

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	SECTIA CLINICA MEDICINA INTERNA	FISA POSTULUI INFIRMIERA
---	---	------------------------------------	-----------------------------

Aprobat,
MANAGER- EC. ANDREI BOGDAN ZIDARU

FISA POSTULUI

TITULAR:

NUME SI PRENUME

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Nivelul postului: EXECUTIE
2. Denumirea postului: INFIRMIERA, Cod Cor 532103
3. Gradul/treapta profesionala:
4. Scopul principal al postului : Furnizarea serviciilor de sanatate in conformitate cu exigentele meseriei de infirmiera, in speta asigurarea masurilor igienico-sanitare de preventie a infectiilor nosocomiale, alaturi de masurile generale de ingrijire a pacientilor

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate : absolvent a 8/12 clase
2. Perfectionari (specializari)–N/A
3. Cunostinte de operare / programare pe calculator (necesitate si nivel) : N/A
4. Limbi straine (necesitate si nivel)cunoscute :N/A
5. Abilitati,calitati si aptitudini necesare:
 - ✓ spirit de observatie, abilitate de a analiza;
 - ✓ abilitati de comunicare eficienta cu pacientii, colegii si superiorii;
 - ✓ orientare puternica spre rezultate si servicii de ingrijire a pacientilor de calitate;
 - ✓ capacitate de management al stresului, echilibru emotional;
 - ✓ capacitate de adaptare la schimbari frecvente in sarcinile de serviciu;
 - ✓ abilitate de a lucra in echipa;
 - ✓ abilitati de formare si instruire a personalului debutant;
 - ✓ abilitate de a executa procedurile de ingrijire a pacientilor/ procedurile de curatenie la standardele de performanta stabilite.
6. Cerinte specifice: N/A
7. Competenta manageriala: N/A

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	SECTIA CLINICA MEDICINA INTERNA	FISA POSTULUI INFIRMIERA
---	---	------------------------------------	-----------------------------

C. ATRIBUTIILE POSTULUI

1. Atributii Generale :

- Respecta prevederile din: Regulamentul Intern, Regulamentul de Ordine si Functionare al SCUB, Contractul colectiv de munca, Codul de conduita si etica profesionala.
- Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului;
- Raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de serviciu;
- Are obligatia de a se prezenta in serviciu in deplina capacitate de munca;
- La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;
- Este interzisa venirea in serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in unitate in timpul orelor de munca;
- Cunoaste si respecta codul de etica si deontologie profesionala, prevederile legale privind exercitarea profesiei de infirmiera;
- Cunoaste si respecta confidentialitatea informatiilor referitoare la datele personale ale angajatilor, legea drepturilor pacientului precum si normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale adulte si pentru copii aflati in dificultate;
- Respecta programul de munca si graficul stabilit de asistenta sefa;
- In perioada de concediu, sau situatii neprevazute, deleaga o alta infirmiera prin cerere scrisa aprobata de asistenta sefa, care va prelua toate sarcinile prevazute in fisa postului;
- Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora.

Atributii conform :

- **Legii nr. 46 din 21 ianuarie 2003 privind drepturile pacientului**
 - Pacientul are dreptul de a fi informat asupra identității și statutului profesional al furnizorilor de servicii de sănătate.
 - Pacientul internat are dreptul de a fi informat asupra regulilor și obiceiurilor pe care trebuie să le respecte pe durata spitalizării.
 - Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia.
 - Orice amestec în viața privată, familială a pacientului este interzis, cu excepția cazurilor în care această imixtiune influențează pozitiv diagnosticul, tratamentul ori îngrijirile acordate și numai cu consimțământul pacientului.
- **Ordinului Nr. 1226 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:**



SPITALUL CLINIC DE URGENTA
BUCURESTI

SECTIA
CLINICA MEDICINA INTERNA

FISA POSTULUI
INFIRMIERA

- cunoaste si respecta tipurile de deșeuri produse în unitatea sanitară, riscurile pentru mediu și sănătatea umană în fiecare etapă a ciclului de eliminare a deșeurilor medicale, planul de gestionare a deșeurilor rezultate din activități medicale, cu regulamentele interne și codurile de procedură pentru colectarea separată pe categorii, stocarea temporară, transportul și eliminarea deșeurilor medicale periculoase, precum și procedurile/protocoalele aplicabile în caz de accidente sau incidente survenite în activitatea de gestionare a deșeurilor.

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

- asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură.

➤ **Ordinului Nr. 1761/2021 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia și completat cu OMS nr. 1461/2022 și OMS nr. 854/2022:**

- cunoaște și respecta utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin: dezinfectia igienica a mâinilor prin spalare, dezinfectia igienica a mâinilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte;
- cunoaște și respecta utilizarea biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizate pentru: dezinfectia suprafețelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei (/material moale);
- cunoaște și respecta criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;
- graficul de curățare (decontaminare) și dezinfectie aflat pentru fiecare încăpere din cadrul unitatii va fi completat și semnat zilnic de persoana care efectuează dezinfectia, ora de efectuare
- graficul de curățenie și dezinfectie pe echipamente va fi completat ori de câte ori se face curățenia și dezinfectia conform protocolului, va fi semnat lizibil de persoana care efectueaza procedura
- trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru.

➤ **OMS nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:**

- participa la instruirea/prelucrarea procedurilor și protocoalelor de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale
- participa la instruirea asupra măsurilor de igienă care trebuie respectate de vizitatori și personalul spitalului (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane);
- participa la instruirea asupra echipamentului de protecție și comportamentului igienic, precum și asupra respectării normelor de tehnică aseptică.
- semnalează existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- participă la investigarea focarelor.

➤ **Legii 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare:**



SPITALUL CLINIC DE URGENTA
BUCURESTI

SECTIA
CLINICA MEDICINA INTERNA

FISA POSTULUI
INFIRMIERA

- 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.
- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- 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;
- 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;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- 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;
- 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 său de activitate;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

➤ **Legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare:**

- sa cunoască si sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor;
- la terminarea programului de lucru sa se verifice aparatura electrica starea ei de funcționare si deasemenea scoaterea acesteia din priza;
- sa anunțe imediat despre existenta unor împrejurări de natura sa provoace incendii sau despre producerea unor incendii si sa acționeze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
- sa acorde primul ajutor, când si cat este rațional posibil, semenilor, din inițiativa proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;
- sa intretina mijloacele de prevenire si stingere a incendiilor, instalațiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- sa utilizeze instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura si echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- sa acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;



SPITALUL CLINIC DE URGENTA
BUCURESTI

SECTIA
CLINICA MEDICINA INTERNA

FISA POSTULUI
INFIRMIERA

- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor si instalațiilor de aparare.

➤ **Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului intern de control managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare:**

- respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evită conflictele de interese, previn și raportează fraudele și semnalează neregulile;
- evalueaza gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice si propune masuri pentru diminuarea riscurilor identificate ;

➤ **Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal:**

- Să prelucreze date cu caracter personal în cadrul spitalului în strictă conformitate cu Regulamentul General privind Protecția Datelor (UE) 2016/679 (GDPR), precum și cu procedurile și politicile interne ale instituției.
- Să prelucreze datele exclusiv în scopurile pentru care sunt autorizați, în limitele atribuțiilor de serviciu și să protejeze confidențialitatea acestora.
- Să nu utilizeze date cu caracter personal în scopuri personale sau comerciale, precum și sa nu divulge fără o autorizare prealabilă, clar definită în cadrul instituției.
- Să protejeze datele împotriva accesului neautorizat, pierderii, modificării sau distrugerii.
- Să aplice măsurile tehnice și organizatorice stabilite și implementate la nivelul instituției, cum ar fi utilizarea corectă a parolilor, controlul accesului la documente și respectarea regulilor privind stocarea și gestionarea documentelor sensibile (exemplu: date despre sănătate).
- Să informeze situațiile de acces neautorizat, pierdere de date sau alt incident de securitate, imediat superiorul ierarhic și Responsabilul cu Protecția Datelor (DPO).
- Să coopereze în investigarea incidentului și să respecte măsurile corective recomandate.
- Să participe la sesiunile de instruire și informare organizate periodic, pentru a-și consolida cunoștințele privind protecția datelor și pentru a recunoaște riscurile potențiale legate de prelucrarea acestora.
- Să nu divulge date cu caracter personal după încetarea contractului de munca
- Să nu prelucreze date cu caracter personal folosind suport de date(stick usb, HDD, SSD, CD-DVD) fara aprobarea conducerii institutiei
- Să nu prelucreze date cu caracter personal folosind dispozitive mobile personale(foto, video, audio) fara aprobarea conducerii institutiei si fara respectarea reglementarilor interne in vigoare.

➤ **Ordonanței de Urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului:**

- prevenirea si controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitățile cu impact semnificativ asupra mediului.

➤ **Legii 16/1996, Republicată, privind arhivele naționale:**

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	SECTIA CLINICA MEDICINA INTERNA	FISA POSTULUI INFIRMIERA
---	---	------------------------------------	-----------------------------

- asigură păstrarea la locul de muncă (operativă) și depunerea la arhivă a documentelor după expirarea perioadei de păstrare operativă, legarea, cartonarea și identificarea acestora.

➤ **Atributii in cazulsituatiilor de alertare, planulrosu si alb de interventie :**

- Comunica persoanelor desemnate in realizarea planului de alertare, numerele de telefon unde poate fi contactat (telefoane fixe si mobile) ;
- se prezinta in cel mai scurt timp la locul indicat si isi indeplineste atributiunile prevazute in planul rosu si in planul alb ;
- nu paraseste locul/zona de responsabilitate repartizata conform planului rosu/alb decat daca seful ierarhic superior decide sa fie repartizat in alta zona/sector de lucru ;

2. Atributii Specifice postului:

- ✓ Isi desfasoara activitatea in cadrul sectiei sub indrumarea si supravegherea personalului caruia i se subordoneaza
- ✓ Urmareste, creeaza si mentine un climat de liniste si colaborare in cadrul echipei medicale din sectie;
- ✓ Cunoaste amplexarea indatoririlor sale si sesizeaza personalul caruia i se subordoneaza atunci cand apar situatii in care ii este extinsa competenta;
- ✓ Participa la instruirii, isi insuseste si respecta procedurile, normele, instructiunile specifice aplicabile postului;
- ✓ Utilizeaza echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara,
- ✓ Respecta regulile de igiena personala in ingrijirea bolnavilor (spalatul mainilor, portul echipamentului regulamentar)
- ✓ Respecta demnitatea si intimitatea pacientilor;
- ✓ Asigura primirea bolnavilor in sectie impreuna cu asistentii medicali, precum si informarea acestora asupra prevederilor regulamentulului de ordine interioara a spitalului referitor la drepturile si indatoririle bolnavilor internati;
- ✓ Impreuna cu asistentul medical preia, pastreaza, depoziteaza si preda bunurile de valoare ale pacientilor
- ✓ Asigura bolnavilor internati regimul de odihna, hrana, ingrijire si raspunde de acordarea conditiilor hoteliere, respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare;
- ✓ Semnaleaza asistenta medicala si medicul sef de sectie de aspectele deosebite cu privire la evolutia si ingrijirea bolnavilor;
- ✓ Ajuta la efectuarea diferitelor tehnici medicale, la cererea asistentului medical;
- ✓ Ajuta la transportul pacientilor pentru efectuarea examenelor paraclinice;
- ✓ Participa la mobilizarea pasiva si activa a pacientilor;
- ✓ Efectueaza toaleta zilnica a pacientilor (igiena corporala pe regiuni, barbierit) ,pregateste patul si schimba lenjeria pacientilor ori de cate ori este nevoie, sub supravegherea si indrumarea asistentului medical;



SPITALUL CLINIC DE URGENTA
BUCURESTI

SECTIA
CLINICA MEDICINA INTERNA

FISA POSTULUI
INFIRMIERA

- ✓ Ajuta pacientii pentru efectuarea nevoilor fiziologice, deserveste pacientul imobilizat cu urinare, plosti, tavite renale, conform tehnicilor specifice
 - ✓ Evacueaza recipientele de colectare a lichidelor fiziologice si biologice, la solicitarea asistentului medical
 - ✓ Participa la pregatirea si etichetarea cadavrelor in vederea transportului la morga
 - ✓ Se preocupa de procurarea materialelor sanitare necesare desfasurarii activitatii medicale, raspunde de folosirea rationala a acestora fara a periclita asistenta medicala urmarind respectarea normelor tehnice la aplicarea ingrijirilor medicale;
 - ✓ Verifica si asigura securitatea echipamentelor nemedicale specifice sectiei;
 - ✓ Utilizeaza corect aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele si alte mijloace din dotare puse la dispozitia sa
 - ✓ Raspunde de bunurile aflate in gestiunea sa, asigurand utilizarea si pastrarea acestora in conditii corespunzatoare; are obligatia sa predea bunurile la schimb de tura;
 - ✓ Raporteaza defectiunile la instalatii si aparatura si se preocupa ca remedierea acestora sa se faca in cel mai scurt timp, pentru a nu periclita activitatea medicala;
 - ✓ Organizeaza activitatea privind evidenta mobilierului, aparaturii, lenjeriei, materialelor sanitare aflate in folosinta si autoinventarierea periodica in vederea completarii acestora;
 - ✓ Participa la activitati de imbunatatire a calitatii activitatii medicale de ingrijire a pacientilor si de curatenie in cadrul sectiei;
 - ✓ Respecta reglementarile privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale, a conditiilor igienico-sanitare, a circuitelor functionale din spital/sectie, conform ordinelor in vigoare;
 - ✓ Ajuta la izolarea pacientilor infecto-contagiosi si controleaza respectarea masurilor de izolare;
 - ✓ Este responsabila de curatenia si dezinfectia pe sectie, a spatiului repartizat (saloane, coridoare, oficiu etc) prin aplicarea procedurilor de lucru si respectarea protocoalelor de curatenie elaborate de SSPLIAAM si are obligatia sa consemneze operatiunea in graficele de curatenie zilnica;
 - ✓ Pregateste ori de cate ori este necesar, la indicatia asistentului medical de serviciu, saloanele pentru dezinfectie ocupandu-se de paviment, pereti, usi, ferestre, chiuvete, paturi si mobilier;
 - ✓ Raspunde de folosirea si depozitarea corecta a produselor folosite pentru curatenie si dezinfectie;
 - ✓ Materialele si ustensilele de curatenie se utilizeaza distinct pe zonele de risc (cod de culori);
 - ✓ Respecta circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimentele, reziduurile, deseurile;
 - ✓ Asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizate in locurile si conditiile stabilite;
 - ✓ Intretine igiena paturilor si a intregului mobilier din salon si raspunde de integritatea acestora;
 - ✓ Colecteaza si indeparteaza deseurile menajere si infectioase conform procedurilor si protocoalelor in vigoare;
 - ✓ Curata si dezinfecteaza recipientele si pubelele in care se colecteaza si transporta deseurile de orice tip;
- Atributii personal desemnat privind manipularea lenjeriei:**
- ✓ Respecta modul de colectare si ambalare a lenjeriei murdare, in functie de gradul de risc conform codului de procedura;
 - ✓ Respecta codul de culori stabilit privind ambalarea lenjeriei murdare;

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	SECTIA CLINICA MEDICINA INTERNA	FISA POSTULUI INFIRMIERA
---	---	------------------------------------	-----------------------------

- ✓ 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;
- ✓ Asigura transportul lenjeriei la spalatorie;
- ✓ Preia rufele curate de la spalatorie si o transporta pe sectie;
- ✓ Depozitarea lenjeriei curate pe sectie se face in spatii speciale destinate si amenajate, ferite de praf, umezeala si vectori;
- ✓ Tine evidenta la nivelul sectiei, a lenjeriei predate si a celei ridicate de la spalatoria unitatii;

Atributii personal desemnat la oficiul alimentar:

- ✓ Daca este repartizata la oficiul alimentar indeplineste atributiile specifice;
- ✓ Stabileste impreuna cu asistentul sef si medicul necesarul zilnic de portii de mancare cu tipuri de regim;
- ✓ Ajuta pacientii sa se alimenteze conform dietei, tinand seama de traditiile alimentare ale acestora;
- ✓ Asigura transportul igienic al alimentelor de la blocul alimentar conform programului de distribuire, cu mijloace de transport dedicate acestui scop a alimentelor, cu respectarea normelor de igiena;
- ✓ Distribuie alimentele pacientilor conform regimurilor alimentare prescrise, sub supravegherea asistentului medical;
- ✓ Asigura spalarea, dezinfectia si pastrarea igienica a veselei si tacamurilor;
- ✓ Asigura curatenia si dezinfectia oficiului alimentar;
- ✓ Poarta echipamentul de protectie de culoare alba, ecuson, boneta;
- ✓ Completeaza zilnic graficele de curatenie, dezinfectie vesela si termogramele;

D. SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relationala interna:

- **Relatii ierarhice :**

- **subordonat fata de-** Asistent sef de sectie, Medic sef sectie, Asistenta sefa de tura, Asistenti medicali; Director de îngrijiri, Director medical, Manager
- **superior pentru-** N/A

- **Relatii functionale:** cu tot personalul medical si auxiliar din celelalte sectii si compartimente ale spitalului, personalul tehnic si administrativ.

- **Relatii de control:** N/A

- **Relatii de reprezentare:** N/A

2. Sfera relationala externa:

- cu autoritati si institutii publice: N/A
- cu organizatii internationale: N/A
- cu persoane juridice private: N/A

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	SECTIA CLINICA MEDICINA INTERNA	FISA POSTULUI INFIRMIERA
---	---	------------------------------------	-----------------------------

3. **Delegarea de atributii si competenta:** Toate atributiile specifice activitatii vor fi preluate pe perioada absentei din cadrul SCUB de catre o alta persoana desemnata de asistenta sefa.

Persoana care a întocmit Fişa Postului

Numele şi prenumele:

Funcţia: Asistent medical principal sef sectie

Semnătura:

Data:

Titularul Fişei Postului

Numele şi prenumele:

Semnătura:

Data:

Contra-semneaza:

Numele si prenumele:

Funcţia: Medic sef sectie

Semnatura:

Data: