

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc “Dr.Valer Russu “ Luduș  
Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

**APROBAT,  
MANAGER  
EC. CLAUDIA UȚIU**

## FIȘA POSTULUI

NUME ȘI PRENUME:

**COR. : 532103**

**CNP:**

**POSTUL: INFIRMIER**

**DEPARTAMENTUL:**

### 1. CERINȚELE POSTULUI:

- 1.1 studii : medii
- 1.2 vechime :
- 1.3 alte cerințe specifice : curs de infirmier

### 2. RELAȚII:

- 2.1 ierarhice: - este subordonat - asistentei sefe de sectie , asistentii din tura, medicului sef de sectie, medicului curant,directorului medical, asistentului coordonator pe spital.
- 2.2 de colaborare : cu asistenti șefi/coordonatori și asistenți medicali din alte sectii/compartimente ale spitalului, medici, servicii, SANITAS.
- 2.3. functionale: cu toate secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile din cadrul unitații

### 3. PROGRAM DE LUCRU :

- 3.1 activitate curentă în cadrul secției conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 12 ore/zi;

### 4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

#### 4.1 Atribuții specifice:

1. Își exercită profesia de infirmier în mod responsabil și conform pregătirii profesionale
2. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă
3. Răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului
4. Respectă deciziile luate în cadrul serviciului de personalul căruia i se subordonează și asigură îndeplinirea acestora
5. Are responsabilitatea menținerii confidențialității îngrijirilor medicale, are un comportament etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar.
6. Ajută la organizarea transportului intraspitalicesc al pacienților și îi însoțește în caz de nevoie
7. Raspunde de starea aparaturii cu care lucrează, a materialelor de unică folosință, precum și a altor materiale cu care lucrează
8. Răspunde de predarea corectă a hainelor și valorilor pacienților
9. Efectuează igiena individuală a bolnavilor ori de câte ori este nevoie, precum și decontaminarea și deparazitarea lor



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș  
Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

10. Pregatește patul și schimbă lenjeria bolnavilor.
11. Efectuează sau ajută la efectuarea toaletei zilnice a bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă, ori de câte ori este nevoie
12. Ajută la pregătirea bolnavilor în vederea efectuării diferitelor examinări
13. Ajută asistentul medical și brancardierul la poziționarea bolnavului imobilizat.
14. Golește periodic sau la indicația asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice, excremente, după ce s-a făcut bilanțul de către asistentul medical și au fost înregistrate în documentația pacientului.
15. După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregatește cadavrul și ajută la transportul acestuia la morga unității
16. Ajută bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (plosca, urinar, tavite renale, etc.).
17. Nu este abilitat să dea relații despre starea sănătății pacientului
18. Efectuează curățenie riguroasă în toate încăperile serviciului, cât și în împrejurimile clădirii; efectuează curățenia în timpul turei, în fiecare încăpere, ori de câte ori este nevoie
19. Transportă lenjeria murdară, de pat și a bolnavilor, în containere speciale, la spălătorier și o aduce curată în containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementărilor în vigoare
20. Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical, asistentei sefe sau a medicului.
21. Întreține igiena, dezinfectia târgilor, cărucioarelor și a întregului mobilier din unitate
22. Transportă ploștile și recipientele folosite de bolnavi, asigură curățenia, dezinfectia și păstrarea lor în locurile și în condițiile stabilite de unitate
23. Răspunde de păstrarea și predarea materialelor folosite în departament, cum ar fi lenjeria de pat, păături, etc.
24. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, iar în cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer detașare sau demisie orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă.
25. Participă la cursurile de perfecționare organizate de unitate
26. La externarea bolnavilor, înapoiază acestora efectele personale conform bonului sau le predă membrilor familiei
27. Are grijă ca pacienții, la rândul lor, să înapoieze lenjeria primită, dacă este cazul
28. Asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului din magazii
29. Completează zilnic graficele de curățenie
30. Respectă programul de igienizare/dezinfectie pentru echipamente și instalații, precum și completarea lui zilnică
31. Participă la instruirile periodice și ședințele de lucru lunare efectuate de asistenta sefa privind normele de igienă și protecția muncii.
32. 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.
33. Anunță asistenta șefă de tură și asistenta șefă de orice probleme apărute la nivelul compartimentului
34. Efectuează curățarea, dezinfectia și asigură păstrarea recipientelor utilizate, în locurile și condițiile stabilite, cu respectarea normelor igienico-sanitare și a circuitelor funcționale.
35. Asigură toaleta bolnavului imobilizat ori de câte ori este nevoie.
36. Efectuează și răspunde de curățenia și dezinfectia zilnică a mobilierului din saloane
37. Pregatește, la indicația asistentului medical, salonul pentru dezinfectie, ori de câte ori este necesar.
38. Efectuează curățenia și dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi, a târgilor și a celorlalte obiecte care



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș  
Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

ajuta bolnavul la deplasare.

39. Se ocupa de intretinerea carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare.
40. Pregateste si ajuta bolnavul pentru efectuarea plimbarii si ii ajuta pe cei care necesita ajutor pentru a se deplasa.
41. Colecteaza materialele sanitare si instrumentarul de unica folosinta, utilizate, in recipiente speciale si asigura transportul lor la spatiile amenajate de depozitare, in vederea neutralizarii.
42. Va respecta comportamentul etic fata de bolnavi si fata de personalul medico-sanitar.
43. Respecta regulamentul de ordine interioara al Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș
44. Respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii.
45. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate asistentei medicale .
46. Transporta si distribuie alimentele de la oficiu in sala de mese si la pacientii imobilizati , cu respectarea normelor igienico-sanitare, in vigoare si conform indicatiilor asistentului medical pentru respectarea regimurilor.
47. Alimenteaza pacientii imobilizati .
48. Efectueaza si raspunde de ordinea, curatenia si dezinfectia in oficiile alimentare.
49. Efectueaza si raspunde de curatarea si dezinfectia veselei .
50. Efectueaza si raspunde de curatenia si dezinfectia spatiilor din sectie ,in lipsa ingrijitoarei de curatenie ,cu respectarea normelor igienico-sanitare si a circuitelor functionale.
51. Raspunde de calitatea activitatii desfasurate, de respectarea normelor de protectia muncii, precum si a normelor etice si deontologice;
52. Respecta drepturile pacientilor conf.prevederilor Legii 46/2003.
53. Respecta regulamentul intern al Spitalului Orasenesc „Dr. Valer Russu„,Luduș

**4.2. Raspunde de aplicarea si respectarea normelor de supraveghere ,prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare ,conform Ordinului M.S.nr.1101/2016, Protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice si Precautiunile standard .**

- a) raspunde de starea de curatenie din sectie, de respectarea normelor de igiena si antiepidemice;
- d) respecta masurile de asepsie si antisepsie;
- c) asigura permanent curatenia saloanelor, grupurilor sanitare si dezinfectia in sectie; asigura igiena bolnavilor;

**4.3. Aplica prevederile Ordinului nr. 1226/2012 privind gestionarea deseurilor medicale, respecta "Planul de gestionare a deseurilor medicale" a Codurilor de procedura pentru fiecare categorie profesionala, raspunde de aplicarea lor;**

- a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
- c) colectează selectiv deșeurile respectând planul de gestionare a deseurilor
- d) raspunde de modul de colectare a deseurilor
- e) raspunde de transportul deseurilor din sectie catre spatiul de depozitare deseuri al spitalului, respectand circuitele definite

**4.4 .Respecta si raspunde de aplicarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în**

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc “Dr. Valer Russu” Luduș  
Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

**unitățile sanitare**, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și metodele de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare conform legislației în vigoare .

#### **4.5. Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) , si a celor de situatii de urgenta (SU) :**

Conform Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319 / 2006, Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca. In scopul realizarii acestor obiective lucratorii au urmatoarele obligatii:

- a) Sa respecte normele si instructiunile, cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;
- b) Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihniti, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestari maladive;
- c) Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerintelor de securitate a muncii, si sa nu le foloseasca pe cele neconforme, anuntindu-si imediat seful ierarhic despre situatia creata;
- d) Sa foloseasca efectiv si corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- e) Sa respecte regulile de acces si de circulatie in unitate si la locul de munca;
- f) Sa nu permita ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea reducerii / eliminarii factorilor de risc de accidentare sau imbolnavire profesionala
- g) Sa mentina locul de munca intr-o stare corespunzatoare cerintelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- h) Sa semnaleze imediat conducatorului direct al locului de munca orice defectiune sau alta situatie care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala;
- i) Sa anunte imediat pe conducatorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor;
- j) Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducatorul direct;
- k) Sa participe la instruirile in domeniul securitatii si sanatatii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora , precum si instructiunile predate.
- l) Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

#### **4.6. Conform Legii privind apararea impotriva incendiilor nr. 307 / 2006, art.22:** lucratorii au urmatoarele obligatii:

- a) Sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- b) Sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- c) Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc “Dr. Valer Russu” Luduș  
Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

d) Sa comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de munca orice încălcare a normelor de aparare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defectiune sesizată la sistemele și instalațiile de aparare împotriva incendiilor;

e) Sa coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul aparării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de aparare împotriva incendiilor;

f) Sa acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor.

#### **4.7. Atribuții privind confidențialitatea datelor cu caracter personal colectate și prelucrate :**

**4.7.1** Respecta prevederile privind confidențialitatea datelor ,informațiilor și documentelor referitoare la activitatea spitalului precum și confidențialitatea informațiilor aferente pacienților

**4.7.2** are acces la date cu caracter personal , pe care nu le poate colecta și prelucra și utiliza decât pe baza instrucțiunilor unității , cu excepția cazului în care acționează în temeiul unei obligații legale.

**4.7.3** este obligat să aplice măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale ,pierderii ,modificării ,dezvăluirii sau accesului neautorizat ,în special dacă prelucrarea respective comportă transmiterea de date în cadrul unei rețele precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală

**4.7.4** obligația păstrării secretului profesional și a actului medical

#### **4.8. Responsabilități privind Sistemul de Management al Calității :**

**4.8.1** să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă

**4.8.2** să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de Managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de munca

**4.8.3** respecta procedurile operationale ale SMC

**4.8.4** timpul alocat îmbunătățirii calității : 1 h / luna.

#### **5. LIMITE DE COMPETENȚĂ**

**5.1** gradul de libertate decizională este limitat de atribuțiile specifice postului și de dispozițiile legale în vigoare la momentul luării deciziei

#### **6. SALARIZARE:**

**6.1** Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;

**6.2** Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă.

#### **7. CRITERII DE EVALUARE**

**7.1** cunoștințe și experiența profesională

**7.2** promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului

**7.3** calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate

**7.4** asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverența, obiectivitate, disciplină

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc “Dr. Valer Russu” Luduș  
Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

- 7.5 intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum
- 7.6 adaptarea la complexitatea muncii, inițiativa și creativitate
- 7.7 condiții de muncă
- 7.8 modul de comunicare

*Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu  
răspunde disciplinar, patrimonial sau penal, după caz.*

*Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă,  
putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.*

**Vizat de biroul juridic**

**Salariat,**

Am luat cunoștință și am primit un exemplar

Nume Prenume.....

Semnătura.....

Data.....

**Medic șef/coordonator**