

FIȘA POSTULUI

Nr.

Nume și prenume	
Marca	

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Nivelul postului*: Execuție
2. Denumirea postului: Infirmier
3. Gradul/Treapta profesională:
4. Scopul principal al postului:

Asigură nevoile de îngrijiri generale de sănătate aliniate la principiul "îmbunătățirii continue", sub supravegherea directă a cadrelor medicale.

B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI**1. Studii de specialitate**:**

- Medii + Certificat absolvire curs calificare infirmier

2. Perfecționări (specializări): Nu**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:**

De a asculta și de a înțelege informațiile și ideile prezentate; de a comunica informațiile și ideile prin viu grai astfel încât ceilalți să înțeleagă; de a percepe atunci când ceva este greșit sau pare a fi greșit (nu implică și capacitatea de a rezolva probleme); lucru în echipă; capacitate de organizare; rezistență la efort și stres; echilibru psihic și emoțional; spirit de ordine și disciplină; sensibilitate la nevoile și sentimentele celorlalți; a fi înțelegător și dornic de a ajuta; a fi plăcut cu ceilalți și demonstrarea unei atitudini politicoase și cooperante; spirit de observație, atenție la detalii.

6. Cerințe specifice*:**

- Fișă de aptitudine medicina muncii (Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă);

7. Competență managerială** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):** Nu**C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:**

* Funcție de execuție sau de conducere.

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

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

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

Atribuțiile decurg din competențele certificate de actele de studii obținute, ca urmare parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege. În exercitarea profesiei, infirmierul are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților, cu respectarea legislației și reglementărilor interne în vigoare:

- LEGE nr. 53 din 24 ianuarie 2003 - CODUL MUNCII, republicată;
- LEGE nr. 46 din 2003 privind drepturile pacientului și ORDIN nr. 1410 din 12 decembrie 2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003;
- LEGE nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în munca și Hotărâre nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor;
- HOTĂRÂRE nr. 243/2013 din 08 mai 2013 privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă pentru prevenirea rănilor provocate de obiecte ascuțite în activitățile din sectorul spitalicesc și cel al asistenței medicale;
- ORDIN nr. 1226 din 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale;
- ORDIN nr. 1761 din 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare;
- ORDIN nr. 1.101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- ORDIN nr. 1.025 din 7 decembrie 2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile medicale
- REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE al Spitalului Județean de Urgență Vâlcea;
- REGULAMENT INTERN al Spitalului Județean de Urgență Vâlcea;
- COD DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ a personalului contractual din Spitalul Județean de Urgență Vâlcea;
- CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ la nivelul Spitalului Județean de Urgență Vâlcea;
- PROCEDURI ȘI PROTOCOALE (specifice activității) aplicate în Spitalul Județean de Urgență Vâlcea.

Responsabilități, atribuții și obligații

1. Are obligația de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
2. Cunoaște structura și organizarea activității din secție;
3. Respectă disciplina muncii. Respectă prevederile cuprinse în documentele legale, regulamentele, codurile, procedurile și protocoalele privitoare la exercitarea activității;
4. Are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției sanitare în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia;
5. Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale. Are o comportare corectă în cadrul relațiilor de serviciu, o atitudine demnă, respectuoasă și principială față de colegii de serviciu și de persoanele cu care intră în contact. Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa de îngrijire și cu pacientul;
6. Cunoaște complexitatea activității și tehnicilor de îngrijire a pacientului în funcție de necesități;
7. Recunoaște gradul de autonomie în cadrul responsabilităților profesionale;
8. Respectă secretul profesional, confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și drepturile, intimitatea și demnitatea acestora;
9. Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității;
10. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
11. Participă la instruirile și examenele profesionale programate de conducere;
12. Participă la ședințele de lucru ale personalului angajat;
13. Respectă programarea concediului de odihnă făcută de conducerea secției;

14. În caz de declanșare a Planului Alb - Cod Roșu (Planul Alb - planul de acțiune al spitalului în cazul unui aflux masiv de pacienți) are obligația să răspundă la mobilizarea făcută de conducerea secției;
15. În situații de necesitate, la solicitarea conducerii, se prezintă la serviciu pentru asigurarea continuității activității medicale;
16. Îndeplinește orice alte sarcini de serviciu stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislația în vigoare și în limita competențelor profesionale. Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior;
17. La solicitare ajută personalul medical la efectuarea tehnicilor de investigație și tratament.
18. Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului.
19. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului;

Prezentarea la serviciu:

20. Conform graficului lunar aprobat de conducerea secției și programului orar stabilit pentru personalul care își desfășoară activitatea în 3 ture;
21. În deplină capacitate de muncă;
22. În ținuta de spital corespunzătoare prevăzută de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbată ori de câte ori este nevoie pentru pastrarea igienei și a aspectului estetic personal; poartă ecusonul la vedere;
23. Semnează condica de prezență la venire și plecare;
24. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul asistentului șef, medicului șef secție, medicului de gardă, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimburi;
25. Anunță șeful ierarhic despre apariția unei situații deosebite care conduce la indisponibilitatea prezentării la serviciu (îmbolnăviri, evenimente în familie, etc.);

Comportament la locul de muncă:

26. Comunică într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor;
27. În relațiile cu personalul din cadrul spitalului precum și cu persoanele cu care intră în legătură în exercitarea funcției, are obligația:
 - a) să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine și amabilitate;
 - b) să nu aducă atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor prin: întrebuintarea unor expresii jignitoare, dezvăluirea aspectelor vieții private, formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase;
 - c) în exercitarea profesiei trebuie să dovedească loialitate și solidaritate față de colegi în orice împrejurare, să își acorde ajutor și asistență pentru realizarea îndatoririlor profesionale;
28. Respecta ordinea și disciplina la locul de muncă:
 - a) folosește integral și cu maxima eficiență timpul de muncă;
 - b) nu execută în timpul serviciului lucrări străine de interesul instituției;
 - c) folosește rațional telefonul personal în convorbiri scurte și la obiect, neostentativ;
29. Menține permanent dialogul cu personalul din cadrul spitalului pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical (repararea instalațiilor sanitare, de apă și curent, aprovizionarea cu materiale și consumabile, diverse);
30. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității;
31. Participa la discuții pe teme profesionale;
32. Efectuează curățenia/dezinfecția spațiilor din secție conform procedurilor/protocoalelor în vigoare:
 - a) Înregistrează în graficul zilnic orar din fiecare încăpere în care se efectuează operațiuni de curățare și dezinfecție: tipul operațiunii, ora de efectuare și semnătura;
 - b) Cunoaște în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru;

- c) Utilizează ustensile pentru curățenie (mături, mop, găleți, lavete, etc.) special dedicate fiecărei zone de risc identificate pe harta riscurilor (salon aseptice, salon septic, sala pansamente, grup sanitar, hol, etc.), marcate conform codului de culori aprobat.
 - d) Colectează resturile menajere și reziduurile ori de câte ori este necesar și le depozitează în recipientele din spațiile destinate;
 - e) Efectuează curățarea și dezinfectia ciclică a : saloanelor, sălii de pansament, și a tuturor anexelor din sectorul de activitate, conform planificării aprobate și o consemnează în Registrul de evidență a dezinfectiei ciclice;
 - f) Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare;
 - g) Întreținerea ustensilelor folosite pentru efectuarea curățării (curățare, dezinfectare, uscare) se face după fiecare operațiune de curățare și la sfârșitul zilei de lucru.
33. În utilizarea produselor folosite în activitatea de curățare/dezinfectie respectă următoarele reguli fundamentale:
- se interzice amestecul produselor;
 - se interzice păstrarea produselor de curățare în ambalaje alimentare;
- La prepararea și utilizarea soluțiilor dezinfectante sunt necesare:
- cunoașterea exactă a concentrației de lucru în funcție de suportul supus dezinfectiei;
 - folosirea de recipiente curate;
 - utilizarea soluțiilor de lucru în cadrul perioadei de stabilitate și eficacitate.
34. Efectuează îngrijiri de igienă a pacientului:
- Înainte de o intervenție chirurgicală;
 - Baia totală/parțială este efectuată periodic sau ori de câte ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate.
 - Ajută pacientul la satisfacerea nevoilor fiziologice:
 - Însoțește pacientul la toaleta în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice. La nevoie este ajutat/asistat cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
 - Deservește persoana imobilizată cu urinar, ploscă, tăviță renală etc., conform tehnicilor specifice. După utilizare, recipientele sunt curățate/dezinfectate conform protocoalelor și depozitate în spațiile destinate.
35. Participă la mobilizarea pacientului:
- Mobilizarea pacientului se efectuează conform tipului și timpului stabilit de echipa medicală și este adaptată permanent la situațiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice.
 - Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice
36. 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 folosit în comunicarea cu persoana îngrijită este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia.
 - Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija față de pacient.
37. La terminarea programului de lucru va preda pacienții infirmierei din urmatorul schimb pentru a se asigura de continuitatea îngrijirilor.
38. Mentine igiena lenjeriei pacientului prin schimbarea acesteia ori de câte ori este necesar. Îmbrăcarea/dezbrăcarea pacientului este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice;
39. Colectează și transportă lenjeria și rufe murdare:
- Lenjeria bolnavului este schimbată la un interval de maxim 3 zile sau ori de câte ori este necesar;
 - Efectuează schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de câte ori este nevoie.

40. Respecta modul de colectare si ambalare a lenjeriei murdare in functie de gradul de risc conform codului de procedura:
 - Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminata (saci galbeni)
 - Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminata (sac negru)
41. 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.
42. Controleaza ca lenjeria pe care o colecteaza sa nu contina obiecte intepatoare-taietoare si deseuri rezultate din activitatea medicală.
43. Se interzice sortarea pe tipuri de articole la locul de colectare a lenjeriei.
44. Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe sectie intr-un spatiu special destinat in care pacientii si vizitatorii nu au acces.
45. Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport pana la momentul predarii la spalatorie.
46. Asigura transportul lenjeriei la spalatorie pe circuitele stabilite.
47. Preia rufele curate de la spalatorie:
48. Lenjeria curata este transportata de la spalatorie în sectie în saci noi.
49. Depozitarea lenjeriei curate pe sectii se face in spatii special destinate, ferite de praf, umezeala si vectori.
50. Manipuleaza corect lenjeria curata, respectand codurile de procedura privind igiena personala si va purta echipamentul de protectie adecvat.
51. Tine evidente la nivelul sectiei, a lenjeriei predate si a celei ridicate de la spalatoria unitatii.
52. Transporta alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul persoanei ingrijite:
53. Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă.
54. Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectand dieta indicată.
55. Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei special destinat acestui scop (halat, bonetă, manși), cu respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare.
56. Colectează resturile alimentare.
57. Efectuează curățenia/dezinfecția veselei și recipientelor de transport și consemnează acest lucru în formularele aprobate.
58. Pregătește persoana îngrijită dependentă pentru alimentare si hidratare:
59. Așezarea pacientului se face într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănit și hidratat, corespunzător recomandărilor și indicațiilor echipei medicale. Accesoriile patului (masute de servit la pat, somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite;
60. Masa este aranjată ținând cont de criteriile estetice și de particularitățile persoanei îngrijite;
61. Ajuta persoana îngrijită la activitatea de hranire si hidratare;
62. Sprijinul necesar hrănirii persoanei îngrijite se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire și a stării de sănătate a acesteia;
63. Acordarea de ajutor pentru alimentarea si hidratarea persoanelor îngrijite ține seama atât de indicațiile medicului,de starea pacientului cât și de preferințele,obiceiurile,tradițiile alimentare ale acestora.
64. Alimentarea persoanei îngrijite dependente se face sub supravegherea asistentei medicale de salon.
65. Participă/asigură transportul persoanelor îngrijite;
66. Utilizeaza accesoriile necesare transportului conform programului de îngrijire sau ori de cate ori este nevoie.
67. Pune la dispozitia persoanei îngrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.
68. Insoteste persoana îngrijită in vederea efectuării unor investigații;
69. Pregătește persoana îngrijită in vederea transportului (imbracaminte corespunzătoare).

70. Preia foaia de observatie/fișa de la asistenta medicala pe care o va preda la cabinetul de consultatie interdisciplinară, iar la finalizarea consultatiei se va asigura de returnarea acesteia.

71. Participă la transportul persoanelor decedate:

72. Asigura izolarea persoanei decedate de restul pacientilor.

73. Dupa declararea decesului indeparteaza lenjeria decedatului si il pregateste pentru transport in husa destinata acestui scop.

74. Ajuta la transportul decedatului la camera frigorifica, destinata depozitarii cadavrelor.

75. Participa la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.

76. Efectuează dezinfectia spațiului în care a survenit decesul.

77. Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului (personal sanitar, bolnavi, apartinatori, alimente, lenjerie, materiale sanitare, deseuri).

Responsabilități privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale conform Ordinului M.S. nr. 1226/2012

78. Aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deșeurilor infectioase;

79. Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

80. Asigura transportul deșeurilor rezultate din activitatea medicală pe circuitul stabilit de codul de procedura, raspunde de depunerea lor corecta in recipiente, curată și dezinfecteaza pubelele in care se pastreaza si se transporta acestea;

Responsabilități prevăzute în ORDINUL M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare

81. Aplică procedurile stipulate în protocoalele privind:

- utilizarea produselor biocide;

- curățenia și dezinfectia suprafețelor, dispozitivelor și echipamentelor.

82. Răspunde de completarea documentelor privind curățenia și dezinfectia suprafețelor, dispozitivelor și echipamentelor.

Responsabilități privind aplicarea normelor de securitate și sănătate în muncă (NSSM) și de prevenire și stingere a incendiilor (PSI)

83. Munca este executată cu atenție, astfel încât să se evite eventualele accidente. Fiecare operație cu potențial de accidentare se realizează cu multă atenție, solicitându-se sprijinul tuturor persoanelor necesare;

84. Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător; Pericolele identificate sunt raportate persoanei competente să ia măsuri în timp util pentru intervenție;

85. În caz de accident, primul ajutor este acordat rapid, sunt anunțate prompt persoanele abilitate precum și serviciile de urgență;

86. În caz de accidentare prin expunere la produse biologice aplică imediat Protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice, respectiv:

1. îngrijire de urgență:

- expunere cutanata: spalare cu apa si sapun 5 minute;

- expunere percutana: spalare cu apa si sapun, urmata de aplicarea unui antiseptic cu timp de contact conform recomandarilor producatorului;

- expunere mucoasa: spalare cu ser fiziologic sau cu apa 5 minute.

- in prima ora de la accident se prezinta la medicul sef de sectie/compartiment sau la medicul sef de garda;

- in termen de 24 de ore se prezinta la responsabilul serviciului de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale pentru consultanta in vederea evaluarii riscului;

- în termen de maximum 48 de ore anunța medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență;

2. chimioprofilaxie, pentru infecția HIV, administrată în funcție de tipul expunerii, starea pacientului-sursa;

3. vaccinare postexpunere.

87. Procedurile de urgență și evacuare sunt înțelese și aplicate corespunzător.

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de:

Asistent medical de salon, Asistent șef secție, Medic șef secție, Director îngrijiri, Manager

- superior pentru: Nu

b) Relații funcționale:

Cu toate secțiile/compartimentele din Spitalul Județean de Urgență Vâlcea

c) Relații de control: Nu

d) Relații de reprezentare: Nu

2. Sfera relațională externă: Nu

3. Delegarea de atribuții și competență***: Nu**

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:

**** 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