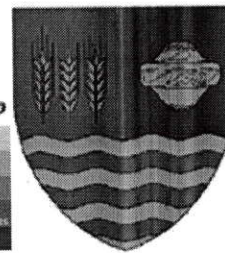




**SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ CĂLĂRAȘI
"DR. POMPEI SAMARIAN"**

Str. Eroilor Revoluției 22 Decembrie 1989, nr. 2-4
Tel: 0242920 / Fax: 0242306832 / E-mail: spital@sjuc.ro / Web: sjuc.ro



APROB,
MANAGER



FIȘA POSTULUI

A. Informatii generale privind postul

1. Titularul postului:
2. Loc de munca:
3. Denumirea postului: INFIRMIERA
4. Gradul/Treapta profesional/profesională:
5. Nivelul postului*): Executie
6. Scopul principal al postului:

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**):
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
6. Cerințe specifice***):
7. Competența managerială****) (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

C. Atribuțiile postului:

a. Atributii generale

1. Raspunde pentru pastrarea secretului de serviciu, precum si de pastrarea secretului datelor si al informatiilor cu caracter confidential detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de serviciu;
2. Participa la instructajele privind securitatea si sanatatea in munca, situatii de urgenta si apararea impotriva incendiilor, raspunzand de insusirea si aplicarea acestora;
3. Sesizeaza seful ierarhic superior asupra oricaror probleme pe parcursul derularii activitatii;
4. Respecta prevederile Regulamentului Intern, Regulamentului de Organizare si Functionare;
5. Respecta prevederile instructiunilor proprii S.S.M. (Legea 319/2006), S.U. (Ord. 21/2004), apararea impotriva incendiilor (Legea 307/2006), normele interne si procedurile de lucru privitoare

la postul sau;

6. Executa orice alte dispozitii date de superiorul ierarhic, in limitele temeiului legal;

7. Are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate și în mod corect îndatoririle de serviciu ce îi revin;

8. Are obligația utilizării corecte a materialelor și uneltelor din dotare fără să își pună în pericol propria integritate sau a altor colegi de serviciu;

9. Aduce la cunoștință șefului ierarhic orice problema posibilă generatoare de riscuri și se protejează până la remedierea acestora;

b. Atributii specifice

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 conștiințozitate, ori de câte ori este necesar.

- Reziduurile și resturile menajere sunt depozitate în locurile special amenajate.

5. Raspunde de curățenia și dezinfectia sectorului repartizat respectând legislația sanitară în vigoare.

- Execută dezinfectia zilnică a mobilierului din salon.

- Pregătește, la indicația asistentului medical, salonul pentru dezinfectie, ori de câte ori este necesar.

- Efectuează curățenia și dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi, a targilor și celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare și se ocupă de întreținerea lor.

6. Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide, încadrate conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin:

- Dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare;

- Dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare;

- Dezinfectia pielii intacte;

7. Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide, încadrate conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizat pentru:

a. Dezinfectia suprafețelor;

b. Dezinfectia dispozitivelor (instrumente medicale) prin imersie;

c. Dezinfectia lenjeriei (material moale);

8. Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă 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 Standard.
- 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:

- Inoteste 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. Comunica 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 a 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 efectuarii unor investigatii:

- Pregateste persoana ingrijita in vederea transportului (imbracaminte corespunzatoare).

- Preia foaia de observatie (F.O.) 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 / alimente / lenjerie / materiale sanitare / deseuri).

29. Respecta atributiile conform normativelor sanitare in vigoare privind gestionarea deseurilor provenite din activitatea medicala:

- aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deseurilor infectioase;

- asigura transportul deseurilor 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 asistentului coordonator 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.

Responsabilitati:

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 șefe, 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 serviciu 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 protectie din dotare care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si 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 angajati, aduce la cunostința sefului ierarhic orice defecțiune si intrerupere a activității până la remedierea acesteia;
 14. Cunoaște si participa la îndeplinirea politicii si a obiectivelor calității din unitate;
 15. Iși desfășoara întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calitatii si a procedurilor si instructiunilor aplicabile;
 16. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
 17. **Atributii si obligatii privind respectarea prevederilor O.M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare:**
 - a) Cunoaste si respecta utilizarea produselor biocide incadrate conform prevederilor legale, in tipul 1 si 2 de produse, utilizate pentru dezinfectia igienica a mainilor prin spalare si prin frecare, dezinfectia pielii intacte, dezinfectia suprafetelor, dezinfectia dispozitivelor medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei;
 - b) Cunoaste si respecta criteriile de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante si a antisepticelor;
 - c) Cunoaste, respecta si completeaza graficul de curatenie si dezinfectie pentru fiecare incapere din cadrul sectiei, inclusiv ora de efectuare si semnatura;
 - d) Cunoaste in orice moment denumirea dezinfectantului/antisepticului utilizat, data prepararii

- soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația soluției de lucru;
- e) Cunoaște și respectă regulile generale de practică ale dezinfecției;
 - f) Cunoaște și respectă procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc;
 - g) Cunoaște și respectă circuitele funcționale existente la nivelul unității sanitare.

18. Atributii și obligatii privind respectarea prevederilor O.M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:

- a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- b) respecta practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- d) participă la pregătirea personalului;
- e) participă la investigarea focarelor.

19. Atributii și obligatii privind respectarea prevederilor O.M.S. nr. 1226/2012 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:

- a) aplica procedurile stipulate de codul de procedură;
- b) aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

20. Respecta și aplica normele Ordinul M.S. nr. 1410/12.12.2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 1009/15 decembrie 2016

21. Respecta legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului și produselor din tutun modificată și completată de legea nr. 15/2016 pentru interzicerea fumatului în spațiile publice închise și Legea 339/2005, privind regimul stupefiantelor și psihotropelor.

24. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;

D. Sfera relațională a titularului postului

- 1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de:
 - superior pentru:
 - b) Relații funcționale:
 - c) Relații de control:
 - d) Relații de reprezentare:
- 2. Sfera relațională externă:
 - a) cu autorități și instituții publice:
 - b) cu organizații internaționale:
 - c) cu persoane juridice private:
- 3. Delegarea de atribuții și competență*****):

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere:
3. Semnătura.....
4. Data întocmirii.....

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura.....
3. Data

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
3. Semnătura.....
4. Data

*) Funcție de execuție sau de conducere.

**) În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

***) Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

****) Doar în cazul funcțiilor de conducere.

*****) Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.