

---

## FIȘA POSTULUI

### I. INFORMATII GENERALE ALE POSTULUI

1. **Denumirea postului:** INFIRMIER
2. **Numele și prenumele titularului**
3. **Locul de muncă:**
4. **Nivelul postului:** funcție de execuție
5. **Gradul profesional al ocupantului postului:** INFIRMIER DEBUTANT/ INFIRMIER
6. **Vechimea în specialitatea necesară:** 0 luni / 6 luni
7. **Timp de munca:** ture de 8 ore/zi; ture de 12 ore/zi sâmbăta, duminica și în zilele de sărbătoare legală, în regim de program continuu
8. **Cod COR:** 532103 .

### II. SPECIFICAȚIILE POSTULUI

*Scopul principal al postului:* asigură nevoile de îngrijiri generale de sănătate .

*Nivel de calificare desemnat prin titlurile oficiale*

*Pregătire de bază:*

- Studii generale G (scoală generală)
- Studii medii M (liceal)

*Pregătire de specialitate:*

- CURS INFIRMIER

### III. POZIȚIE ÎN STRUCTURA UNITĂȚII:

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

### IV. RELAȚII DE MUNCĂ:

- Ierarhice: Manager, Director de Îngrijiri, Medic șef secție, Asistentul șef secție;
- 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

1. Efectuează igienizarea spațiilor în care se află persoana îngrijită (camera și dependințe - suprafețe);
2. 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;
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.
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. Ajută persoana îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice:
  - Însoțește persoana îngrijită la toaletă în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
  - Deservește persoana imobilizată cu urinare, bazine, 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.
  19. Predarea serviciului se va face în scris și oral la terminarea programului de lucru, infirmieri 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.
  27. Respectă « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003.
  28. Respectă programul de lucru de 8 ore, programul turelor de servicii și programarea concediului de odihnă.
  29. Se prezintă la serviciu cu deplina capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secție.
  30. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență.
  31. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.  
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.
  32. 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.

33. Dezvoltarea profesională în corelație cu exigențele postului:

- autoevaluare
- cursuri de pregătire/perfecționare

**VI. RESPONSABILITĂȚILE ÎN PREVENIREA ȘI CONTROLUL INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE ÎN CONFORMITATE CU LEGISLAȚIA ÎN VIGOARE O.M.S. nr. 1101/ 2016 și cu prevederile,, Ghidului practic de management al expunerii accidentale la produse biologice”elaborat de MINISTERUL SANATĂȚII PUBLICAT ÎN MONITORUL OFICIAL NR 791 din 7 octombrie 2016**

1. implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
2. se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
3. menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
4. limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
5. aplică prevederile procedurii în cazul expunerii accidentale la produse biologice

**VII. ATRIBUȚIILE ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE LEGISLAȚIEI ÎN VIGOARE ORDINULUI M.S.F. nr. 1226 / 2012 PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE ȘI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NAȚIONALĂ DE DATE PRIVIND DEȘEURILE REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE**

1. aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
2. aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

**VIII. APLICAREA NORMELOR DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ (NSSM) Legea 319/2006 și Hotărârea Guvernului nr.1425/2006**

În conformitate cu prevederile art.22-23 din L319/2006 legea securității și sănătății în muncă lucratorul care încadrează acest loc de muncă are următoarele atribuții pe linia securității și sănătății în muncă:

**În calitate de lucrator are următoarele atribuții:**

1. înainte de începerea lucrului, ia în primire locul de muncă
2. pe timpul luării în primire a locului de muncă, verifică:
  - starea fizică a aparaturii cu care urmează să lucreze și dacă constată nereguli informează pe conducătorul locului de munca despre aceasta și urmează recomandările acestuia;
  - curățenia la locul de munca și dacă constată nereguli din proprie inițiativă remediază neregula constatată;
3. după luarea în primire a locului de munca ia de la conducătorul locului de muncă, măsurile cu caracter urgent ce trebuie rezolvate și sarcinile curente de lucru pe ziua în curs;
4. pregătește locul de muncă pentru lucru:
  - verifică dacă are toate materialele de care are nevoie, iar dacă este cazul solicită prin conducătorul locului de munca să i se asigure cele necesare îndeplinirii sarcinilor de serviciu primite
  - pune în funcțiune aparatura pe care o deservește și verifică modul ei de funcționare.Dacă constată nereguli oprește aparatura la care a constatat nereguli și informează despre aceasta pe conducătorul locului de munca. La aparatura la care s-au constatat nereguli nu se lucrează până la remedierea neregulilor constatate. Neregulile constatate sunt remediate numai de către persoane care au competența în acest sens.
5. pe măsură ce sarcinile primite sunt rezolvate, informează despre aceasta pe conducătorul locului

DATA: .....

AM LUAT LA CUNOȘTINȚĂ

SEMNĂTURA

4

de muncă.

6. dacă pe timpul îndeplinirii sarcinilor primite apar nereguli în rezolvarea sarcinilor sau apar nereguli în funcționarea aparatului cu care lucrează pentru îndeplinirea sarcinilor, informează imediat despre aceasta pe conducătorul locului de muncă și urmează recomandările acestuia.

7. nu părăsește locul de muncă fără aprobarea conducătorului locului de muncă.

### **RASPUNDERI**

În conformitate cu prevederile art. 22 și 23 din legea 319/2006 legea securității și sănătății în muncă lucrătorul care încadrează acest loc de muncă are următoarele obligații pe linia securității și sănătății în muncă

#### **În calitate de lucrător are următoarele răspunderi:**

1. 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.

2. să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

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

4. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

5. 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;

6. să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;

7. 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;

8. 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 sau de activitate;

9. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

10. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;

11. să efectueze controlul medical periodic și să informeze angajatorul despre rezultatele controlului medical periodic;

12. -dacă starea sa de sănătate nu îi permite să desfășoare sarcinile de muncă primite, să informeze imediat despre aceasta pe conducătorul locului de muncă și să urmeze recomandările acestuia

## **IX. APLICAREA NORMELOR DE PREVENIRE ȘI STINGERE A INCENDIILOR (PSI) Legea 307 din 2006 și Ordinul 1427 din 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, vârstă 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 lăsarea la îndemână a unor obiecte ori materiale 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.

## **X. ATRIBUȚII PE LINIE DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII**

1. Participă la activități de îmbunătățire a calității serviciilor medicale și de îngrijire a bolnavilor, într-un timp alocat de **2 ore/lună**, sau readaptat în funcție de necesități, de către medicul șef/coordonator de secție sau asistentul șef / coordonator.
2. Cunoaște și respectă documentele Serviciului de Management al Calității aplicabile în activitatea sa
3. Cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate

## **XI. CLAUZA DE CONFIDENTIALITATE:**

- Are obligația păstrării confidențialității asupra tuturor datelor și informațiilor obținute în executare sarcinilor de serviciu sau în legătura cu serviciul.

## **XI. MENȚIUNI SPECIALE**

- Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității.
- Prezintă calități, deprinderi, aptitudini și abilități pentru:
  - spirit de observație
  - comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respect
  - capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit
  - necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă
  - instituirea actului decizional propriu
  - capacitate de adaptare la situații de urgență
  - manualitate și responsabilitate
  - discreție, corectitudine, compasiune
  - solidaritate profesională
  - valorizarea și menținerea competențelor
  - susținerea calității totale în actul de îngrijire al pacienților.

## **XII. RECOMPENSAREA MUNCII**

- Salariul: conform legislației în vigoare
- Forma de salarizare: conform legislației în vigoare
- Recompensări indirecte: nu este cazul

### **XIII. TERMENI ȘI CONDIȚII**

- Încheierea contractului individual de muncă: la angajare;
- Condiții privind sănătatea și securitatea în muncă: potrivit legislației în vigoare;
- Timpul de muncă și timpul de odihnă: conform contractului individual de muncă, Ordinului MS 870/2004 cu modificările și completările ulterioare, contractului colectiv de munca;
- Protecția socială a salariaților membrii ai sindicatului și nemembri: conform contractului colectiv de munca aplicabil și legislației în vigoare;
- Formarea profesională: conform legislației în vigoare;
- Normative de persona: conform legislației.

### **XIV. SISTEMUL DE PROMOVARE**

- Posturile în care poate promova angajatul din postul actual: conform H.G.nr.286/2011, TITLUL II;
- Criteriile de promovare: conform H.G.nr.286/2011, TITLUL II și a procedurii operaționale aprobate.

### **XV. CRITERII DE EVALUARE**

- Criterii de evaluare a performanțelor profesionale individuale în baza Dispoziției nr.314/2011 și Dispoziției nr.85/2015 emisa de Consiliul Județean Alba conform Regulamentului de evaluare a performanțelor profesionale individuale.

### **XVI. LEGISLAȚIE:**

#### **GENERALĂ**

- Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății ;
- Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 (\*actualizată\*) privind apărarea împotriva incendiilor, ORDIN nr. 1427 din 26 noiembrie 2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare;
- Legea 319/2006 privind protecția și securitatea muncii;
- Ordin nr. 1.226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
- Ordin Nr. 1761 din 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnici de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia 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;
- ORDIN Nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare și cu prevederile,, Ghidului practic de management al expunerii accidentale la produse biologice”elaborat de MINISTERUL SANATATII PUBLICAT IN MONITORUL OFICIAL NR 791 din 7 octombrie 2016
- Codul de etică și deontologie profesională al personalului din cadrul Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia;
- Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia;

### **XVII. 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.

**Am primit un exemplar din fisa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele din nerespectarea acestora.**

	<b>Întocmit</b>	<b>Verificat</b>	<b>Titular post</b>	<b>Certificat de Serviciul resurse umane și relații cu publicul</b>	<b>Observații</b>
<b>Funcția</b>					
<b>Nume si prenume</b>					
<b>Semnatura</b>					
<b>Data</b>					