



CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA
SANATORIUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE GEOAGIU
Str.Sanatoriului, Nr.8, Oras Geoagiu, Jud.Hunedoara, 335400,
CUI 5069258, Tel: 0254248884, Fax: 0254248968
www.sanatoriulgeoagiu.ro, e-mail: info@sanatoriulgeoagiu.ro



**APROBAT
MANAGER**
EC.PLESA-POPESCU LETITIA-MIRELA

FISA POSTULUI INFIRMIERA



I INFORMATII GENERALE ALE POSTULUI

1. Denumirea postului: **INFIRMIERA**
2. Numele și prenumele titularului :
3. Locul de muncă: **Pneumologie-TBC**
4. Nivelul postului: funcție de execuție
5. Gradul profesional al ocupantului postului: **INFIRMIERA**
6. Vechimea în specialitatea necesară: **6 luni**
7. Timp de munca: ture de 8 ore/zi / ture de 12 ore/zi;
8. Cod COR: **532103** .

II. SPECIFICAȚIILE POSTULUI

1. *Scopul principal al postului:* asigură nevoile de îngrijiri generale de sănătate, asigurarea igienei personale a bolnavilor, alimentatia acestora si asigurarea conditiilor igienico sanitare in saloane.
2. Nivel de calificare
Pregătire de bază:
 - Studii generale G (scoală generală)
 - Studii medii M (liceal)**Pregătire de specialitate:**
 - **CURS INFIRMIER**
3. **Conditii specifice pentru ocuparea postului**
4. **Perfectionari (specializari):** in igiena si SPCIN
5. **Cunostiinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel):** nu este cazul

6. Limbi straine (necesitate si nivel de cunoastere): nu este cazul

7. Cerinte specifice - calitati personale: corectitudine, loialitate, comunicativitate, creativitate, rapiditate, energic, puternic, serios, ascultator, cu rabdare, punctual, perseverent, capacitate de munca in echipa.

8. Competenta manageriala – nu este caz

9. Cerinte(criterii) pentru exercitare:

1. Inteligenta;
2. Atentie concentrata si distributiva;
3. Initiativa;
4. Echilibru emotional;
5. Usurinta, claritate si coerenta in exprimare;
6. Capacitate de a lucra cu oamenii;
7. Putere de concentrare;
8. Rezistenta la stres.

10. Caracteristici de personalitate: rigoare, exactitate, conformism, corectitudine, spirit practic, amabilitate, perseverenta, receptivitate, calm, seriozitate, corectitudine, constiinciozitate, meticulozitate, capacitate de analiza si sinteza, rabdare, responsabilitate, confidentialitate, corectitudine.

III. POZIȚIE ÎN STRUCTURA UNITĂȚII:

- Subordonat: Manager, Director Medical, Medic șef secție, Asistent șef secție;
- Înlocuiește: alt infirmier (cu mențiune scrisă).

IV. RELAȚII DE MUNCĂ:

- Ierarhice: Manager, Director medical, Medic șef secție, Asistentul șef secție, Asistenți medicali;
- Funcționale: medici, asistenți medicali, personal auxiliar - din secția în care își desfășoară activitatea; profesioniști din alte departamente;
- Delegare de atribuții și competență (în cazul în care lipsește din unitate) - nu este cazul.

V. RESPONSABILITĂȚILE ȘI OBLIGAȚIILE POSTULUI

6. Preia rufele curate de la spălătorie:

- Transportă lenjeria curată de la spălătorie la secția clinică în saci speciali;
- Depozitează lenjeria curată pe secție 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 poartă echipamentul de protecție adecvat;

7. Ține evidența lenjeriei la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității și de la pacienți.

8. Transportă alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul persoanei îngrijite respectând cu rigurozitate regulile de igienă.

- Folosește echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, bonetă, mănuși de bumbac)
- Transportă și manipulează alimentele cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare
- Distribuie alimentele la sala de mese/patul bolnavului respectând dieta indicată de către medic
- Înlătură resturile alimentare pe circuitul stabilit.
- Îndepărtarea reziduurilor și a resturilor menajere este efectuată cu conștiințiozitate, ori de câte ori este necesar.
- Reziduurile și resturile menajere sunt depozitate în locurile special amenajate.

9. Pregătește persoana îngrijită dependentă pentru alimentare și hidratare:

- Așează persoana îngrijită într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănită și hidratată, corespunzător recomandărilor și indicațiilor specialiștilor.
- Aranjează masa ținând cont de criteriile estetice și de particularitățile persoanei îngrijite.

10. Ajută persoana îngrijită la activitatea de hrănire și hidratare:

- Acordă ajutor pentru alimentarea și hidratarea persoanei îngrijite ținând seama atât de indicațiile medicului cât și de starea, preferințele, obiceiurile și tradițiile alimentare ale acesteia.
- Alimentarea persoanei îngrijite dependente se face sub supravegherea asistentei medicale de salon.

11. Igienizează vesela persoanei îngrijite:

- Curăță și dezinfectată conform normelor specifice vesela persoanei îngrijite.

12. Ajuta persoana îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice:

- Însoteste persoana îngrijită la toaletă în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
- Deservește persoana imobilizată cu urinare, bazinețe, tavițe renale, conform tehnicilor specifice.

13. Efectuează mobilizarea:

- Efectuează mobilizarea persoanei îngrijite conform tipului și timpului stabilit de echipa medicală.
- Frecvența și tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesitățile persoanelor îngrijite.
- Efectuează mobilizarea persoanelor îngrijite prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.

14. Comunică cu persoana îngrijită folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific:

15. Efectuează transportul persoanelor îngrijite utilizând accesoriile necesare transportului conform programului de îngrijire sau ori de câte ori este nevoie

16. Însoteste persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigații:

- Pregătește persoana îngrijită 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.

17. Ajută la transportul persoanelor decedate:

- Asigură izolarea persoanei decedate de restul pacienților.
- Îndepărtează lenjeria decedatului după declararea decesului și îl pregătește pentru transport în husa destinată acestui scop.
- Participă la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.
- Ajută la transportul decedatului la camera frigorifică, destinată depozitării cadavrelor.
- Dezinfecția spațiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectând normele igienico-sanitare.

18. Respectă circuitele funcționale în cadrul spitalului - personal sanitar/ bolnavi/ aparținători/ lenjerie/materiale sanitare/ deșeuri.

Atributiile postului:

1. Efectuează igienizarea

- spațiilor în care se află persoana îngrijită (camera și dependințe - suprafețe);
- Saloanele și grupurile sanitare sunt igienizate permanent pentru încadrarea în parametrii prevăzuți de normele igienico-sanitare specifice.
- Activitatea de igienizare și curățenie este efectuată conform normelor igienico-sanitare.
- Igienizarea saloanelor este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
- Igienizarea circuitelor funcționale este respectată cu strictețe pentru prevenirea transmiterii infecțiilor asociate asistenței medicale.

3. Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor folosite pe care le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță;

3. Efectuează îngrijiri de igienă corporală a persoanei îngrijite;

4. Menține igiena lenjeriei persoanei îngrijite:

- Schimbă lenjeria bolnavului 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;

5. Colectează și transportă lenjeria și rufele murdare:

- Respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc;

- Respectă Precauțiunile Standard;

- Colectează și ambalează lenjeria murdară 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 tăietoare - înțepătoare și deșeuri infecțioase ;

- Depozitează lenjeria murdară ambalată în spațiu special amenajat în care pacienții și vizitatorii nu au acces;

- Asigură transportul lenjeriei la spălătorie;

19. Predarea serviciului se va face în scris și oral la terminarea programului de lucru, infirmierei din următorul schimb pentru a asigura continuitatea îngrijirilor.
20. Raportează activitatea desfășurată, în scris prin semnarea fișelor de monitorizare a activității (semnătura confirmând realizarea tuturor pașilor din protocoale și scheme de lucru) și verbal la șeful ierarhic superior (asistenta șefă/ coordonatoare), semnalând orice problemă apărută în desfășurarea activității;
21. Raportează șefului ierarhic superior cerințele ce depășesc aria de competență proprie.
22. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
23. Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
24. Își desfășoară activitatea în echipa respectând raporturile ierarhice și funcționale.
25. Respectă 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.).
26. Respectă ROF și RI a spitalului, normele de protecția muncii și PSI.
27. Respectă « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003.
28. Respectă programul de lucru, programul turelor de serviciu și programarea concediului de odihnă.
29. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate impuși de secție.
30. Colaborează cu tot personalul secției, nu creează stări conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de lucru.
31. Respectă comportamentul etic față de bolnavi, aparținători și față de personalul medico-sanitar.
32. Menține permanent dialogul cu personalul din cadrul secției pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical (repararea instalațiilor sanitare, de apă și curent, aprovizionarea cu materiale și consumabile diverse).
33. Realizează comunicarea într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor.
34. Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului;
35. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență.

36. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește timpul de munca integral și cu maximă eficiență

37. În situația în care la unele sectoare de activitate volumul de muncă este redus pentru o anumită perioadă, sau dacă apar situații neprevăzute, poate completa schema de personal de pe alte sectoare, în vederea creșterii calității actului medical.

38. Respectă prevederile REGULAMENTULUI (UE) 679/ 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

39. Dezvoltarea profesională în corelație cu exigențele postului:

- autoevaluare
- cursuri de pregătire/perfecționare

40. Execută și alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical, a medicului sau a șefului ierarhic superior, pentru buna desfășurare a actului medical în funcție de necesități și în limita competențelor sale.

41. Parasirea locului de muncă se face numai cu acordul medicului curent, medicului de gardă, asistentului șef sau a medicului șef, în cazuri deosebite.

42. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

43. Respectă prevederile Ordinului 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale, aplică procedurile stipulate de codul de procedură, asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură.

44. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare cu paturi conform ordinului 1101/2016.

Atribuțiile infirmierei de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare în conformitate cu Ordinul MS 1101/2016 :

- a) aplică procedurile stabilite de codul de procedură;
- b) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- c) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- d) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- e) aplică prevederile procedurii în cazul expunerii accidentale la produse biologice
- f) utilizează echipamentul de protecție corespunzător manoperei efectuate conform

Procedurii de lucru si ROI.

g) aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatea medicala.

h) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;

Atribuțiile infirmierei din sectiile cu paturi n domeniul gestionarii deseurilor medicale in conformitate cu Ordinul MS 1226/2012

a) aplică corect procedurile stipulate de codul de procedură pentru gestionarea deseurilor;

b) aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatea medicala.

Atribuțiile infirmierei din secții cu paturi in domeniul managementului calitatii

a) sa cunoasca si sa respecte sistemul de management al calitatii aplicabil activitatii sale

b) sa participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate, stabilite de managementul de calitate si a obiectivelor specifice locului de munca;

c) implementeaza planul de ingrijiri in limita competentelor sale

Atribuții și obligații în conformitate cu prevederile Legii nr.319/2006 – Legea Securității și Sănătății în Muncă:

In calitate de lucrator are urmatoarele obligatii:

a). să își însușească și să respecte normele de Securitate și Sănătate în Muncă și măsurile de aplicare a acestora și să participe la procesul de instruire conform Planului anual și a tematicii aprobate de către angajator;

b). să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și 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;

c). să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, mașinile, echipamentele de transport și alte mijloace din dotare puse la dispoziția sa;

d). să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

e). să comunice imediat angajatorului și/sau angajaților desemnați orice situație de muncă, despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

f). să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite atât de propria persoană cât și de alte persoane participante la procesul de muncă în cel mai scurt timp posibil;

- g). să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu angajații 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 cât și pentru realizarea oricăror măsuri și cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția securității și sănătății angajaților;
- h). 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;
- i). să dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul Securității și Sănătății în Muncă;
- j). să respecte 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;
- k). să respecte întocmai Deciziile managerului referitoare la prevenirea Situațiilor de Urgență;
- l). se prezintă la examinările medicale de specialitate precum și la cursurile de igienă

APLICAREA NORMELOR DE PREVENIRE SI STINGERE A INCENDIILOR (PSI) Legea nr.307/2006 si Ordinul 1427/2013

În ceea ce privește normele de prevenire și stingere a incendiilor are următoarele obligații principale:

- a) să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, prevederile prezentelor dispoziții generale, precum și regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea;
- b) să respecte instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;
- c) să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/apartenenților și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;
- d) să anunțe, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;
- e) să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.
- f) supravegherea periodică sau după caz permanentă a bolnavilor, în funcție de gradul de mobilitate, vârsta și starea de sănătate, astfel încât să se elimine posibilitățile de manifestare a unor cauze potențiale de incendiu ce pot fi determinate de acestea, ca de exemplu lasarea la îndemână a unor obiecte ori material care facilitează aprinderea focului, precum chibrituri și brichete, mijloace de încălzire, alte aparate electrice;
- g) repartizarea persoanelor în saloane, în funcție de gradul de mobilitate, astfel încât să poată permite personalului medical să cunoască, în mod facil și operativ, care sunt pacienții de a căror evacuare răspunde, pentru a se realiza salvarea acestora în cel mai scurt timp posibil;

h) marcarea și montarea de etichete, pe ușile camerelor și saloanelor de bolnavi, precum și în dreptul paturilor acestora, în vederea cunoașterii permanente de către personalul medical a posibilităților de deplasare ori evacuare a persoanelor;

VI. PRECIZĂRI

• În funcție de perfecționarea sistemului de organizare și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

Sfera relațională a titularului de post

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de: asistentă șefă, asistente și medici
 - superior pentru : -
 - b) Relații funcționale: cu secțiile și compartimentele spitalului
 - c) Relații de control : asupra modului de păstrare și întreținere a igienei și a curățeniei în secție.
 - d) Relații de reprezentare : în limitele stabilite de conducerea spitalului, pe baza legitimației sau a ordinului de delegare.
2. Sfera relațională externă:
 - a) Cu autorități și instituții publice: în limitele stabilite de conducerea spitalului.
 - b) Cu organizații internaționale : în limitele stabilite de conducerea spitalului
 - c) Cu persoane juridice private : în limitele stabilite de conducerea spitalului
3. Limita de competență – cf competențelor stabilite de organizația profesională:
4. Delegarea de atribuții și competență: în caz de absență motivată sau concediu, atribuțiile vor fi îndeplinite de alta infirmieră din cadrul secției.

Avizat de,

Director medical

Numele și prenumele:.....

Semnatura.....

Data.....

Intocmit de:

Numele si prenumele:

Functia de conducere:

Semnatura.....

Data intocmirii.....

Luat la cunostiinta de catre ocupantul postului/ Am primit un exemplar

Numele si prenumele:

Semnatura.....

Data.....