecție, proceduri recomandate pentru dezinsecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinsecțanților clinice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluarea a derulării și eficienței procesului de sterilizare
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 îndemânare conform tehnicilor specifice.
 - Baia totală/partială 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 îndemânare 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 rufe 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 secția clinică 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 la masa/patul persoanei îngrijite:
- Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă.
 - Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectând dieta indicată.
 - 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, bazinețe, 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:
- Utilizează accesoriile necesare transportului conform programului de îngrijire sau ori de câte ori este nevoie.
 - Pune la dispoziția persoanei îngrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.
18. Însoteste persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigații:
- Pregătește persoana îngrijită în vederea transportului (îmbracaminte corespunzătoare).
 - Preia foaia de observație de la asistenta medicală, fișa ce va însoți pacientul, și pe care o va preda la cabinetul de consultație interclinică, iar la finalizarea consultației 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 pacienților.
 - După declararea decesului îndepărtează lenjeria decedatului și îl pregătește pentru transport în husa destinată acestui scop.
 - Ajuta la transportul decedatului la camera frigorifică, destinată depozitării cadavrelor.
 - Participa la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.
 - Dezinfecția spațiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectând normele igienico-sanitare.
20. Respecta circuitele funcționale în cadrul spitalului (personal sanitar/bolnavi/apartinători/lenjerie/materiale sanitare/deseuri).
21. Respecta atribuțiile conform Ordinului M.S. **1226/2012** privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a metodologiei de culegerea datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale

22. Atribuții generale și atribuții specifice în conformitate cu OMS 560/1999(privind fișa postului pe specialități) și cu Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale spitalului
23. -aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deseurilor infectioase;
24. Predarea serviciului se va face in scris si oral
25. 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;
26. Serviciile sunt oferite cu promptitudine,conform cu cerinta de calitate a pacientului.
27. Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior.
28. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm,pe prim plan fiind grija fata de pacient.
29. 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.
30. 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.
31. Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.
32. Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale.
33. Respecta « Drepturile pacientului »
34. Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului.
35. Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului:
 - autoevaluare
 - cursuri de pregatire/perfectionare
36. Respecta indeplinirea conditiilor 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.).
37. Respecta regulamentul intern al spitalului.
38. Respecta programul de lucru de 8 ore,programul turelor de servicii si programarea concediului de odihna.
39. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie.
40. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta.
41. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
42. In functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru.
43. Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca (Legea 319/2006).

44. Utilizeaza corect aparatura, substanțele periculoase, si echipamentele din dotare;
45. Utilizeaza corect echipamentul individual de protecție și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
46. Procedeza la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
47. 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;
48. Aduce la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
49. 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;
50. 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;
51. Iși însușeste și respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
52. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

53. Respecta atribuțiile conform Ordinului **M.S. nr.1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

54. Respecta atribuțiile conform Ordinului **M.S. nr.1025/2000** privind aprobarea Normelor în serviciile de spălătorie-Ghid de control privind funcționalitatea unităților cu paturi

VI. RECOMPENSAREA MUNCII

- Salariul : conform legislatiei in vigoare
- Forma de salarizare : conform legislatiei in vigoare
- Recompensari indirecte : nu este cazul

VII.TERMENI ȘI CONDIȚII

- Încheierea contractului individual de muncă : la angajare
- Condiții privind sănătatea și securitatea în muncă potrivit legislației în vigoare.
- Timpul de muncă și timpul de odihnă : conform contractului colectiv de munca
- Protecția socială a salariaților membrii ai sindicatului conform contractului colectiv de munca aplicabil si legislatiei in vigoare
- Formarea profesională conform legislatiei in vigoare
- Normative de personal conform legislatiei

VIII.SISTEMUL DE PROMOVARE

- Posturile în care poate avansa angajatul din postul actual: conform legilatiei in vigoare si dispozitiei managerului , in limita competentelor
- Criteriile de promovare conform fisei de evaluare si a legislatiei in vigoare

- Periodicitatea evaluării performanţelor individuale conform legislaţiei în vigoare
- Periodicitatea promovării nu este cazul

Intocmit de:

Nume Prenume:

Functia de conducere : Director de îngrijiri

Semnatura

Data :

Luat la cunostinta:

Nume Prenume

Functia

Semnatura

Data :