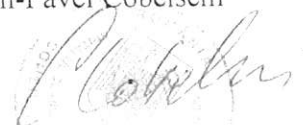


	<p style="text-align: center;"><b>CONSILIUL JUDEȚEAN BRASOV</b>  <b>SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENTA BRASOV</b>          Str. Calea București, nr. 25-27, Brașov, 500326,          Tel: 0268/320022, 0372676271          Fax-uri: 0268/333015, 0372676351          Cont RO 88 TREZ 131 21F 330 800 XXXX Trezoreria Brașov;          cod fiscal 4384117          Pagină web: <a href="http://www.hospbv.ro">www.hospbv.ro</a>          Email: <a href="mailto:sjbrasov@rdslink.ro">sjbrasov@rdslink.ro</a></p>		
---	--	---	---

Aprobat Manager  
Dr. Călin-Pavel Cobelschi



**FIȘA POSTULUI**  
**Infirmier/infirmieră**  
Valabilă de la data de 01.08.2019

**I. Identificarea postului**

1. Numele și prenumele titularului .....
2. Denumirea postului: **Infirmier/infirmieră**
3. Poziția în COR/Cod : **532103**
4. Locația: \_\_\_\_\_
5. Nivelul postului: execuție
6. Relațiile:
  - a. Ierarhice (control; îndrumare)
    - **Se subordonează:** asistent șef; asistenta de salon, medic șef, director de îngrijiri.
    - **Are în subordine:** nu este cazul.
    - **De colaborare:** din punct de vedere administrativ-cu asistenta șefă;  
din punct de vederea al îngrijirii bolnavului-cu asistentul medical
  - b. Funcționale: cu secții/compartimente ale SCJUBv
  - c. Reprezentare:(colaborare/consultanță): nu este cazul.

**II. Descrierea postului**

**1. Scopul general al postului**

Însoțeste persoanele îngrijite la îndeplinirea activităților vieții cotidiene și efectuează îngrijiri legate de funcțiile de întreținere și continuitate a vieții.

**2. Obiectivele postului**

- a) Asigurarea igienei, hidratării și alimentației corespunzătoare a persoanei îngrijite;
- b) Efectuarea transportului și însoțirea persoanei îngrijite;
- c) Stimularea participării persoanei îngrijite la activitățile zilnice.

**3. Descrierea sarcinilor/atribuțiilor postului**

1. Planifică activitatea de îngrijire a pacientului corespunzător vârstei și recomandărilor medicale cu respectarea normelor igienico-sanitare.

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 pacientul (salon și dependențe):
5. Salonul pacientului și dependențele sunt curățate și igienizate permanent pentru încadrarea în parametrii ecologici prevăzuți de normele igienico-sanitare specifice.
6. Igienizarea camerei este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de curățare și dezinfecție specifice acestor activități .
7. Igienizarea circuitelor funcționale este respectată cu strictețe pentru prevenirea transmiterii infecțiilor.
8. Îndepărtarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală și a resturilor menajere este efectuată cu conștiinciozitate, ori de câte ori este necesar.
9. Deșeurile și resturile menajere sunt depozitate temporar în locurile special amenajate.
10. Răspunde de curățenia și dezinfecția sectorului repartizat respectând **Ordinul 961/19.08.2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, a tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare.** 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.
11. Efectuează îngrijiri de igienă corporală a pacientului:
  - Îngrijirile corporale sunt efectuate 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 conștiinciozitate pentru prevenirea infecțiilor și a escarelor.
12. Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.
13. Menține igiena lenjeriei pacientului: lenjeria bolnavului este schimbată la un interval de maxim 3 zile sau ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice.
14. Efectuează schimbarea lenjeriei patului obligatoriu la 3 zile, la externarea pacientului și ori de câte ori este nevoie.
15. Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemânare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
16. Accesoriile patului (măsuțe de servit la pat, somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.
17. **Pune în aplicare reglementările Ordinului MS nr.1025/2000.** Colectarea, ambalarea și transportul lenjeriei de spital se fac respectând Precauțiunile Standard:
  - Respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc conform codului de procedură:
    - Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminată (sac galben-portocaliu)
    - Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminată
  - Lenjeria 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 colectare a lenjeriei pe tipuri de articole.
  - Respectă codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare.
  - Depozitarea temporară a lenjeriei murdare ambalate corespunzător se face pe secție într-un spațiu în care pacienții și vizitatorii nu au acces.
  - Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport până la momentul predării la punctul de colectare a lenjeriei murdare.
  - Ține evidența lenjeriei la nivelul secției, a celei predate și a celei ridicate de la punctul de predare-primire a lenjeriei de spital .
  - Asigură transportul lenjeriei la spălătorie.
  - Preia lenjeria curată de la punctul de primire a lenjeriei de spital curate și o transporta în secția clinică, în ambalaj corespunzător ( pachete pe tipuri de lenjerie ambalate de firma care asigură serviciul de spalare a lenjeriei de spital);
  - Depozitarea lenjeriei curate pe secții se face în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf, umezeală și vectori.
  - Manipulează corect, pe secție, lenjeria curată, respectând codurile de procedură privind igiena personală și va purta echipamentul de protecție adecvat.
18. Transportă alimentele la masa/patul pacientului, astfel:
- alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă.
  - distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectând dieta indicată.
    - i. transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, mănuși) cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
19. Înlătură resturile alimentare pe circuitul stabilit.
20. Pregătește pacientul dependent pentru alimentare și hidratare, astfel:
- ii. Așezarea pacientului se face într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănit și hidratat, corespunzător recomandărilor și indicațiilor medicale.
21. Ajută persoana îngrijită la activitatea de hrănire și hidratare: poziționarea pacientului pentru a fi alimentat ține cont de evaluarea autonomiei personale a acestuia și a stării sale de sănătate.
22. Alimentarea persoanei îngrijite dependente se face sub supravegherea asistentei medicale de salon.
23. Ajută pacientul la satisfacerea nevoilor fiziologice:
- însoțește pacientul la toaletă în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
  - deservește persoana imobilizată cu urinare, bazine, tăvițe renale etc., conform tehnicilor specifice.
24. Pacientul este ajutat/asistat cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
25. Efectuează mobilizarea:
- i. mobilizarea pacientului se efectuează conform recomandărilor medicale
  - ii. mobilizarea este adaptată permanent la situațiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice.
  - iii. frecvența și tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la nevoile pacientului.
  - iv. mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.
26. Comunică cu persoana îngrijită folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific:



- i. caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informații.
  - ii. limbajul specific utilizat este în concordanță cu abilitățile de comunicare identificate la persoana îngrijită.
  - iii. limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită.
27. La terminarea programului de lucru va preda pacienții infirmierei din următorul schimb pentru a se asigura de continuitatea îngrijirilor.
  28. Ajută la transportul persoanelor îngrijite utilizând accesoriile necesare transportului conform programului de îngrijire sau ori de câte ori este nevoie.
  29. Pune la dispoziția persoanei îngrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare (cărucior, baston, cârje);
  30. Însoțește pacientul în vederea efectuării unor investigații și îl pregătește în vederea transportului (îmbrăcăminte corespunzătoare).
  31. Transportarea pacientului se face cu grijă, adecvat cu gradul de autonomie al acestuia și cu starea de sănătate.
  32. Aștepta finalizării investigațiilor persoanei îngrijite pentru a fi însoțită sau transportată în secție.
  33. Ajută la transportul persoanelor decedate:
  34. Asigură izolarea persoanei decedate de restul pacienților.
  35. După declararea decesului îndepartează lenjeria decedatului și îl pregătește pentru transport în husa destinată acestui scop.
  36. Ajută la transportul decedatului la camera frigorifică, destinată depozitării cadavrelor.
  37. La transportul cadavrelor va folosi obligatoriu echipament special de protecție (halat de protecție, mănuși de cauciuc).
  38. Participă la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.
  39. Efectuează prompt dezinfectia spațiului în care a survenit decesul, respectând normele igienico-sanitare.
  40. Respectă circuitele funcționale în cadrul spitalului: personal sanitar/bolnavi/aparținători/lenjerie/materiale sanitare/deșeuri.
  41. Cunoaște și pune în aplicare reglementările conform **Ordinului M.S. nr.1226/03.12.2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale:**
    - aplică procedurile stipulate de codul de procedură:
      - b. -asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură;
      - c. -transportă pe circuitul stabilit rezidurile alimentare în condiții corespunzătoare.
    - aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
  42. Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conforme cu cerințele pacientului și are un comportament etic față de acesta.
  43. Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior.
  44. Situațiile neplăcute , eventual stările conflictuale sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija față de pacient.
  45. Declară imediat asistentei șefe orice formă de îmbolnăvire acută pe care o prezintă, precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
  46. Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.



47. Respectă « **Drepturile pacientului** » conform **Ordinului MS 46/21.01.2003**. Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului.
48. Se preocupă de dezvoltarea profesională în corelație cu exigențele postului:
- i. autoevaluare
  - ii. cursuri de pregătire/perfecționare
49. Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală și efectuează controlul periodic al stării de sănătate.
50. Respectă programul de lucru, programul turelor de serviciu și programarea concediului de odihnă.
51. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență.
52. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
53. În funcție de nevoile secției va prelua și alte puncte de lucru.
54. Acceptă delegarea pentru activități similare acolo unde este nevoie în altă secție a SCJUBv.
55. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

#### **4. Descrierea responsabilităților postului**

##### **A. Privind relațiile interpersonale/comunicarea**

1. Menține relații profesionale cu toți colegii și cu persoanele din exterior;
2. Răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate de către toate departamentele din cadrul spitalului;
3. Are o atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de persoanele din exterior cu care vine în contact în cadrul spitalului;
4. Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale;
5. Are un comportament etic cu pacienții, aparținătorii acestuia și cu colaboratorii din afara secției.

##### **B. Față de echipamentul din dotare**

1. Răspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea și păstrarea în bune condiții a echipamentului din dotare;
2. Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în funcționare a echipamentelor cu care își desfășoară activitatea;

##### **C. În raport cu obiectivele postului:**

- Se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secție;
- Este interzis consumul de băuturi alcoolice, a substanțelor stupefiante ori a medicamentelor cu efecte similare acestora în timpul programului de lucru, acest fapt fiind considerat abatere disciplinară gravă;
- Respectă și apără drepturile pacienților, conform **Legii nr 46/2003**, privind drepturile pacientului, cu modificări și completări (Ordin MS nr.1410/2016 privind aplicarea normelor de aplicare a legii drepturilor pacientului nr.46/2003).

##### **D. Responsabilități privind regulamentele/procedurile de lucru**

- Respectă procedurile de lucru generale specifice instituției și specifice secției;
- Respectă programul de lucru. Respectă programarea concediilor de odihnă;
- Respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- Respectă și aplică actele normative în vigoare și Contractul Colectiv de Muncă aplicabil;



- Aplica corect procedurile privind curățenia și dezinfectia în spital conform **Ordinului M.S. nr. 961/2016 pentru aprobarea normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare**;

- Respectă și implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor, menține igiena, conform politicilor spitalului și respectării **Ordinului 1101/30 septembrie 2016 privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare**.

- Respectă și verifică aplicarea Ghidului Practic de Management al Expunerii Accidentale la Produsele Biologice;

- 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.

#### **E. Responsabilități privind securitatea și sănătatea muncii**

- Respectă normele privind securitatea în muncă și PSI pentru a evita producerea de accidente și/sau îmbolnaviri profesionale, conform Legii nr.319/2006:

- Aparatele electrice sunt bine izolate și nu se folosesc cu mâinile umede;
- Operațiile de curățire se execută cu cea mai mare atenție, pentru a evita accidentele;
- Soluțiile de curățire se manevrează cu mâinile protejate;
- Aparatele electrice se deconectează de la curent la sfârșitul programului de lucru;
- Defecțiunile ivite la echipamente, instalații electrice se anunță cu promptitudine la asistenta șefă.

- Respectă normele privind situațiile de urgență conform Legii nr. 307/2006.

#### **F. Atribuții și responsabilități în domeniul calității:**

- Să cunoască și să respecte prevederile aplicabile postului cuprinse în documentația sistemului de management al calității și să acționeze pentru îmbunătățirea continuă a funcționării acestui sistem.

- Toate activitățile desfășurate trebuie să respecte și să se conformeze cu legislația și reglementările naționale și internaționale în vigoare (aplicabile în România), să se conformeze cu politica în domeniul calității cu cerințele sistemului de management al calității.

- Să protejeze și să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor cu care vin în contact în baza atribuțiilor de serviciu.

- Are responsabilități privind respectarea drepturilor pacienților conform Legii MS nr.46/2003;

- Timpul alocat pentru participarea la activități de îmbunătățire a calității este de 3 ore/lună.

#### **5. Condițiile de lucru ale postului**

**Program de lucru:** conform normelor interne -ture de 12/24 ore, de zi/noapte și suplimentar atunci când este nevoie.

**Natura muncii:** munca individuală/muncă în echipă.

**Deplasări:** nu este cazul/în interiorul spitalului

**Delegare:** înlocuitor, sarcini delegate în limita competențelor profesionale.

**Perioada de evaluare a performanțelor:** anual

### **III. Specificațiile postului**

1) Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

1.1.Nivel de studii-conform OMS nr.1470/2011 \_\_\_\_\_

1.2.Pregătirea de specialitate-prin programul național de pregătire a infirmierelor



2) Experiența necesară:

2.1. Vechime în muncă \_\_\_\_\_

2.2. Perioada necesară inițierii în vederea executării operațiunilor specifice postului: 6 luni

3) Dificultatea operațiunilor specifice postului:

3.1. Complexitatea postului în sensul diversității operațiunilor de efectuat

-competențe fundamentale - planificarea propriei activități

-perfecționarea continuă

-lucru în echipa multidisciplinară

-competențe generale:

- comunicarea interactivă

- respectarea drepturilor pacientului

- supravegherea stării de sănătate a pacientului

-competențe specifice:

- alimentarea și hidratarea pacientului

- igienizarea spațiului în care se află pacientul

- acordarea îngrijirilor de igienă pentru pacienți

- transportarea rufăriei

- transportul pacienților

-autonomie în efectuarea competențelor specifice postului

3.2. Efort intelectual: în conformitate cu complexitatea postului;

3.3. Necesitatea unor aptitudini deosebite: manualitate, muncă în echipă, comunicare și empatie;

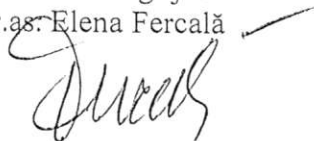
3.4. Tehnologii specifice care trebuiesc cunoscute: tehnici de dezinfecție și tehnici specifice activității de infirmieră.

Prezenta fișă a postului se constituie ca anexă la contractual individual de muncă al titularului.

**Întocmit**

Director de Ingrijiri

Dr. as. Elena Fercală



**Avizat Serviciul RUNOS**

Șef Serviciu

Mihaela Niță



Luat la cunostință de catre ocupantul postului .....

Numele și prenumele .....

Data \_\_\_\_\_ Semnătura \_\_\_\_\_