Primăria Capitalei
ORTOFOIȘOR
ASSMB Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București
SPITALUL CLINIC DE ORTOPEDIE - TRAUMATOLOGIE ȘI TBC OSTEOARTICULAR "FOIȘOR" BUCUREȘTI
"ÎNALTĂ TEHNOLOGIE, CALITATE, MEREU APROAPE DE PACIENT!"
Adresa: Bd. Ferdinand nr. 35-37, Sector 2 | **Telefon:** +40 21 252 00 57 | **Fax:** +40 21 252 13 87
Email: contact@foisor.ro | **Website:** www.foisor.ro

APROBAT
MANAGER
_____

FIȘA POSTULUI

La Anexa nr. 1 la Contractul individual de muncă nr. _____
Începând cu data prezentei, încetează aplicabilitatea fișei postului anterioare și a suplimentelor/anexelor acesteia.

Numele și prenumele titularului: _____

Secția/compartimentul: _____

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

Denumirea postului	INFIRMIERĂ
Cod COR	532103 – infirmier/infirmieră
Gradul profesional	.....
Compartimentul	Secția Anestezie și Terapie Intensivă (ATI)
Nivelul postului	Execuție
Programul de lucru	În ture, conform graficului aprobat și prevederilor legale aplicabile.

1. Scopul principal al postului

Asigură, sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical, îngrijirile de bază, igiena, confortul, alimentarea și hidratarea orală, mobilizarea și transportul pacientului internat, precum și menținerea condițiilor igienico-sanitare ale mediului imediat al acestuia, cu respectarea siguranței pacientului, a demnității sale, a măsurilor de izolare și a circuitelor funcționale specifice secției ATI.

2. Relații de muncă

- Ierarhice: se subordonează direct asistentei medicale șefe a secției; în desfășurarea activității curente respectă indicațiile asistentului medical responsabil de pacient și dispozițiile conducerii secției și ale unității, potrivit competențelor postului.
- Funcționale: colaborează cu medicii, asistenții medicali, personalul auxiliar sanitar și cu celelalte structuri ale unității implicate în îngrijirea, transportul și siguranța pacientului, curățenie, gestionarea lenjeriei, deșeurilor și alimentelor și dezinfecție spații.
- Delegarea sarcinilor: se realizează numai în limita competenței profesionale, a prezentei fișe de post și a procedurilor interne; sarcinile care depășesc competența infirmierei nu pot fi delegate.

B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

- Certificat de calificare profesională pentru ocupația de infirmier/infirmieră, eliberat de un furnizor autorizat, conform legislației aplicabile.
- Aptitudine medicală pentru exercitarea activității, confirmată de medicina muncii.
- Cunoașterea regulilor de igienă, dezinfecție, prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, gestionare a lenjeriei și deșeurilor, precum și a circuitelor funcționale, măsurilor de izolare și particularităților de mobilizare din secția ATI.
- Capacitate de comunicare și lucru în echipă, comportament empatic și nediscriminatoriu, seriozitate, atenție, promptitudine, autocontrol și rezistență la efort fizic și psihic.
- Disponibilitate pentru activitate în ture și pentru participarea la instruirile obligatorii organizate de unitate.

C. CADRUL GENERAL DE EXERCITARE A ATRIBUȚIILOR

Infirmiera își desfășoară activitatea în mod responsabil, exclusiv în limitele pregătirii și competenței profesionale, sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical. Respectă legislația aplicabilă, regulamentul intern, regulamentul de organizare și funcționare, procedurile operaționale, protocoalele, instrucțiunile de lucru și dispozițiile legale ale superiorilor ierarhici.

D. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE

1. Îngrijirea de bază, igiena și confortul pacientului

- Pregătește patul și spațiul imediat al pacientului; schimbă lenjeria de pat și de corp ori de câte ori este necesar, cu respectarea intimității și a circuitului lenjeriei.
- Efectuează sau ajută la efectuarea toaletei complete ori parțiale a pacientului imobilizat, inclusiv igiena orală, perineală și a tegumentelor, conform planului de îngrijire și indicațiilor asistentului medical.
- Ajută pacientul la îmbrăcare/dezbrăcare și la satisfacerea nevoilor fiziologice; manipulează, golește, curăță și dezinfectează ploștile, urinarele și celelalte recipiente conform procedurilor interne.
- Asigură poziționarea confortabilă a pacientului, menține ordinea și accesibilitatea obiectelor de uz personal și protejează intimitatea și demnitatea acestuia în timpul îngrijirilor.
- Ajută la alimentarea și hidratarea orală a pacientului numai conform dietei și indicațiilor asistentului medical; oprește activitatea și anunță imediat asistentul medical la apariția tusei, dificultăților de înghițire, vărsăturilor, somnolenței accentuate sau a altor modificări semnificative în starea generala a pacientului.
- Observă aspectele evidente privind confortul, tegumentele, comportamentul, starea de conștiență, respirația sau eliminările și le comunică imediat asistentului medical, fără a formula aprecieri diagnostice.

2. Mobilizarea, poziționarea și transportul pacientului

- Mobilizează și repoziționează pacientul conform planului stabilit de echipa medicală și numai cu respectarea indicațiilor asistentului medical, utilizând tehnicile și dispozitivele de transfer adecvate.
- Participă la prevenirea căderilor, accidentărilor și leziunilor de presiune prin respectarea măsurilor stabilite pentru fiecare pacient și raportează imediat orice risc sau incident.
- În timpul mobilizării și transportului protejează plăgile, pansamentele, sondele, cateterele, drenurile, dispozitivele de imobilizare și celelalte dispozitive existente, fără a le manipula, deconecta, îndepărta sau repoziționa; orice problemă este semnalată imediat asistentului medical.
- Însoțește și transportă pacientul la investigații sau în alte compartimente numai în condițiile stabilite de echipa medicală; pacientul critic este transportat împreună cu personalul medical desemnat.
- Curăță și dezinfectează tărgile, cărucioarele, fotoliile rulante și celelalte dispozitive auxiliare de transport după utilizare, conform procedurilor.

Adresa: Bd. Ferdinand nr. 35-37, Sector 2 | **Telefon:** +40 21 252 00 57 | **Fax:** +40 21 252 13 87
Email: contact@foisor.ro | **Website:** www.foisor.ro

3. Sprijinirea activităților de îngrijire din secția ATI

- Pregătește pacientul, patul și spațiul de îngrijire pentru examinări, proceduri sau transport, la indicația asistentului medical.
- Aduce și așază materialele neutilizate și echipamentele auxiliare solicitate, fără a efectua manevre medicale sau de asistență medicală rezervate personalului autorizat.
- Participă la schimbarea poziției pacientului și la manevrele de igienă realizate în echipă, respectând indicațiile privind protecția căilor aeriene, a dispozitivelor invazive și a plăgilor.
- Predă și primește serviciul la schimbarea turei, verbal și în documentele stabilite la nivelul secției, consemnând activitățile și situațiile care necesită continuitate.
- Informează imediat asistentul medical responsabil și asistenta medicală șefă despre orice modificare observată, incident, accident, expunere profesională, defecțiune sau lipsă de materiale care poate afecta îngrijirea ori siguranța pacientului.

4. Curățenie, dezinfecție și prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale

- Respectă igiena mâinilor, utilizarea echipamentului individual de protecție, precauțiile standard și măsurile suplimentare de izolare stabilite pentru fiecare pacient, inclusiv regulile specifice spațiilor cu pacienți septici.
- Are obligația de a respecta normele igienico-sanitare (igiena personală, unghii tăiate scurt, fără bijuterii).
- Efectuează activitățile de curățenie și dezinfecție prevăzute în programul secției și în repartizarea sarcinilor, inclusiv pentru spațiul imediat al pacientului, mobilier, suprafețe, obiecte auxiliare necritice și celelalte spații repartizate.
- Pregătește salonul/rezerva pentru dezinfecția curentă, terminală sau ciclică și sprijină personalul desemnat, conform procedurilor interne.
- Utilizează produsele biocide numai conform instrucțiunilor aprobate, respectând denumirea produsului, concentrația, modul de preparare, timpul de contact, termenul de valabilitate și condițiile de păstrare.
- Curăță și dezinfectează recipientele și obiectele utilizate în îngrijire, în spațiile și prin metodele stabilite; nu reutilizează materiale de unică folosință.
- Respectă separarea zonelor și circuitelor curat/murdar, evită transferul nejustificat de obiecte și materiale între zone și menține aerisirea și confortul ambiental în limitele stabilite; raportează defecțiunile ori condițiile necorespunzătoare.

5. Lenjerie, deșeuri, alimente și materiale

- Colectează, ambalează, depozitează temporar și transportă lenjeria murdară pe circuitul stabilit, separat în funcție de gradul de risc; verifică vizual ca aceasta să nu conțină obiecte tăietoare-înțepătoare sau alte deșeuri.
- Pentru lenjeria murdară cu potențial infecțios aplică ambalarea, marcarea, depozitarea temporară și transportul separat, conform codului de culori și procedurilor interne; nu sortează și nu scutură lenjeria în secție.
- Ridică, transportă și depozitează lenjeria curată în condiții care previn contaminarea și, dacă este desemnată, completează evidențele operative ale secției.
- Colectează separat deșeurile la locul producerii și le transportă în spațiile stabilite, folosind ambalajele, codurile de culoare și echipamentul de protecție prevăzute de proceduri; nu manipulează deșeurile în mod neprotejat și nu recapacitează obiecte tăietoare-înțepătoare.
- Curăță și dezinfectează recipientele, cărucioarele și pubelele utilizate pentru transportul deșeurilor și al lenjeriei, conform repartizării și procedurilor interne.
- Asigură transportul și distribuirea alimentelor conform circuitului și regimului indicat, precum și curățarea, dezinfecția și păstrarea igienică a veselei, tacâmurilor și spațiului de oficiu, potrivit procedurilor secției.
- Utilizează economic și păstrează în bune condiții materialele, ustensilele și echipamentele primite în folosință; raportează lipsurile, deteriorările și necesarul de aprovizionare.

6. Îngrijirea și transportul persoanei decedate

- Participă, sub supravegherea asistentului medical, la îngrijirile post-mortem și la pregătirea persoanei decedate pentru transport, cu respectarea demnității, identificării, trasabilității și procedurilor instituționale.
- Participă la transportul persoanei decedate pe circuitul stabilit, folosind echipamentul individual de protecție și mijloacele destinate acestui scop; nu modifică elementele de identificare și nu comunică informații neautorizate.

E. RESPONSABILITĂȚI GENERALE

- Respectă drepturile pacientului, demnitatea, intimitatea, confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal. Oferă explicații numai despre activitățile proprii de îngrijire și direcționează solicitările privind diagnosticul, prognosticul, tratamentul sau evoluția către medic/asistentul medical.
- Manifestă un comportament respectuos, empatic și nediscriminatoriu față de pacienți, aparținători și personal; evită conflictele și sesizează situațiile care pot afecta siguranța sau imaginea unității.
- Respectă programul de lucru, graficul de ture, condica de prezență, obligația de a purta ecusonul, uniforma și echipamentul de protecție stabilit.
- Se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzisă prezentarea sau desfășurarea activității sub influența alcoolului, drogurilor ori a substanțelor psihoactive, precum și introducerea sau consumul acestora în unitate.
- Participă la instruirile obligatorii, actualizează cunoștințele necesare postului și se prezintă la examenele de medicina muncii, conform planificării sau solicitării unității.
- Respectă normele de securitate și sănătate în muncă, apărare împotriva incendiilor și situații de urgență; utilizează corect echipamentele, nu înlătură dispozitivele de protecție și raportează imediat pericolele, accidentele și defecțiunile.
- Respectă politica de calitate a spitalului, participă la activitățile de evaluare și audit în limita atribuțiilor sale și pune la dispoziție documentele operative pe care le completează sau gestionează.
- Declară, conform procedurilor de medicina muncii și de prevenire a infecțiilor, situațiile personale cu relevanță epidemiologică sau care pot afecta siguranța activității.
- Execută alte sarcini dispuse de superiorul ierarhic numai dacă sunt legale, au legătură cu postul și se încadrează în competența profesională.
- Părăsirea locului de muncă în timpul programului este permisă numai cu aprobarea prealabilă a superiorului ierarhic, cu excepția situațiilor de urgență obiectivă, care se comunică de îndată. Înaintea plecării, salariatul asigură predarea responsabilităților și continuitatea activității, iar plecarea și revenirea se consemnează conform regulilor interne.
- Semnează condica de prezență sau utilizează sistemul electronic de pontaj, personal, la începutul și la sfârșitul programului, precum și în celelalte situații prevăzute de procedurile interne. Sunt interzise semnarea ori pontarea pentru alt salariat, consemnarea unei prezențe nereale și modificarea neautorizată a evidențelor.
- Răspunde, în limitele atribuțiilor și pe durata în care documentația se află în responsabilitatea sa, de ordinea, organizarea, completitudinea și integritatea foii de observație clinică generală, a dosarului medical și a tuturor documentelor și anexelor componente. Asigură atașarea corectă, păstrarea, protejarea împotriva pierderii, deteriorării ori accesului neautorizat și predarea documentației conform circuitului instituțional.
- Efectuează concediul de odihnă conform programării anuale aprobate. Orice modificare se realizează numai în condițiile legii, cu aprobarea competentă și cu asigurarea continuității activității serviciului.
- Utilizează integral și eficient timpul de muncă pentru îndeplinirea atribuțiilor, prioritizarea activităților și asigurarea continuității serviciului; nu desfășoară în timpul programului activități personale sau incompatibile care afectează executarea sarcinilor ori disponibilitatea profesională.

F. LIMITELE COMPETENȚEI PROFESIONALE

Infirmiera nu substituie medicul, asistentul medical sau alt personal calificat și nu poate primi ori executa sarcini care presupun competențe profesionale pe care nu le deține.

- Nu stabilește diagnostice, priorități clinice, tratamente, regimuri alimentare, indicații de mobilizare sau măsuri de izolare și nu modifică planul de îngrijire.
- Nu administrează medicamente, perfuzii, injecții, oxigenoterapie sau produse biologice; nu recoltează probe și nu efectuează pansamente, aspirații, cateterizări ori alte manevre invazive.
- Nu manipulează și nu deconectează sonde, catetere, linii vasculare, drenuri, circuite de oxigenoterapie, pompe de perfuzie, monitoare sau alte dispozitive medicale și nu modifică ori îndepărtează pansamente, atele, orteze, aparate gipsate, tracțiuni sau fixatoare externe, cu excepția activităților auxiliare explicit prevăzute de o procedură și efectuate sub supravegherea personalului autorizat.
- Nu mobilizează, alimentează sau transportă independent pacientul instabil ori pacientul pentru care au fost stabilite restricții; solicită sprijinul asistentului medical.
- Nu furnizează terților informații, documente, imagini, înregistrări ori date statistice despre pacienți, personal sau activitatea spitalului fără autorizare și temei legal.
- Atunci când o sarcină este neclară, prezintă risc sau depășește competența postului, solicită clarificări și informează superiorul ierarhic înainte de executare, cu excepția acțiunilor imediate necesare pentru prevenirea unui pericol evident.

G. CADRUL NORMATIV ȘI PROCEDURAL

În activitatea sa, titularul postului respectă actele normative aplicabile, în forma actualizată, precum și procedurile interne ale spitalului, inclusiv cele referitoare la: drepturile pacientului și confidențialitate; securitatea și sănătatea în muncă; apărarea împotriva incendiilor; prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale; curățenie, dezinfecție și utilizarea produselor biocide; gestionarea deșeurilor medicale; colectarea, transportul și procesarea lenjeriei; protecția datelor cu caracter personal; managementul calității și siguranța pacientului.

Referințe principale: Legea nr. 53/2003 – Codul muncii; Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului; Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă; Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor; Regulamentul (UE) 2016/679 și Legea nr. 190/2018; Ordinul ministrului sănătății nr. 1101/2016; Ordinul ministrului sănătății nr. 1761/2021; Ordinul ministrului sănătății nr. 1226/2012; Ordinul ministrului sănătății nr. 1025/2000, toate cu modificările și completările ulterioare, după caz.

H. RESPONSABILITATEA IMPLICATĂ DE POST

- Răspunde pentru îndeplinirea corectă, completă și la timp a atribuțiilor prevăzute în prezenta fișă de post și pentru respectarea instrucțiunilor primite în limitele competenței profesionale.
- Răspunde pentru respectarea regulilor de igienă, siguranță, confidențialitate, utilizare a echipamentelor și gestionare a materialelor aflate în sarcina sa.
- Răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală se angajează, după caz, în condițiile legii, pentru faptele proprii săvârșite cu vinovăție; titularului nu îi pot fi imputate decizii sau acte profesionale care nu intră în competența postului.

I. OBIECTIVE ȘI CRITERII DE EVALUARE A PERFORMANȚEI

Perioada de evaluare: anuală, conform legislației și procedurii interne de evaluare.

1. Cunoașterea și aplicarea corectă a atribuțiilor și procedurilor specifice postului.
2. Calitatea, completitudinea, operativitatea și continuitatea activităților de îngrijire de bază, igienă, alimentare, mobilizare și transport.
3. Respectarea măsurilor de igienă, dezinfecție, prevenire a IAAM și siguranță a pacientului.

Adresa: Bd. Ferdinand nr. 35-37, Sector 2 | **Telefon:** +40 21 252 00 57 | **Fax:** +40 21 252 13 87
Email: contact@foisor.ro | **Website:** www.foisor.ro

4. Respectarea limitelor de competență, a indicațiilor asistentului medical și raportarea promptă a riscurilor și incidentelor.
5. Comunicarea, comportamentul profesional, protejarea demnității, drepturilor și confidențialității pacientului.
6. Capacitatea de lucru în echipă, adaptabilitatea și conduita în situații cu solicitare fizică și psihică crescută.
7. Disciplina, punctualitatea, respectarea programului, participarea la instruiri și perfecționarea pregătirii profesionale.
8. Utilizarea responsabilă a materialelor și echipamentelor și încadrarea în normativele de consum.
9. Integritatea, etica profesională și respectarea regulamentelor unității.
10. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului

J. DISPOZIȚII FINALE

Prezenta fișă de post este valabilă pe durata contractului individual de muncă și poate fi actualizată în cazul modificării legislației, structurii organizatorice, procedurilor interne sau atribuțiilor postului. Completarea atribuțiilor se face numai cu respectarea legii și a competenței profesionale a titularului.

ASISTENT MEDICAL ȘEF – SECȚIA ATI
Nume: _____
Semnătură: _____
Data: _____

Titularul postului
Nume: _____
Semnătură: _____
Data primirii unui exemplar: _____