



SPITALUL ORĂȘENESC „IOAN LASCĂR” COMĂNEȘTI  
Str. V. Alecsandri Nr.1, Comănești, Jud. Bacău, Tel: 0234 374215, Fax: 0234 374219  
e-Mail: [secretariat@spitalulcomanesti.ro](mailto:secretariat@spitalulcomanesti.ro)  
Web: [www.spitalulcomanesti.ro](http://www.spitalulcomanesti.ro)

Aprobat

FISA POSTULUI  
Anexa la contractul Individual de Munca



DENUMIREA POSTULUI: INFIRMIERA cod COR 532103

NUME SI PRENUME:

SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI:

- Prestarea de activități de îngrijire a pacienților.

ATRIBUTII:

- 1) Pregătește patul și schimbă lenjeria pacienților;  
Efectuează toaleta zilnică a pacientului imobilizat/nedeplasabil, cu respectarea regulilor de igienă;
- 3) Ajută pacientul la efectuarea nevoilor zilnice ( ploscă, urinar, tăvite renale etc);
- 4) Asigură curățenia, dezinfectia și păstrarea recipientelor utilizate, în locurile și condițiile stabilite ( în secție)
- 5) Ajută la pregătirea pacienților în vederea examinării clinice;
- 6) Transportă lenjeria murdară (de pat și a bolnavilor) în containere speciale la spălătorie și o aduce curată în containere speciale cu respectarea circuitelor conform reglementărilor regulamentului intern;
- 7) Transportă la Laboratorul spitalului, recoltările efectuate de către asistenta medicală și buletinele de analiză aferente;
- 8) Execută la indicația asistentului medical dezinfectia zilnică a mobilierului din salon;
- 9) Prestează, la nevoie, activități de îngrijire generală a încăperilor Secției Spitalului;
- 10) Pregătește la indicația asistentului medical salonul pentru dezinfectie ori de câte ori este necesar;
- 11) Efectuează curățenia și dezinfectia cărucioarelor pentru pacienți și a celorlalte obiecte care ajută pacienții la deplasare;
- 12) Se ocupă de întreținerea cărucioarelor pentru pacienți și a celorlalte obiecte care le ajută la deplasare;
- 13) Pregătește și ajută pacienții pentru efectuarea plimbării și le ajută pe cele care necesită ajutor pentru a se deplasa;
- 14) Ajută asistentul medical la poziționarea pacientului imobilizat;
- 15) 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;
- 16) După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical pregătește cadavrul;
- 17) Va respecta comportamentul etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar;
- 18) Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea igienei și aspectului estetic personal;
- 19) Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale. Potrivit prevederilor Ordinului nr. 916/2006, ocupantul postului are o serie de atribuții, după cum urmează:
  - a. Implementează practicile de utilizarea probelor și a aparatelor în vederea controlului infecțiilor ce pot să apară în întreaga secție;
  - b. se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata activității pe care o prestează;
  - c. menține igiena în saloane, cabinetele de consultații etc, conform politicilor spitalului și practicilor specifice prevenirii infecțiilor nosocomiale;
  - d. informează cu promptitudine superiorul ierarhic în legătură cu apariția unor semne de infecție;
  - e. respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igienă și a precauțiilor universale;
  - f. declară imediat superiorului ierarhic și conducerii spitalului bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale;
  - g. asigură curățenia și dezinfectia aparaturii existente pe secție;

- h. asigură curățenia și dezinfectia mâinilor și poartă echipamentul de protecție.
- 20) Respectă Normele tehnice în vigoare privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile derulate în Spital, colectează materialele și instrumentarul de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în locurile special amenajate în acest scop, în vederea distrugerii, Conform Ordinului nr. 219 din 01/04/2002 pentru aprobarea Normelor tehnice 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;
- 21) Este obligat să ducă la îndeplinire în mod responsabil, în limita competenței profesionale și în conformitate cu prevederile codului muncii, orice alte sarcini date de șeful ierarhic superior și de conducerea unității.

#### ALTE ATRIBUTII:

- nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății bolnavului ;
  - va respecta comportamentul etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar ;
  - respectă regulamentul intern ;
  - respectarea normelor igienico-sanitare și de protecția muncii ;
  - respectă reglementările în vigoare privind prevenirea , controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale ;
  - participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical , privind normele de igienă și protecția muncii
  - transportă alimente de la bucătărie pe secții sau la cantina , cu respectarea normelor igienico-sanitare , în vigoare ;
  - asigură ordinea și curățenia în oficiile alimentare ;
  - execută orice alte sarcini de service la solicitarea asistentului medical sau a medicului ;
  - să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor ;
  - sunt instruite periodic și respectă codurile de procedură în cazul manipulărilor deșeurilor periculoase ;
- Conform Ordinul Ministerului Sănătății Publice nr.916/2006 atribuțiile în activitatea de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale :
- implementează practicile de curățenie și dezinfectie a pacienților în vederea controlului infecțiilor;
  - se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
  - menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
  - costurile pentru cursurile de pregătire se vor suporta individual .

#### Observatii!

În situații de concediu de odihnă, concediu de boală sau alte situații de forță majoră care nu permit ocupantului postului să își ducă la bun sfârșit atribuțiile ce îi revin, acesta este înlocuit de ocupantul postului de: Infirmier.

#### RESPONSABILITATI:

1. În raport cu alte persoane:
  - cooperează cu ceilalți colegi din instituție;
  - dă dovadă de onestitate și confidențialitate vis – a – vis de persoanele din interior și exterior cu care se află în contact;
  - ocupantul postului este politicos în relațiile cu clienții (pacienți, cadre medicale, terti) atunci când poartă conversații telefonice sau față în față cu aceștia, dând dovadă de manieră și o amabilitate echilibrată;
  - acordă aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți, ca și cerințelor personale;
  - menține o atitudine echilibrată și ia în considerare ideile și opiniile altora.
2. În raport cu aparatura pe care o utilizează
  - respectă normele de siguranță și prescripțiile tehnice în vederea manipulării și exploatării corecte a aparaturii din incinta spitalului;
  - sesizează superiorii sau departamentul Administrativ cu privire la orice defecțiune apărută la nivelul secției unde își desfășoară activitatea.
3. În raport cu produsele muncii
  - răspunde de asigurarea confidențialității datelor.
4. În raport cu siguranța muncii
  - respectă regulile de siguranță a muncii;
  - poartă halat, mască și mănuși în timpul manipulării diferitelor substanțe / produse din secție, care necesită atenție deosebită în manipulare;
  - poartă în permanentă halat de protecție;
  - respectă avertismentele cu privire la potențialul de biohazard chimic, electric, microbiologic, înscrise pe cutiile produselor sau pe instrucțiunile aparatelor din incinta secției;
  - participă la instruirile specifice de SSM și PSI și respectă recomandările respective și semnează de luare la cunoștință.



5. Privind precizia si punctualitatea

- se integrează în graficul de muncă stabilit, nu părăsește serviciul fără aprobarea sefului ierarhic;
- soluționează la timp cererile ce îi sunt repartizate, și înștiințează asistenta sefă cu privire la soluționarea acestora;

6. In raport cu metode / programe

- discută cu superiorii sau cu medicii secției orice nepotrivire metodologică identificată;
- își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului, cu respectarea Regulamentului intern, al Codului de etică medicală și secretului profesional.

CERINTE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI:

Pregătirea de specialitate:

- curs de infirmieră autorizat de Ministerul Muncii;
- curs de igienă;

Calități fizice:

- forță fizică, abilitatea de a acționa prompt și eficient

Aptitudini intelectuale generale

- abilități de comunicare, empatie, flexibilitate,

Dispoziții

LIMITE DE COMPETENȚA:

- Nu furnizează informații asupra diagnosticului, tratamentului, rezultatelor investigațiilor și alte informații medicale, fără acordul medicului;
- Nu are dreptul de a difuza nici o informație sau date statistice legate de activitatea curentă a postului, cu atât mai mult cu cât aceste informații au un caracter confidențial;
- Nu colaborează și nu oferă informații către terți fără acordul conducerii Spitalului.

APARATURA DIN DOTAREA INSTITUTIEI CU CARE OCUPANTUL POSTULUI OPEREAZA:

SFERA RELATIONALA:

Intern

1. Relații ierarhice:

- subordonat față de: Asistenta Medicală Principala Șefa; Medicul de Secție; Manager;
- are în subordine: Nu este cazul

2. Relații funcționale: cu toate structurile organizatorice din unitate;

3. Relații de control: Nu este cazul

4. Relații de reprezentare: Nu este cazul

Extern:

1. cu autorități și instituții publice: Nu este cazul

2. cu organizații internaționale: Nu este cazul

3. cu persoane juridice private: Nu este cazul

Intocmit de:

Nume și Prenume:

Funcția

Semnatura:

Data:

Avizat de:

Nume și Prenume:

Funcția:

Semnatura:

Data:

Sunt de acord și îmi asum atribuțiile, competențele și responsabilitățile enumerate în prezenta fișă de post:

Am primit un exemplar, azi \_\_\_\_\_

Nume și Prenume:

Funcția / postul:

Semnatura