



Nr. /

Aprobat Manager,

Serviciul /Sectia/Compartimentul

FIȘA POSTULUI

(A) Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: **Funcție de execuție**
2. Denumirea postului: **INFIRMIER/A**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: minim 6 luni vechime în activitate
4. Scopul principal al postului: Asigurarea stării de sănătate a populației – îngrijirea pacienților internati conform instrucțiunilor ;

(B) Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: Școala generală/Studii medii
2. Perfecționări (specializări): Curs de infirmier/a
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Nu
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Nu
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: Abilitati de comunicare, munca în echipa, promptitudine, rezistența la stres, efort fizic prelungit, conștiințozitate, disciplină, empatie.
6. Cerințe specifice: Curs de infirmier/a
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): Nu este cazul
**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

(C) Atribuțiile postului:

1. Atribuții generale:

- respecta programul de lucru, graficul de ture stabilit de asistenta sefa.
- semneaza zilnic si la timp in condica de prezenta;
- timpul de munca se consemneaza zilnic in condicile de prezenta, cu trecerea orei de incepere si a orei de terminare a programului de lucru.
- are obligatia de a se prezenta in serviciu in deplina capacitate de munca.
- este interzisa prezentarea in serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in unitate in timpul orelor de munca.
- efectueaza concediul legal de odihna conform planificarii anuale aprobate.
- efectueaza controlul medical periodic conform normelor in vigoare i se supune recomandarilor medicale.
- Cunoaste si aplica normele interne si procedurile de lucru privitoare la postul sau.
- poarta echipamentul individual de protectie care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei, a aspectului estetic personal, poarta ecusonul la vedere.
- va raspunde de pastrarea secretului de serviciu precum si de pastrarea secretului datelor si al informatiilor cu caracter personal detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de serviciu.
- Cunoaste si respecta:
 - Regulamentul de Organizare si Functionare al institutului;
 - Regulamentul Intern al institutului;

- Codul de Etica;
- Fisa postului;
- Cunoaste si respecta prevederile legale din :
 - Legea nr.53/2003 - Codul muncii, cu modificarile ulterioare;
 - Legea nr.95/2006 - Legea privind reforma in domeniul sanatatii ;
 - Legea 46/2003 republicata ;
- Fisa postului este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului individual de munca, putand fi reanota in cazul aparitiei unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar.
- Raspunde civil, disciplinar, administrativ, sau dupa caz, penal, de necesitatea, oportunitatea, legalitatea si realitatea activitatii depuse, a rezultatelor obtinute, a documentelor pe care le-a intocmit sau la care a participat si abateri de orice fel care contravin imaginii spitalului.

2. Atributii specifice:

- Efectuează curățenia și igienizarea spațiilor în care se află pacientul (camera și dependințe):
 - Camera pacientului, salonul în care este internat pacientul 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.
 - Deseurile infectioase sunt depozitate în locurile special amenajate.
 - 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.
 - Supraveghează pacientii, anunța imediat asistentul de serviciu la orice schimbare survenită în comportamentul sau starea lor.
 - Efectuează îngrijiri de igienă corporală a pacientului:
 - Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemânare 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 conștiințiozitate pentru prevenirea infecțiilor și a escarelor.
 - Îmbrăcarea/dezbrăcarea pacientului este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.
 - Menține igiena lenjeriei persoanei îngrijite:
 - Lenjeriea 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 pacientului.
 - Accesoriiile patului (masuțe de servit la pat,somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale pacientului.
 - Colectează și transportă lenjerie și rufe murdare:
 - Respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc
 - Respecta Precautiunile Universale.
 - Lenjeriea 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.
- Preia rufele curate:
- Lenjeria curată este transportată de la spații special amenajate 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.
- Ține evidențe la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spațiile special amenajate ale unității și de la pacienți.
 - Transporta alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul pacientului:
 - 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. Înălțarea resturilor alimentare pe circuitul stabilit.
 - Pregătește pacientul imobilizat la pat pentru alimentare și hidratare:
 - Așezarea pacientului 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 bolnavului.
 - Ajută pacientul la activitatea de hranire și hidratare:
- Acordarea de ajutor pentru alimentarea și hidratarea pacienților 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.
 - Igienizează vesela pacientului:
- Vesela pacientului este curățată și dezinfectată conform normelor specifice, ori de câte ori este necesar pentru întreruperea lanțului epidemiologic.
- Vesela pacientului este igienizată după fiecare întrebuințare, prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
 - Ajută persoana îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice:
- Însoțește pacientul la toaleta în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
- Deservește pacientul imobilizat cu urinare, bazinețe, tavițe renale etc., conform tehnicilor specifice.
- Pacientul este ajutat/asistat cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
 - Efectuează mobilizarea:
 - Mobilizarea pacientului 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 pacienților.
 - Mobilizarea pacienților este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.
 - Comunică cu pacientului folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific:

- Caracteristicile comunicării cu pacientului sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informații.
- Limbajul specific utilizat este în concordanță cu abilitățile de comunicare identificate la pacientului.
- Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine pacientului.
- Limbajul folosit în comunicarea cu pacientului este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia.
 - La terminarea programului de lucru va preda pacienții infirmierei din urmatorul schimb pentru a se asigura de continuitatea îngrijirilor.
 - 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.
 - Insoteste pacientul în vederea efectuării unor investigații:
- Pregătește pacientul în vederea transportului (îmbrăcăminte 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 pacientului se face cu grijă, adecvat specificului acesteia.
- Așteptarea finalizării investigațiilor pacientului se face cu corectitudine și răbdare.
 - Ajuta la transportul persoanelor decedate:
- Asigura izolarea persoanei decedate de restul pacienților.
- După declararea decesului îndepărtează lenjeria decedatului și îl pregătește pentru transport în husă destinată acestui scop.
- Ajuta la transportul decedatului la camera frigorifică, destinată depozitării cadavrelor.
- Participă la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.
- Dezinfecția spațiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectând normele igienico-sanitare.
 - Respecta circuitele funcționale în cadrul spitalului (personal sanitar/ bolnavi/apartinători /lenjerie/ materiale sanitare/deseuri).
 - Predarea serviciului se va face în scris și oral.
 - Raportează activitatea desfășurată, în scris prin semnarea fișelor de monitorizare a activității (semnatura confirmând realizarea tuturor pașilor din protocoale și scheme de lucru) și verbal la șeful ierarhic superior (asistenta șefa), semnând orice problemă apărută în desfășurarea activității;
 - Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerința de calitate a pacientului.
 - Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior.
 - Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe primul plan fiind grija față de pacient.
 - Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.
 - Dezvoltarea profesională în corelație cu exigențele postului:
 - Autoevaluare
 - cursuri de pregătire/perfecționare
 - Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă.
 - Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secție.
 - Se prezintă la serviciu conform graficului de lucru,
 - Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
 - În funcție de nevoile secției va prelua și alte puncte de lucru.

- **privind drepturile, confidentialitatea și anonimatul pacienților**

Are obligația de a respecta prevederile Legii 46/2003 privind Drepturile pacientului, reactualizată:

- respecta secretul profesional;
- respecta drepturile pacientului;
- respecta confidentialitatea informației medicale;
- adopta un comportament nediscriminatoriu;
 - **în supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale:**
 - respecta normativele, legislația și procedurile în vigoare

3. Atributii privind securitatea și sănătatea în munca, SU, colectare deseuri:

- **privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale:**
 - respecta normativele, legislația și procedurile în vigoare
- **privind aplicarea normelor de securitate și sănătate în muncă (NSSM) și de prevenire și stingere a incendiilor (PSI):**
 - **aplicarea NSSM:**
 - Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
 - În mod deosebit, lucrătorii au următoarele obligații:
 - să nu procedeze 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;
 - să comunice 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;
 - să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
 - să coopereze 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;
 - să coopereze, 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;
 - să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
 - **aplicarea normelor PSI:**
 - Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:
 - să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
 - să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
 - să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
 - să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
 - să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic

specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

- **privind Asigurarea Calității:**

- **referitor la sistemul de management al calității:**

- respecta legislația în vigoare referitoare la managementul calității
- respecta prevederile documentației sistemului de management al calității aplicabil în cadrul institutului
- identifica și raportează neconformitățile din zona sa de activitate;
- are obligația de a aloca timp pentru participarea la activități de îmbunătățire a calității activității specifice postului ocupat ;
- participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile obligatorii, operationale și caracteristice ale Sistemului de Management al Calității, conform fișelor de proces documentate pentru fiecare secție/compartiment în parte, aplicabile postului;
- în conformitate cu cerințele **O.S.G.G. nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice:**
- participă la dezvoltarea sistemului de control intern/managerial (SCIM) la nivelul structurii din care face parte;
- participă la identificarea riscurilor asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care face parte
- Conform Ordinului ANMCS nr 298/2020, angajatul va aduce la cunoștința șefului ierarhic superior orice eveniment/incident nedorit ce ține de siguranța pacientului (eveniment advers, eveniment santinela/near miss, etc.), în vederea transmiterii în primele 24 de ore de la producerea sa, în conformitate de regulile/procedurile institutului.

- **referitor la calitatea activității prestate:**

- să dea dovadă de responsabilitate personală față de calitatea serviciilor prestate de către sine, urmărind ca satisfacția pacienților să devină o prioritate.
- să manifeste amabilitate, bunăvoință și atenție.
- să acorde cele mai bune servicii (eficiente, eficace și de calitate) ;
- să adapteze serviciile la nevoile pacienților;
- să ia toate măsurile privind reducerea riscului și asigurarea siguranței pacientului și a personalului;
- să respecte demnitatea vieții umane.
- să manifeste compasiune;
- **Recompensare muncii:**
 - Salariul : conform legislației în vigoare
 - Forma de salarizare : conform legislației în vigoare
 - Recompensări indirecte : nu este cazul

(D)Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- - subordonat față de: subordonat față de: asistent medical ef secție, medic ef secție, director medical
- superior pentru: - infirmiere, îngrijitoare, brancardieri din sectorul de activitate

b) Relații funcționale:

c) Relații de control:

d) Relații de reprezentare: unitatea sanitara in relatie cu pacientul si apartinatorii

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: Nu

b) cu organizații internaționale:NU

c) cu persoane juridice private:NU

3. Delegarea de atribuții și competență:

Seful ierarhic superior va desemna pentru perioada concediului de odihnă sau alte situatii neprevăzute o persoana de acelasi grad profesional.

(E) Întocmit de:

1.Numele și prenumele:

2.Funcția de conducere: Director de Ingrijiri

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