



FISA POSTULUI

NUMELE:

PRENUMELE: DENUMIREA POSTULUI: **infirmiera**

NIVELUL POSTULUI: de executie

RELATII :

- A) Ierarhice-subordonata asistentei sefe, medicului sef;
 - B) Functionale-cu compartimentele din cadrul unitatii sanitare;
 - C) De colaborare:
 - 1. Din punct de vedere administrativ-cu asistenta sefa;
 - 2. Din punct de vedere al ingrijirii bolnavului-cu asistentul medical licentiat, asistentul medical generalist;
 - 1) Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:
 - 1.1. Nivel de studii -generale
 - 1.2. Pregatirea de specialitate- programul national de pregatire a infirmierelor
 - 2) Experienta necesara:
 - 2.1. Vechime in activitate :6 luni vechime
 - 3) Dificultatea operatiunilor specifice postului:
 - 1. Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat
 - competente fundamentale-planificarea propriei activitati
 - perfectiunea continua
 - lucru in echipa multidisciplinara
 - competente generale:- comunicarea interactiva
 - respectarea drepturilor persoanei ingrijite
 - supravegherea starii de sanatate a persoanei ingrijite
 - competente specifice:-alimentarea si hidratarea persoanei ingrijite
 - igienizarea spatiului in care se afla persoana ingrijita
 - acordarea ingrijirilor de igiena pentru persoanele ingrijite
 - transportarea rufariei
 - transportul persoanelor ingrijite
 - autonomie in efectuarea competentelor specifice postului
 - 2. Efort intelectual:
 - in conformitate cu complexitatea postului;
 - 3. Necesitatea unor aptitudini deosebite:
 - manualitate, munca in echipa, comunicare si empatie;
 - 4. Tehnologii specifice care trebuie cunoscute:
 - tehnici de dezinfectie;
 - tehnici specifice activitatii de infirmiera;
- 4) Responsabilitatea implicata de post:

- 4.1. Responsabilitate privind efectuarea **curateniei** si dezinfectie;
 - 4.2. Responsabilitate in respectarea normelor de igiena in vigoare;
 - 4.3. Responsabilitate in respectarea NPM si NPSI;
 - 4.4. Responsabilitate in planificarea si realizarea activitatii proprii;
 - 4.5. Pastrarea confidentialitatii;
- 5) Conditii de lucru ale postului:
- 5.1. Program de lucru: 8 ore/zi, trei schimburi, sarbatori legale;
 - 5.2. Conditii materiale-aspecte specifice postului cu privire la:
 - ambiant: sectia cu paturi, oficii
 - pozitii de lucru
 - deplasari: in incinta spitalului
 - noxe: nu
 - spatiu de lucru: sectia cu paturi, anexe
 - 5.3. Conditii de formare profesionala conform Ordinului 1225/24.12.2003 si conform ordinelor in vigoare.
- 6) Scop:
- 7.1. De a insoti persoanele ingrijite la indeplinirea activitatilor vietii cotidiene;
 - 7.2. De a efectua ingrijiri legate de functii de intretinere si continuitate a vietii.
- 7) Obiective:
- 8.1. Asigurarea igienei, hidratarii si alimentatiei corespunzatoare a persoanei ingrijite;
 - 8.2. Transportul si insotirea persoanei ingrijite;
 - 8.3. Stimularea participarii persoanei ingrijite la activitatile zilnice.

ATRIBUTII

34. Planifica activitatea de ingrijire a persoanei ingrijite corespunzator varstei si regimurilor recomandate cu respectarea normelor igienico-sanitare.
35. Estimeaza perioada de timp necesara derularii activitatilor in functie de starea si evolutia persoanei ingrijite.
36. Stabileste corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluanta.
37. Activitatile si resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru incadrarea in termenele finale.
38. Efectueaza igienizarea spatiilor in care se afla persoana ingrijita (camera si dependinte):
 - Camera persoanei ingrijite si dependintele sunt igienizate permanent pentru incadrarea in parametrii ecologici prevazuti de normele igienico-sanitare specifice.
 - Activitatea de igienizare si curatenie este efectuata conform normelor igienico-sanitare.
 - Igienizarea camerei este efectuata periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
 - Igienizarea circuitelor functionale este respectata cu strictete pentru prevenirea transmiterii infectiilor.
 - Indepartarea reziduurilor si resturilor menajere este efectuata cu constiinciozitate, ori de cate ori este necesar.
 - Reziduurile si resturile menajere sunt depozitate in locurile special amenajate.
39. Raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat respectand **Ordinul 261/06.02.2007**.
40. Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor folosite ce le are personal in grija, precum si a celor care se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta.
41. 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.

- Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.
42. Mentine 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.
 - Efectueaza schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de cate ori este nevoie.
 - Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemânare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
 - Accesoriiile patului (masute de servit la pat,somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.
43. 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:
 - Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminata (sac galben-portocaliu)
 - Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminata (sac alb)
 - Respecta Precautiunile Universale.
 - Lenjeria murdara se colecteaza si ambaleaza la locul de productie,in asa fel 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 pe sectie intr-un spatiu in care pacientii si vizitatorii nu au acces.
 - Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport pana la momentul predarii la spalatorie.
 - Asigura transportul lenjeriei la spalatorie.
44. 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.
45. Tine evidente la nivelul sectiei,a lenjeriei predate si a celei ridicate de la spalatoria unitatii.
46. 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 respectand 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 in vigoare.
 - Inlatura resturile alimentare pe circuitul stabilit.
47. Pregateste persoana ingrijita dependenta pentru alimentare si 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.
48. Ajuta persoana ingrijita la activitatea de hranire si hidratare:
- Sprijinul necesar hrănirii persoanei îngrijite se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire și a stării de sănătate a acesteia.

- Sprijinirea persoanei îngrijite pentru hidratare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvență a lichidelor.
 - Sprijinirea persoanei îngrijite pentru alimentare se face cu operativitate și îndemânare pe tot parcursul hrănirii.
 - 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.
49. 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.
50. Ajută persoana îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice:
- Însoteste persoana îngrijită la toaleta în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
 - Deservește persoana imobilizată cu urinare, bazinețe, tavite renale etc., conform tehnicilor specifice.
 - Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
51. 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.
52. Comunica 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.
53. La terminarea programului de lucru va preda pacientii infirmierei din următorul schimb pentru a se asigura de continuitatea îngrijirilor.
54. Ajută 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.
55. Însoteste persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigații:
- Pregătește persoana îngrijită în vederea transportului (îmbracaminte corespunzătoare).

- 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.
56. 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.
57. Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului
(personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri).
25. Respecta atributiile conform Ordinului M.S. nr. 1226/2012 Ordin pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deșeurile rezultate din activitati medicale:
- Infirmiera** din unitatile sanitare are urmatoarele atributii:
- a) aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
 - b) aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deșeurile rezultate din activitati medicale.
26. Isi consemneaza activitatea in fisa pacientului si 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.
27. Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerinta de calitate a pacientului.
28. Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior.
29. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija fata de pacient.
30. 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.
31. 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.
32. Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.
33. Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale.
- 34..Respecta « Respecta « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003.
35. Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului.
36. Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului:
- autoevaluare

- cursuri de pregătire/perfectionare
37. Respecta îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.).
 38. Respecta regulamentul intern al spitalului.
 39. Respecta programul de lucru de 8 ore, programul turelor de servicii și programarea concediului de odihnă.
 40. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secție.
 41. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență.
 42. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
 43. În funcție de nevoile secției va prelua și alte puncte de lucru.
 44. Respectă și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă (Legea 319/2006).
 45. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

Limite de competență:

- Nu are dreptul de a difuza nici o informație sau date statistice legate de activitatea curentă a postului, cu atât mai mult cu cât aceste informații au un caracter confidențial;
- Nu colaborează și nu oferă informații către terți fără acordul conducerii Spitalului.

RESPONSABILITĂȚI:

1. **In raport cu alte persoane:**
 - cooperează cu ceilalți colegi din instituție;
 - da dovadă de onestitate și confidențialitate vis – a – vis de persoanele din interior și exterior cu care se află în contact;
 - ocupantul postului este politicos în relațiile cu clienții (pacienți, cadre medicale, terți) atunci când poartă conversații telefonice sau față în față cu aceștia, dând dovadă de manieră și o amabilitate echilibrată;
 - acordă aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți, ca și cerințelor personale;
 - menține o atitudine echilibrată și ia în considerare ideile și opiniile altora.
2. **In raport cu aparatura pe care o utilizează**
 - respectă normele de securitate și prescripțiile tehnice în vederea manipulării și exploatarei corecte a aparaturii din incinta Secției;
 - sesizează superiorii sau departamentul Administrativ cu privire la orice defecțiune apărută la nivelul secției unde își desfășoară activitatea.
3. **In raport cu produsele muncii**
 - răspunde de asigurarea confidențialității datelor.
4. **In raport cu securitatea muncii**
 - respectă regulile de securitate a muncii;
 - poartă halat, mască și mănuși în timpul manipulării diferitelor substanțe / produse din secție, care necesită atenție deosebită în manipulare;
 - poartă în permanentă halat de protecție și papuci de clinică;
 - respectă avertismentele cu privire la potențialul de biohazard chimic, electric, microbiologic, înscrise pe cutiile produselor sau pe instrucțiunile aparatelor din incinta secției;
 - participă la instruirile specifice de SSM și PSI și respectă recomandările respective și semnează de luare la cunoștință.
5. **Privind precizia și punctualitatea**

- se integreaza in graficul de munca stabilit, nu paraseste serviciul fara aprobarea sefului ierarhic;
- solutioneaza la timp cererile ce ii sunt repartizate, si instiinteaza Asistenta sefa cu privire la solutionarea acestora.

6. In raport cu metode / programe

- discuta cu superiorii sau cu medicii sectiei orice nepotrivire metodologica identificata;
- isi desfasoara activitatea in mod responsabil conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului, cu respectarea Regulamentului de ordine interioara, al Codului de etica medical si secretului profesional.

Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, Situatii de Urgenta, colectare deșeuri:

- » Isi insuseste si respectă normele de securitate si sanatate in munca prevazute in **Legea nr. 319/2006**(actualizata la 25 septembrie 2010) și normele de aplicare a acesteia(HG 1425/2006 actualizata prin HG 955 octombrie 2010);
- » Isi însuseste si respecta prevederile **Legii nr. 481/2004**(actualizata conf.art.I. lg.212/2006) privind situații de urgenta;
- » Isi însuseste si respectă prevederile **Legii nr. 307/2006** privind apararea împotriva incendiilor;
- » Isi insuseste si respectă prevederile **Legii nr. 132/2010** privind colectarea selectiva a deseurilor in institutiile publice;
- » Isi insuseste si respecta prevederile **Ordinului 1226/2012** privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale
- » Isi insuseste si respecta standardele privind calitatea
- » Isi insuseste si respecta legislatia in vigoare privind securitatea si sanatatea in munca, precum si instructiunile proprii spitalului cu referire la securitatea si sanatatea in munca;
- » Isi desfasoara activitatea in asa fel incit sa nu expuna la pericol de accidente sau imbolnavire profesionala atat propria persoana cit si pe celalalte persoane participante la procesul de munca;
- » Aduce la cunostiinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau situatie care constituie un pericol de accidenare sau imbolnavire profesionala;
- » Aduce la cunostinta conducatorului locului de munca accidentele de munca suferite de propria persoana si de alte persoane participante la procesul de munca;
- » Opreste lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si il informeaza de indata pe conducatorul locului de munca;
- » Respecta traseul de deplasare declarat de la domiciliu la serviciu si invers;
- » Respecta si aplica masurile de aparare impotriva incendiilor si protectie civila stabilite si prevazute de angajator;
- » Foloseste in scopul pentru care au fost realizate dotarile pentru apararea impotriva incendiilor si echipamentul de stingere a incendiilor;
- » Comunica imediat conducerii spitalului orice situatie care constituie pericol de incendiu, precum si orice defectiune sezizata la sistemele de protectie sau de interventie contra stingerii incendiilor;
- » Colaboreaza la stabilirea masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- » Acorda ajutor, atit cit este rational posibil, oricarui alt salariat aflat in stare de pericol;
- » Isi insuseste normele PSI in corelatie cu aparatura si instalatiile locului de munca;
- » Respecta procedurile de interventie stabilite in corelatie cu situatiile create si prevederile normelor;

- » Intervine cu promptitudine pentru eliminarea situatiilor de risc

Fişa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

MEDIC SEF SECTIE

ASISTENT SEF SECTIE

LUAT LA CUNOSTINTA

Semnatura :.....

Data