



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ
 "Dr. Pompei Samarian"
 CALĂRAȘI
 Str. Eroilor Revoluției 22 decembrie 1989, nr. 2 -4
 Tel. 0242 314472, Fax 0242 306832
 e-mail: spitalujud.ci@gmail.com
 web: www.spitalujudeteancalarasi.ro



SECTIA/COMPARTIMENTUL.....

APROBAT,
 MANAGER



FISA POSTULUI INFIRMIERA

I. TITULARUL POSTULUI:

NUMELE.....

PRENUMELE.....

II. LOCUL DE MUNCA.....

III. DENUMIREA POSTULUI: INFIRMIERA

IV. GRADUL PROFESIONAL AL OCUPANTULUI POSTULUI:.....

V. NIVELUL POSTULUI : EXECUTIE

VI. PREGATIREA PROFESIONALA IMPUSA POSTULUI:

1. Studii de specialitate: Curs pentru formarea infirmierelor
2. Vechime in specialitate necesara:.....
3. Perfectionari/specializari.....
4. Cunostinte de operare/programare calculator (nivel).....

VII. ATRIBUTIILE POSTULUI:

A. ATRIBUTII GENERALE:

1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil sub îndrumarea și coordonarea asistentului medical;
2. Estimează perioada de timp necesară derulării activităților, în funcție de starea și evoluția persoanei îngrijite.
3. Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă.
4. 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 reziduurilor și resturilor menajere este efectuată cu conștiințiozitate, ori de câte ori este necesar.
 - Reziduurile și resturile menajere sunt depozitate în locurile special amenajate.
5. Răspunde de curățenia și dezinfectia sectorului repartizat respectând legislația sanitară în vigoare.
 - Execută dezinfectia zilnică a mobilierului din salon

- Pregateste, la indicatia asistentului medical, salonul pentru dezinfectie, ori de cate ori este necesar.
 - Efectueaza curatenia si dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare si se ocupa de intretinerea lor.
6. Cunoaste si respecta utilizarea produselor biocide incadrate, conform prevederilor in vigoare, in tipul I de produs utilizat prin:
- Dezinfectia igienica a mainilor prin spalare;
 - Dezinfectia igienica a mainilor prin frecare;
 - Dezinfectia pielii intacte;
7. Cunoaste si respecta utilizarea produselor biocide, incadrate conform prevederilor in vigoare, in tipul II de produs utilizat pentru:
- Dezinfectia suprafetelor;
 - Dezinfectia dispozitivelor (instrumente medicale) prin imersie;
 - Dezinfectia lenjeriei (material moale);
8. Cunoaste si respecta criteriile de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante;
9. Graficul de curatare (decontaminare) si dezinfectie aflat pentru fiecare incapere din sectie va fi completat si semnat zilnic de persoana care efectueaza dezinfectia;
10. Trebuie sa cunoasca, in fiecare moment, denumirea dezinfectantului utilizat, data prepararii solutiei de lucru si timpul de actiune, precum si concentratia de lucru;
11. Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor folosite, pe care le are personal in grija, precum si a celor care se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta.
12. Efectueaza ingrijiri de igiena corporala a persoanei ingrijite:
- Ingrijirile corporale sunt efectuate cu indemanare conform tehnicilor specifice.
 - Baia totala/partiala este efectuata periodic sau ori de cate ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate.
 - Ingrijirile corporale sunt acordate cu constiinciozitate pentru prevenirea infectiilor si a escarelor.
 - Imbracarea/dezbracarea persoanei ingrijite este efectuata cu operativitate conform tehnicilor specifice.
13. Mentine igiena lenjeriei persoanei ingrijite:
- Lenjeria bolnavului este schimbata la un interval de maxim 3 zile sau ori de cate ori este necesar, prin aplicarea tehnicilor specifice.
 - Efectueaza schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de cate ori este nevoie.
 - Schimbarea lenjeriei este efectuata cu indemanare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
14. Colecteaza si transporta lenjeria si rufele murdare:
- Respecta modul de colectare si ambalare a lenjeriei murdare in functie de gradul de risc, conform codului de procedura:
- o Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminata (sac galben)
- o Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminata (sac negru)
- Respecta Precautiunile Universale.
 - Lenjeria murdara se colecteaza si ambaleaza la locul de productie, astfel incat sa fie cat mai putin manipulata si scuturata, in scopul prevenirii contaminarii aerului, a personalului si a pacientilor.
 - Controleaza ca lenjeria pe care o colecteaza sa nu contina obiecte intepatoare-taietoare si deseuri de acest tip.
 - Se interzice sortarea la locul de productie a lenjeriei pe tipuri de articole.
 - Respecta codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare.
 - Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face intr-un spatiu in care pacientii si vizitatorii nu au acces.
 - Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport.
 - Asigura transportul lenjeriei la spalatorie.
15. Preia rufele curate de la spalatorie:
- Lenjeria curata este transportata de la spalatorie la sectia clinica in saci noi.
 - Depozitarea lenjeriei curate pe sectii se face in spatii speciale destinate si amenajate, ferite de praf, umezeala si vectori.
 - Depoziteaza si manipuleaza corect, pe sectie, lenjeria curata, respectand codurile de procedura privind igiena personala si va purta echipamentul de protectie adecvat.
16. Tine evidente la nivelul sectiei, a lenjeriei predate si a celei ridicate de la spalatoria unitatii.

17. Transporta alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul persoanei ingrijite:
 - Alimentele sunt transportate respectand cu rigurozitate regulile de igiena.
 - Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectand regimul indicat.
 - Transportarea si manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, manusi de bumbac, ...) cu respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare.
 - Inlatura resturile alimentare pe circuitul stabilit.
18. Pregateste persoana ingrijita, dependenta, pentru alimentare si hidratare:
 - Asezarea persoanei ingrijite se face intr-o pozitie confortabila pentru a putea fi hranit si hidratat, corespunzator recomandarilor si indicatiilor asistentului medical.
 - Masa este aranjata tinand cont de criteriile estetice si de particularitatile persoanei ingrijite.
19. Ajuta persoana ingrijita la activitatea de hranire si hidratare:
 - Sprijinul necesar hranirii persoanei ingrijite se acorda pe baza evaluarii autonomiei personale in hranire si a starii de sanatate a acesteia, conform indicatiilor asistentului medical/medicului.
 - Sprijinirea persoanei ingrijite pentru hidratare este realizata cu grija prin administrarea cu consecventa a lichidelor conform indicatiilor asistentului medical.
 - Sprijinirea persoanei ingrijite pentru alimentare se face cu operativitate si indemanare pe tot parcursul hranirii.
 - Acordarea de ajutor pentru alimentarea si hidratarea persoanelor ingrijite tine seama atat de indicatiile medicului, de starea pacientului cat si de preferintele, obiceiurile, traditiile alimentare ale acestora.
 - Alimentarea persoanei ingrijite dependente se face sub supravegherea asistentului medical.
 - Ajuta la alimentatia pasiva si artificiala a pacientilor imobilizati
20. Igienizeaza vesela persoanei ingrijite:
 - Vesela persoanei ingrijite este curatata si dezinfectata conform normelor specifice, ori de cate ori este necesar;
21. Ajuta persoana ingrijita la satisfacerea nevoilor fiziologice:
 - Insoteste persoana ingrijita la toaleta in vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
 - Deserveste persoana imobilizata cu urinare, bazine, tavite renale etc., conform tehnicilor specifice.
 - Persoana ingrijita este ajutata/asistata cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
 - Goleste periodic sau la indicatia asistentului medical pungile care colecteaza urina sau alte produse biologice, dupa ce s-a facut bilantul de catre asistentul medical si au fost inregistrate in documentatia pacientului.
22. Efectueaza mobilizarea:
 - Mobilizarea persoanei ingrijite se efectueaza conform tipului si timpului stabilit de echipa medicala.
 - Mobilizarea este adaptata permanent la situatiile neprevazute aparute in cadrul ingrijirilor zilnice.
 - Efectueaza mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare.
 - Frecventa si tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesitatile persoanelor ingrijite, conform indicatiilor asistentului medical;
 - Mobilizarea persoanelor ingrijite este efectuata prin utilizarea corecta a accesoriilor specifice.
23. Comuna cu persoana ingrijita, folosind forma de comunicare adecvata si utilizand un limbaj specific:
 - Caracteristicile comunicarii cu persoana ingrijita sunt identificate cu obiectivitate in vederea stimulării schimbului de informatii.
 - Limbajul specific utilizat este in concordanta cu abilitatile de comunicare identificate la persoana ingrijita.
 - Limbajul utilizat respecta, pe cat posibil, specificul mediului din care provine persoana ingrijita.
 - Limbajul folosit in comunicarea cu persoana ingrijita este adecvat dezvoltarii sociale si educationale ale acestuia.
24. La terminarea programului de lucru va preda, verbal si in scris, pacientii, infirmierei din urmatorul schimb pentru a se asigura de continuitatea ingrijirilor.
25. Ajuta la transportul persoanelor ingrijite:
 - 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.
26. Insoteste persoana ingrijita in vederea efectuării unor investigatii;

- Pregateste persoana ingrijita in vederea transportului (imbracaminte corespunzatoare).
 - Preia foaia de observatie (FO) 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.
 - Transportul persoanei ingrijite se face cu grija, adecvat specificului acesteia.
 - Asteptarea finalizarii investigatiilor persoanei ingrijite se face cu corectitudine si rabdare.
27. 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 spatiului in care a survenit decesul se efectueaza prompt, respectand normele igienico-sanitare.
28. Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului (personal sanitar / bolnavi / apartinatori / lenjerie / materiale sanitare / deseuri).
29. Respecta atributiile conform normativelor sanitare in vigoare privind gestionarea deeurilor provenite din activitatea medicala:
- aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deeurilor infectioase;
 - asigura transportul deeurilor infectioase pe circuitul stabilit de codul de procedura;
 - transporta pe circuitul stabilit reziduurile alimentare in conditii corespunzatoare, raspunde de depunerea lor corecta in recipiente, curata si dezinfecteaza pubelele in care se pastreaza si se transporta acestea;
30. Respecta procedura de management al expunerii accidentale la produse biologice.
31. Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.
32. Dezvoltarea profesionala in corelatie cu cerintele postului:
- Autoevaluare;
 - cursuri de pregatire/perfectionare;
33. In functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru.
34. Pe perioada in care isi desfasoara activitatea in alt sector, primeste sarcini si de la asistenta sefa a sectorului respectiv;
35. Executa orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului, in limita competentelor.
36. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
37. Își respectă atribuțiunile specifice secției / compartimentului conform ANEXEI

B) ATRIBUTII SPECIFICE :

1. Respecta drepturile pacientilor ;
2. Respecta programul de munca, graficul de ture stabilit de asistenta sefa ;
3. La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta ;
4. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul asistentei șefei, medicului de gardă sau medic șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul.
5. Are obligatia de a se prezenta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie ; Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
6. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii spitalului;
7. Respecta regulamentul de ordine interioara si regulamentul de organizare si functionare al spitalului ;
8. Cunoaște si aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
9. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
10. Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru pastrarea igienei și a aspectului personal și poartă ecusonul la vedere;

11. Răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
12. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității;
13. Utilizează corect dotările postului fără să-și pună în pericol propria existență sau pe cea a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupere a activității până la remedierea acesteia;
14. Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității din unitate;
15. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile;
16. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
17. Privind securitatea și sănătatea muncii:
 - aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă eventualele defecțiuni constatate la echipamentele de lucru;
 - nu părăsește locul de muncă fără aprobare, decât în cazul în care i s-ar pune în pericol viața sau integritatea fizică;
 - respectă prevederile instrucțiunilor proprii de sănătate și securitate în muncă;
 - menține curățenia la locul de muncă;
 - nu introduce și nu consumă băuturi alcoolice în incinta societății;
 - acordă primul-ajutor în cazul producerii unui accident de muncă;
 - înștiințează imediat conducătorul locurilor de muncă despre producerea unui accident de muncă și nu schimbă starea de fapt a evenimentului, decât numai dacă aceasta se impune, pentru a limita efectele produse de eveniment;
 - la terminarea programului de lucru face ordine la locul de muncă;
 - participă la toate instructajele și își însușește corect normele și recomandările privind securitatea și sănătatea în muncă;
 - exploatează amenajările/dotările speciale în condiții de siguranță, respectând întocmai regulamentele/cărțile de exploatare și instrucțiunile proprii;
 - folosește cu atenție echipamentele, dispozitivele, pentru evitarea accidentărilor;
 - identifică și elimină imediat, atunci când este posibil, sursele de pericol;
 - raportează sursele de pericol ce nu pot fi eliminate persoanelor abilitate, procedând de urgență la evacuarea și protejarea lucrătorilor și pacienților;
 - semnalează accidente prin contactarea tuturor persoanelor abilitate;
 - aplică corect măsurile de urgență și evacuare, respectând procedurile specifice.
18. Privind apararea împotriva incendiilor și situații de urgență:
 - respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de superiorul ierarhic;
 - utilizează aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de superiorul ierarhic;
 - nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
 - comunică, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a orice situație stabilite de către acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
 - cooperează cu salariații desemnați de superiorul ierarhic, care au atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
 - acționează, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
 - furnizează persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

VIII. Sfera relațională a titularului postului

VIII.1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de medic sef, medic specialist, asistent sef, asistent medical

- superior pentru

b) Relații funcționale: cu compartimentele din cadrul unitatii

c) Relații de control:

d) Relații de reprezentare:.....

VIII.2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice:.....

b) cu organizații internaționale:

c) cu persoane juridice private:

VIII.3. Delegare de atribuții și limită de competență

Întocmit de:

1. Numele și prenumele.....

2. Funcția de conducere

3. Semnătura

4. Data întocmirii.....

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele.....

2. Semnătura.....

3. Data

Contrasemnat de șeful ierarhic al conducătorului de compartiment:

1. Numele și prenumele.....

2. Funcția

3. Semnătura

4. Data.....