



SPITAL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BIHOR
Strada Republicii Nr.37, localitatea Oradea
Operator date cu caracter personal nr. 9484
Cod fiscal 4208498
Tel. 0259 434406 Fax 0259 417169
e-mail: spitalul.judetean@rdsor.ro
site: www.spitaljudetean-oradea.ro



FIȘA POSTULUI INFIRMIERĂ

Cap.I – DATE PERSONALE

Unitatea sanitara: **SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BIHOR**

Sectia/Compartimentul:

Titularul postului:

Denumirea postului:

Cod COR:

Nivelul postului: execuție

Scopul general al postului: asigură igiena individuală și alimentația bolnavilor

Cap.II – SARCINI ORGANIZATORICE

Secțiunea I: Locul de munca:

Secțiunea II: Timp de lucru: 8 ore/zi sau ture de 12/24 (conform planificării)

Secțiunea III: Relații de lucru

Ierarhice: Subordonare – asistentului medical șef, medicului șef de secție,

Funcționale: - cu ceilalți salariați din toate secțiile și compartimentele spitalului

Colaborare: - cu ceilalți salariați ai secției/compartimentului din care face parte

Înlocuiește: - pe alt/altă infirmieră

Secțiunea IV: Descrierea postului:

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

-studii: generale

-competențe: curs de specialitate

2. Experiența necesară ocupantului postului: nu este cazul

CAP.III. -SARCINI ȘI ATRIBUȚII

A. Atribuțiile generale ale infirmierei

1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil sub îndrumarea și coordonarea asistentului medical șef al secției/ compartimentului în care își desfășoară activitatea;
2. Planifică activitatea de îngrijire a persoanei îngrijite corespunzător vârstei și regimurilor recomandate cu respectarea normelor igienico-sanitare,
3. Cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor de folosire; participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef, privind normele de igienă și protecția muncii;
4. Respectă normele igienico-sanitare conform reglementărilor legale în vigoare;
5. Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă.
6. Activitățile și resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale,
7. Răspunde de curățenia și dezinfecția sectorului repartizat respectând Ordinul MS nr. 961/2016,
8. 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,
9. Vă respectă comportamentul etic față de bolnavi, aparținători și față de personalul medico-sanitar;
10. Respectă drepturile pacienților,
11. Respectă Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Unității;
12. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă este interzisă;
13. Respectă și aplică normele prevăzute în Ordinul MS nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare,
14. 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,
15. Respectă programul de lucru, programul turelor de servicii și programarea concediului de odihnă,
16. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secție,
17. 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, tuberculoza, etc.).
18. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență,
19. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă,
20. În funcție de nevoile secției va prelua și alte puncte de lucru,
21. Execută și alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical șef sau a medicului, pentru buna desfășurare a actului medical în funcție de necesități,
22. Este interzisă orice discriminare față de pacient, indiferent de sex, religie, vârstă, starea fizică sau psihică, convingeri politice etc, fiind obligat să trateze fiecare pacient cu aceeași responsabilitate și deontologie medicală,
23. Să obțină consimțământul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal, după caz,

B. Atribuții specifice ale infirmierei

1. Va răspunde prompt la solicitările personalului medical în subordinea cărora se află;
2. Își desfășoară activitatea numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical;
3. Efectuează îngrijiri de igienă corporală a persoanei îngrijite:
 - Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemănare 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 conștiințiozitate pentru prevenirea infecțiilor și a escarelor.

- Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.

4. Menține igiena lenjeriei persoanei îngrijite:

- Lenjeria bolnavului este schimbată 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.
- Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemânare pentru asigurarea confortului persoanei asistate
- Accesoriiile patului (măsuțe de servit la pat, somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.

5. Efectuează igienizarea spațiilor în care se află persoana îngrijită:

- Camera persoanei îngrijite sunt igienizate permanent pentru încadrarea în parametrii ecologici prevăzuți de normele igienico-sanitare specifice.

- Activitatea de igienizare și curățenie este efectuată conform normelor igienico sanitare.
- Igienizarea camerei este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice
- Igienizarea circuitelor funcționale este respectată cu strictețe pentru prevenirea transmiterii infecțiilor.

- Îndepărtarea reziduurilor și resturilor menajere este efectuată cu conștiinciozitate, ori de câte ori este necesar.

- Reziduurile și resturile menajere sunt depozitate în locurile special amenajate.
- Raportează activitatea desfășurată, în scris prin semnarea în graficul de curățenie zilnic și graficul de curățenie lunar (semnătura confirmând realizarea tuturor pașilor din protocoale și scheme de lucru) și verbal la șeful ierarhic superior (asistent șef), semnalând orice problemă apărută în desfășurarea activității

6. Colectează și transporta lenjeria și rufe murdare:

- Respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc conform codului de procedură:

- Respectă Precauțiunile Universale.
- Lenjeria murdara se colectează și ambalează la locul de producere, în așa fel încât să fie cât mai puțin manipulată, în scopul prevenirii contaminării aerului, a personalului și a pacienților.

- Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte întepatoare-taietoare și deșeuri de acest tip

- Se interzice sortarea la locul de producere a lenjeriei pe tipuri de articole.
- Respecta codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare.
- Depozitarea lenjeriei murdare ambalate 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 spalatorie.

- Asigura transportul lenjeriei la spalatorie.

7. Preia rufe curate de la spalatorie:

- Lenjeria curată este transportată de la spalatorie la secție în saci noi.
- Depozitarea lenjeriei curate pe secții se face 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 va purta echipamentul de protecție adecvat.

8. Ține evidențe la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității.

9. Transporta alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul persoanei îngrijite:

- Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă.
- Distribuția alimentelor la patul bolnavului se face respectând dieta indicată.
- Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, manusi ...) cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.

- Înlătura resturile alimentare pe circuitul stabilit.

10. Pregătește persoana îngrijită dependentă pentru alimentare și hidratare:

- Așezarea persoanei îngrijite se face într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănit și hidratat, corespunzător recomandărilor și indicațiilor specialiștilor.

- Masa este aranjată ținând cont de criteriile estetice și de particularitățile persoanei îngrijite

11. Ajuta persoana îngrijita la activitatea de hranire si hidratare:

- Sprijinirea persoanei îngrijite pentru hidratare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvență a lichidelor.

- Acordarea de ajutor pentru alimentarea și hidratarea persoanelor îngrijite ține seama atât de indicațiile medicului, de starea pacientului cât și de preferințele, obiceiurile, tradițiile alimentare ale acestora.

- Alimentarea persoanei îngrijite dependente se face sub supravegherea asistentei medicale de salon

12. Igienizează vesela persoanei îngrijite:

- Vesela persoanei îngrijite este curățată și dezinfectată conform normelor specifice, ori de câte ori este necesar

- Vesela persoanei îngrijite este igienizată după fiecare întrebuințare, prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.

13. Ajuta persoana îngrijita la satisfacerea nevoilor fiziologice:

- Însoteste persoana îngrijita la toaleta în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.

- Deservește persoana imobilizată cu urinare, bazine, tavite renale etc., conform tehnicilor specifice.

- Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.

14. Efectuează mobilizarea:

- Mobilizarea persoanei îngrijite se efectuează conform tipului și timpului stabilit de echipa medicală.

- Mobilizarea este adaptată permanent la situațiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice.

- Efectuează mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare

15. La terminarea programului de lucru va preda pacientii infirmierei din următorul schimb pentru a se asigura de continuitatea îngrijirilor și nu va părăsi locul de muncă până la venirea persoanei care urmează să intre în tură;

16. Ajuta la transportul persoanelor îngrijite:

- Utilizează accesoriile necesare transportului conform programului de îngrijire sau ori de câte ori este nevoie.

- Pune la dispoziția persoanei îngrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare

17. Însoteste persoana îngrijita în vederea efectuării unor investigații:

- Pregătește persoana îngrijita în vederea transportului.

- 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.

- Transportarea persoanei îngrijite se face cu grijă, adecvat specificului acesteia.

- Așteptarea finalizării investigațiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine și răbdare

18. Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului (personal sanitar/bolnavi/apartinatori/material sanitar/deșeuri).

19. Respecta atribuțiile conform Ordinului M.S. nr.1226/2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor infectioase:

- aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deșeurilor infectioase;

- asigura transportul deșeurilor infectioase pe circuitul stabilit de codul de procedura;

- transporta pe circuitul stabilit reziduurile alimentare în condiții corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curată și dezinfectează puzele în care se pastrează și se transportă acestea;

- completează fișa de eliminare deșeurilor periculoase conform procedurilor

Cap.V. SANCTIUNI PENTRU NERESPECTAREA OBLIGATIILOR

În situația nerespectării obligațiilor de serviciu salariatul este pasibil a fi sancționat disciplinar, patrimonial, contravențional sau penal după caz.

Sanctiunile aplicabile pentru nerespectarea sarcinilor de serviciu conform rigorilor prevăzute în fișa postului, precum și procedura de aplicare a acestora, sunt descrise pe larg în Regulamentul Intern.

Cap.VI.CERINȚE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI:

- Pregătirea de specialitate: studii generale
- Atitudine pozitivă și conciliantă în relațiile cu pacienții și colegii
- Excelente abilitati de comunicare și de relaționare interpersonale
- Disponibilitatea de a munci și în condiții de presiune
- Asumarea responsabilității

Director îngrijiri,



Asistent medical sef,

