

## ANUNȚ

Spitalul Orășenesc Turceni, cu sediul în orașul Turceni, Str. Sănătății, nr. 1, jud. Gorj, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/28.10.2022, respectând prevederile Ordonanței de Urgență nr. 156/2024, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: îngrijitor curățenie

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT: RMFB

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

PERIOADA: nedeterminată

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului sunt:

Studii: generale

Vechimea în muncă: nu necesită vechime

Vechime în domeniul studiilor: nu necesită vechime

Taxa de participare: 200 lei.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUTIEI:

| Nr. crt. | Activități                                                                                                                                                               | Data                  |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1.       | Publicarea anuntului                                                                                                                                                     | 04.08.2025            |
| 2.       | Data limita pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa:<br>Spitalul Orășenesc Turceni, cu sediul în orașul Turceni, Str. Sănătății, nr. 1, jud. Gorj | 19.08.2025, ora 15.00 |
| 3.       | Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs                                                                                                                  | 21.08.2025, ora 08.00 |
| 4.       | Afișarea rezultatelor selecției dosarelor                                                                                                                                | 22.08.2025, ora 08.00 |
| 5.       | Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor                                                                                                         | 25.08.2025, ora 08.00 |
| 6.       | Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor                                                                                                                        | 26.08.2025, ora 08.00 |

|     |                                                            |                       |
|-----|------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 7.  | Susținerea probei scrise                                   | 29.08.2025, ora 09.00 |
| 8.  | Afișarea rezultatului probei scrise                        | 01.09.2025, ora 10.00 |
| 9.  | Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise | 02.09.2025, ora 10.00 |
| 10. | Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor          | 02.09.2025, ora 15.00 |
| 11. | Susținerea interviului                                     | 03.09.2025, ora 10.00 |
| 12. | Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului       | 03.09.2025, ora 15.00 |
| 13. | Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului    | 04.09.2025, ora 10.00 |
| 14. | Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor          | 04.09.2025, ora 15.00 |
| 15. | Afișarea rezultatului final al concursului                 | 05.09.2025, ora 12.00 |

## TEMATICA RECOMANDATĂ

Pentru concursul sau examenul, după caz de ocupare a postului vacant de ingrijitor de

curatenie – compartiment RMFB

1. Atributiile postului de ingrijitor de curatenie.
2. Norme de igiena in unitatile sanitare.
3. Definitia infectiei nosocomiale.
4. Curatenia, dezinfectia si igiena la locul de munca.
5. Profilaxia primara a accidentelor prin expunerea la produse biologice.
6. Circuitul lenjeriei in spital.
7. Mobilizarea pacientilor.
8. Gestionarea deseurilor provenite din unitatile sanitare – circuitul si transportul deseurilor.
9. Comunicarea cu pacientul (limbajul, ascultarea).
10. Drepturile pacientului.

## BIBLIOGRAFIA :

Pentru concursul sau examenul, după caz de ocupare a postului vacant de ingrijitor de curatenie – compartiment RMFB

1. Ordinul MSP nr.1101/2016 privind organizarea supravegherii, prevenirii si controlul infectiilor nosocomiale: definitia infectiei nosocomiale, supraveghere si control al accidentelor cu expunere la produse biologice la personalul, care lucreaza in domeniul sanitar.
2. Ordinul MSP nr.1101/2021 pentru aprobarea normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare: definitii, curatarea, dezinfectia.
3. Ordinul MSP nr. 1226/2012 privind aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale.
4. Fisa postului de ingrijitor de curatenie – afisata.
5. Tehnica ingrijirii bolnavului – Carol Mozeș editia a7-a, Editura Medicala Bucuresti 2006.

6. Nursing – Tehnici de evaluare si ingriiri acordate de asistenti medicali – sub redactia Lucretia Titirica, Editura Viata Medicala Romaneasca.

7. Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientilor.

Informații suplimentare se pot obține de la sediul instituției, de pe website: [www.spitalturceni.ro](http://www.spitalturceni.ro), persoană de contact: Mănoiu Elisabeta, funcția economist RUNOS, având numărul de telefon: 0253.335.035.

Manager,  
Ec. Hațegan Dragoș Ionuț



Compartiment RUNOS,  
Ec. Mănoiu Elisabeta

Spitalul Orasenesc Turceni

Loc. Turceni Jud Gorj

Str.Sanatatii, nr. 1

Email: [spitalulorasesecturceni@yahoo.com](mailto:spitalulorasesecturceni@yahoo.com)

Aprobat,

Manager

[www.spitalturceni.ro](http://www.spitalturceni.ro)

Nr. 4748 / 17.07 2025

### TEMATICA RECOMANDATĂ

**Pentru concursul sau examenul, după caz de ocupare a postului vacant de ingrijitor de curatenie – compartiment RMFB**

1. Atributiile postului de ingrijitor de curatenie.
2. Norme de igiena in unitatile sanitare.
3. Definitia infectiei nosocomiale.
4. Curatenia, dezinfectia si igiena la locul de munca.
5. Profilaxia primara a accidentelor prin expunerea la produse biologice.
6. Circuitul lenjeriei in spital.
7. Mobilizarea pacientilor.
8. Gestionarea deseurilor provenite din unitatile sanitare – circuitul si transportul deseurilor.
9. Comunicarea cu pacientul (limbajul, ascultarea).
10. Drepturile pacientului.

### BIBLIOGRAFIA :

**Pentru concursul sau examenul, după caz de ocupare a postului vacant de ingrijitor de curatenie – compartiment RMFB**

1. Ordinul MSP nr.1101/2016 privind organizarea supravegherii, prevenirii si controlul infectiilor nosocomiale: definitia infectiei nosocomiale, supraveghere si control al accidentelor cu expunere la produsele biologice la personalul, care lucreaza in domeniul sanitar.
2. Ordinul MSP nr.1101/2021 pentru aprobarea normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare: definitii, curatarea, dezinfectia.
3. Ordinul MSP nr. 1226/2012 privind aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale.
4. Fisa postului de ingrijitor de curatenie – afisata.
5. Tehnica ingrijirii bolnavului – Carol Mozeş editia a7-a, Editura Medicala Bucuresti 2006.
6. Nursing – Tehnici de evaluare si ingriiri acordate de asistenti medicali – sub

redactia Lucretia Titirica, Editura Viata Medicala Romaneasca.

7. Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientilor.

Intocmit,

Dr.Dunoiu Elena Bianca



Spitalul Orasenesc Turceni  
Loc.Turceni,jud.Gorj  
Str.Sanatatiei,nr.1  
Site :www.spitalturceni.ro  
Tel/Fax:0253335035/0253335034  
Cod fiscal:7530616  
Email:spitalulorasesenesturceni@yahoo.com  
Nr. 9778 / 18.07. 2025



ISO 9001 Certificat nr. 487C  
ISO 14001 Certificat nr. 267M  
ISO 45001 Certificat nr. 211HS



APROBAT  
MANAGER,  
Ec. Hategan Dragoș Ionuț

FISA POSTULUI NR. \_\_\_\_\_ DIN \_\_\_\_\_  
ANEXA LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCA NR. \_\_\_\_\_ DIN: \_\_\_\_\_  
ÎNGRIJITOR CURĂȚENIE

#### I. DATE PERSONALE:

Numele :  
Prenumele:  
Denumirea postului : ingrijitor curatenie  
Gradul profesional al ocupantului postului : ingrijitor curatenie  
Nivelul postului: de executie.  
Post: activitate de ingrijire la sectia cu paturi.  
Pozitia in COR/Cod: 532103.  
Studii: \_\_\_\_\_  
Domeniul : Sanatate.  
Specializarea: infirmier.

#### II. SARCINI ORGANIZATORICE:

Sectiunea I –Locul de Munca – Compartiment RMFB

- Compartiment RMFB.

Sectiunea II – Timp de lucru - 12 -24

Sectiunea III-Relatii Organizatorice:

a).Ierarhice – Subordonare – asistent medical principal medical sef –  
Compartiment RMFB

-Supraordonare – medic primar coordonator Compartiment  
RMFB

b).Administrativ-subordonata managerului, directorului medical, medicului sef/coordonator  
sectie, asistentului medical coordonator de compartiment.

c).De control, indrumare, supervizare: ingrijitori de curatenie.

d)Functionale:medicii de specialitate din sectie,laboratorul de analize  
medicale,radiologie si imagistica medicala,farmacie, camera de garda,asistentii  
medicali,infirmierii si ingrijitorii de curatenie din sectie si alte sectii si  
compartimente,cu toate sectiile si compartimentele din cadrul unitatii,etc.

e).Colaborare :cu medicul curant,cu alt personal cu studii superioare,asistenti  
medicali, infirmieri,ingrijitori de curatenie, celelalte structuri functionale din  
spital.Din punct de vedere administrativ va colabora cu asistenta medicala  
principala sefa de compartiment. Din punct de vedere al ingrijirii bolnavului va  
colabora cu asistentul medical licentiat,asistentul medical generalist cu  
postliceala,asistentul medical obstetrica-ginecologie cu postliceala.

f)De reprezentare – a echipei de ingrijiri.

g)De consultanta – conform competentelor postului.

#### III. PREGATIREA PROFESIONALA IMPUSA OCUPANTULUI POSTULUI:

3.1. Pregatirea de baza:

3.2.Nivel studii:

3.3. Pregatirea de specialitate:

- cursuri de infirmier

- prin programul national de pregatire a infirmierelor \_\_\_\_\_;
- calificari, specializari necesare: \_\_\_\_\_

#### IV. EXPERIENTA NECESARA:

- Perioada necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului: 6 luni.
- Vechime in munca: \_\_\_\_\_

#### V. DIFICULTATEA OPERATIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

5.1. Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat:

- competente fundamentale:
  - planificarea propriei activitati;
  - perfectionarea continua;
  - lucru in echipa multidisciplinara;
- competente generale:
  - comunicarea interactiva;
  - respectarea drepturilor persoanei ingrijite;
  - supravegherea starii de sanatate a persoanei ingrijite;
- competente specifice:
  - alimentarea si hidratarea persoanei ingrijite;
  - igienizarea spatiului in care se afla persoana ingrijita;
  - acordarea ingrijirilor de igiena pentru persoanele ingrijite
  - transportarea rufariei;
  - transportul persoanelor ingrijite;
- autonomie in efectuarea competentelor specifice postului.

5.2. Gradul de autonomie in actiune:

- autonomie conform nivelului postului.

5.3. Efortul intelectual :

- in raport cu complexitatea postului.

#### VI. DESCRIEREA RESPONSABILITATII POSTULUI:

6.1. Necesitatea unor aptitudini deosebite:

- abilitate de comunicare, munca in echipa, leader, promptitudine, organizator, analiza si sinteza, puterea de a lua decizii, atentie si concentrare distributiva, asumarea responsabilitatii, mediator, manualitate, rezistenta la stres;
- manualitatea, munca in echipa, comunicare si empatie;

6.2. Tehnologii speciale, specifice care trebuie cunoscute:

- tehnici de dezinfectie;
- tehnici specifice activitatii de infirmiera;

6.3. Responsabilitatea implicata de post:

- Responsabilitatea privind efectuarea curateniei si dezinfectie;
- Raspunde pentru realizarea tuturor atributiilor si sarcinilor ce ii sunt stabilite;
- Raspunde de calitatea lucrarilor efectuate;
- Raspunde de respectarea NTS si PSI, specifice domeniului sau de activitate;
- Pastrarea confidentialitatii;
- Dezvoltarea profesionala proprie;
- Responsabilitate in ceea ce priveste cunoasterea si respectarea legislatiei in vigoare;
- Responsabilitati in raport cu obiectivele privind securitatea, regulamentul intern, procedurile de lucru;
- Actioneaza prompt in timp util respectand principiile generale ale acordarii ajutorului de urgenta si previne instalarea complicatiilor;
- Responsabilitate in respectarea normelor de igiena in vigoare;
- Responsabilitate in respectarea NPM si NPSI;
- Responsabilitate in planificarea si realizarea activitatii proprii;

**Raspunde patrimonial, in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina si in legatura cu munca lor. Sa sesizeze orice deficiente in activitatea pe care o desfasoara .**

#### VII. SFERA DE RELATII:

- 7.1. Gradul de solicitare din partea structurilor interne ale institutiei publice: - mediu ;
- 7.2. Gradul de solicitare din partea structurilor externe ale institutiei publice: - mediu ;
- 7.3. Gradul de solicitare din partea cetatenilor si /sau subiectilor serviciilor oferite de institutia publica : - maxim.

#### VIII. SCOP :

- 8.1. De a insoti persoanele ingrijite la indeplinirea activitatilor cotidiene ;
- 8.2. De a efectua ingrijiri legate de functii de intretinere si continuitate a vietii;

#### IX. OBIECTIVE PRINCIPALE ALE POSTULUI:

- 9.1. Asigurarea igienei, hidratarii si alimentatiei corespunzatoare a persoanei ingrijite ;
- 9.2. Transportul si insotirea persoanei ingrijite ;

9.3.Stimularea participarii persoanei ingrijite la activitatile zilnice ;

9.4.Asigurarea continuitatii ingrijirilor de sanatate.

**X.STANDARDE DE PERFORMANTA ASOCIATE POSTULUI** (exprimat prin indicatori) :

10.1.Cantitate- numarul de bolnavi ingrijiti in compartiment ;

10.2.Calitate – gradul de satisfacere a beneficiarului serviciilor oferite;

10.3.Costurile- utilizarea eficienta a aparaturii si materialelor sanitare folosite;

10.4.Timp – Reducerea timpilor necesari efectuarii lucrarilor specifice activitatii de asistenta medicala;

10.5.Utilizarea resurselor: - Capacitatea de utilizare a aparaturii din dotare ;

10.6.Participarea la diferite forme de pregatire profesionala pentru insusirea unor tehnici moderne si eficiente;

10.7.Modul de realizare: Aprecierea gradului in care se integreaza in lucrul in echipa , initiativa pentru formularea de noi solutii .

**XI.DESCRIEREA POSTULUI- CRITERII DE EVALUARE:**

11.1.Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului : cursuri de infirmier ;

11.2.Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului : calificare infirmier;

11.3.Dificultatea operatiunilor specifice postului;

11.4.Diversitatea situatiilor si operatiunilor de efectuat ;

11.5.Gradul de autonomie in actiune ;

11.6.Necesitatea unor aptitudini deosebite ;

11.7.Sfera de relatii (de a intra in relatii,de a raspunde) : - se subordoneaza medicului coordonator de compartiment,asistentului medical coordonator de compartiment.

**XII.RESURSE ALOCATE POSTULUI :**

12.1.Pentru a indeplini realizarea obiectivelor propuse,cat si a efectuarii sarcinilor,atributiilor si obligatiilor de serviciu se foloseste de dispozitive de specialitate corespunzatoare.

**XIII.ACOMODAREA CU CERINTELE POSTULUI DE MUNCA :**

13.1.Pentru o persoana experimentata acomodarea cu postul se realizeaza intr-o perioada de 3 luni ;

13.2.Pentru o persoana neexperimentata acomodarea se realizeaza intr-o perioada de 6 luni.

**XIV.CONDITIILE POSTULUI DE MUNCA :**

14.1.Program : 12 ore pe zi,sarbatori legale,se pot face si ore suplimentare cand situatia solicita acest lucru in conditiile Codului Muncii ;

14.2.Natura muncii : munca este atat individuala cat si de grup ;

14.3.Deplasari : obisnuit,deplasarile privesc aria de acoperire a unitatii.Uneori unele actiuni organizate de unitate presupun deplasari la distante mari ;

14.4.Conditii materiale : - aspecte specifice postului cu privire la :

- ambient : sectia cu paturi,oficii ;

- pozitii de lucru ;

- deplasari :in incinta spitalului ;

- noxe : nu ;

- spatiu de lucru : compartimentul cu paturi,anexe.

14.5.Conditii de formare profesionala conform Ordinului nr.1225/24.12.2003 si conform ordinelor in vigoare.

**XV.ROLUL POSTULUI :** De a executa in bune conditii atributiile, sarcinile, obligatiile,responsabilitatile corespunzatoare functiei de infirmier in cadrul compartimentului de obstetrica-ginecologie,conform prevederilor legale in vigoare,precum si cele primite de la seful ierarhic superior conforme cu specialitatea.

**XVI.SALARIZARE :**

16.1.Salarizarea este in conformitate cu prevederile legale in vigoare,cu grila de salarizare si prevederile interne ale unitatii .

**XVII.ATRIBUTILE INFIRMIERULUI CARE LUCREAZA IN SECTIILE CU PATURI :**

XVII.A.Atributiile infirmierului decurg din competentele certificate de actele de studii obtinute, ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant de specialitate recunoscute de lege.

XVII.B.In exercitarea profesiei,infirmierul are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat,cu respectarea legislatiei in vigoare.

**XVII.C. ATRIBUTII SPECIFICE :**

17.C.1.Planifica activitatea de ingrijire a persoanei ingrijite corespunzator varstei si regimurilor recomandate cu respectarea normelor igienico-sanitare.

17.C.2.Estimeaza perioada de timp necesara derularii activitatilor in functie de starea si evolutia persoanei ingrijite.

17.C.3.Stabileste corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluanta.

17.C.4.Activitatile si resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru incadrarea in termenele finale.

17.C.5.Efectueaza igienizarea spatiilor in care se afla persoana ingrijita (camera si dependinte):

- Camera persoanei îngrijite și dependențele 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.
- 17.C.6. Raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat respectand **Ordinul 961/2016**
- 17.C.7. Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor folosite ce le are personal in grija, precum si a celor care se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta.
- 17.C.8. Efectueaza ingrijiri de igiena corporala a persoanei ingrijite:
- Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemânare 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 conștiinciozitate pentru prevenirea infecțiilor și a escarelor.
  - Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.
- 17.C.9. Mentine igiena lenjeriei persoanei ingrijite:
- Lenjeria bolnavului este schimbată la un interval de maxim 3 zile sau ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice.
  - Efectueaza schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de cate ori este nevoie.
  - Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemânare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
  - Accesoriiile patului (masute de servit la pat, somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.
- 17.C.10. Colecteaza si transporta lenjeria si rufele murdare:
- Respecta modul de colectare si ambalare a lenjeriei murdare in functie de gradul de risc conform codului de procedura:
    - Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminata (sac galben-portocaliu).
    - Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminata (sac alb).
  - Respecta Precautiunile Universale.
  - 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.
  - Se interzice sortarea la locul de productie a lenjeriei pe tipuri de articole.
  - Respecta codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare.
  - Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe sectie intr-un spatiu in care pacientii si vizitatorii nu au acces.
  - Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport pana la momentul predarii la spalatorie.
  - Asigura transportul lenjeriei la spalatorie.
- 17.C.11. Preia rufele curate de la spalatorie:
- Lenjeria curata este transportata de la spalatorie la sectia clinica in saci noi.
  - Depozitarea lenjeriei curate pe sectii se face in spatii speciale destinate si amenajate, ferite de praf, umezeala si vectori.
  - Depoziteaza si manipuleaza corect, pe sectie, lenjeria curata, respectand codurile de procedura privind igiena personala si va purta echipamentul de protectie adecvat.
- 17.C.12. Tine evidente la nivelul sectiei, a lenjeriei predate si a celei ridicate de la spalatoria unitatii.
- 17.C.13. Transporta alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul persoanei ingrijite:
- Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă.
  - Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectand dieta indicată.
  - Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, manusi de bumbac...) cu respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare.
  - Inlatura resturile alimentare pe circuitul stabilit.
- 17.C.14. Pregateste persoana ingrijita dependenta pentru alimentare si 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.
- 17.C.15. Ajuta persoana ingrijita la activitatea de hranire si hidratare:
- Sprijinul necesar hrănirii persoanei îngrijite se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire și a stării de sănătate a acesteia.
  - Sprijinirea persoanei îngrijite pentru hidratare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvență a lichidelor.
  - Sprijinirea persoanei îngrijite pentru alimentare se face cu operativitate și îndemânare pe tot parcursul hrănirii.

- 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.

17.C.16. Igienizează vesela persoanei îngrijite:

- Vesela persoanei îngrijite este curățată și dezinfectată conform normelor specifice, ori de câte ori este necesar pentru întreruperea lanțului epidemiologic.
- Vesela persoanei îngrijite este igienizată după fiecare întrebuințare, prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.

17.C.17. Ajută persoana îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice:

- Însoteste persoana îngrijită la toaleta în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
- Deservește persoana imobilizată cu urinare, bazinețe, tavite renale etc., conform tehnicilor specifice.
- Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.

17.C.18. 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.
- Frecvența și tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesitățile persoanelor îngrijite.
- Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.

17.C.19. Comunica cu persoana îngrijită folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific:

- Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informații.
- Limbajul specific utilizat este în concordanță cu abilitățile de comunicare identificate la persoana îngrijită.
- Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită.
- Limbajul folosit în comunicarea cu persoana îngrijită este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acesteia.

17.C.20. La terminarea programului de lucru va preda pacientii infirmierei din următorul schimb pentru a se asigura de continuitatea îngrijirilor.

17.C.21. Ajută 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.C.22. Însoteste persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigații:

- Pregătește persoana îngrijită în vederea transportului (îmbrăcăminte corespunzătoare).
- 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.

17.C.23. Respectă și aplică normele prevăzute în ordinul MS nr.1226/2012, privind aprobarea Normelor tehnice de gestionare a deșeurilor rezultate din activitățile medicale precum și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale

17.C.24. Respectă și aplică normele prevăzute în ordinul MS nr.1276/2021, privind aprobarea Normelor tehnice de lucru privind curățarea, dezinfectarea și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private tehnici de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie;

17.C.25. Respectă și aplică normele prevăzute în ordinul MS nr.1101/2016 privind Normele de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare;

17.C.26. Ajută la transportul persoanelor decedate:

- Asigură izolarea persoanei decedate de restul pacienților.
- După declararea decesului îndepărtează lenjeria decedatului și îl pregătește pentru transport în husa destinată acestui scop.
- Ajută la transportul decedatului la camera frigorifică, destinată depozitării cadavrelor.
- Participă la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.
- Dezinfectă spațiul în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectând normele igienico-sanitare.

17.C.27. Respectă circuitele funcționale în cadrul spitalului

(personal sanitar/bolnavi/apartinători/lenjerie/materiale sanitare/deseuri).

17.C.28. Respectă atribuțiile conform Ordinului M.S. nr.219/01.04.2002 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor infectioase:

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor infectioase;
- asigură transportul deșeurilor infectioase pe circuitul stabilit de codul de procedură;
- transporta pe circuitul stabilit reziduurile alimentare în condiții corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curată și dezinfectează pubelele în care se pastrează și se transportă acestea;

17.C.29.Își consemnează activitatea în fișa pacientului și raportează activitatea desfășurată, în scris prin semnarea fișelor de monitorizare a activității (semnatura confirmând realizarea tuturor pașilor din protocoale și scheme de lucru) și verbal la șeful ierarhic superior (asistentă medicală coordonatoare), semnând orice problemă apărută în desfășurarea activității.

17.C.30. Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerința de calitate a pacientului.

17.C.31. Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior.

17.C.32. Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija față de pacient.

17.C.33. Respectă și aplică normele prevăzute în **Ordinul MS nr 994/ oct.2004** și **Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice** privind prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale.

17.C.34. Aplică Normele de Protecția Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor:

- Aparatele electrice sunt bine izolate și nu se folosesc cu mâinile umede;
- Operațiile de curățire se execută cu cea mai mare atenție, pentru a evita accidentele;
- Soluțiile de curățire se manevrează cu mâinile protejate;
- Aparatele electrice se deconectează de la curent la sfârșitul programului de lucru;
- Defecțiunile ivite la echipamente, instalații electrice se anunță cu promptitudine la asistentă coordonatoare de compartiment.

17.C.35. 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.

17.C.36. Declară imediat asistentei medicale coordonatoare orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.

17.C.37. Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.

17.C.38. Respectă « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003.

17.C.39. Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului.

17.C.40. Dezvoltarea profesională în corelație cu exigențele postului:

- autoevaluare
- cursuri de pregătire/perfecționare

17.C.41. 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, tuberculoză, etc.).

17.C.42. Respectă regulamentul intern al spitalului.

17.C.43. Respectă programul de lucru de 8 ore, programul turelor de serviciu și programarea concediului de odihnă.

17.C.44. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secție.

17.C.45. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență.

17.C.46. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.

17.C.47. În funcție de nevoile secției va prelua și alte puncte de lucru.

17.C.48. Respectă și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în munca (Legea 319/2006).

17.C.49. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

## **XVIII. ATRIBUTII GENERALE :**

### **18.1. Comunicarea interactivă :**

- Menține dialogul cu personalul din cadrul unității și din exterior ;
- Participă la discuții pe teme profesionale ;
- Menține dialogul permanent cu persoana îngrijită și aparținătorii acestuia ;
- Realizează comunicare terapeutică cu unele categorii de pacienți;

### **18.2. Munca în echipă:**

- Stabilește sarcini în cadrul echipei;
- Realizează implicarea individuală în efectuarea sarcinilor;

### **18.3. Asigurarea și gestionarea eficientă a resurselor materiale:**

- Stabilește necesarul de resurse ;
- Asigură recepționarea și depozitarea materialelor ;
- Gestionează resursele ;
- Asigură legătura cu serviciile implicate în procurarea materialelor folosite;

### **18.4. Elaborarea planului de îngrijire :**

- Analizează nevoile de sănătate individuale și de grup ;
- Stabilește obiectivele de îngrijire ;
- Implementează conduita față de beneficiar;

### **18.5. Asigurarea și supravegherea alimentației persoanei îngrijite.**

### **18.6. Ajută pacientul în recuperarea funcțiilor afectate.**

### **18.7. Asigurarea propriei dezvoltări profesionale:**

- Identifică necesitățile ;
- Participă la cursuri de formare continuă ;
- Practică schimburi de experiență ;
- Desfășoară activități de autoperfecționare ;

#### **18.8. Aplicarea Normelor de Protecție a Muncii și a Normelor de Prevenire și Stingere a incendiilor:**

- Aplicarea normelor de protecția muncii ;
- Aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor (PSI) ;
- Aplicarea procedurilor de intervenție ;

**18.9.** Respectarea și aplicarea normelor prevăzute în ordinul MS nr.1226/2012, privind aprobarea Normelor tehnice de gestionare a deșeurilor rezultate din activitățile medicale precum și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale:

#### **Infiriera din unitățile sanitare are următoarele atribuții:**

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

**18.10.** Respecta și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în munca (Legea 319/2006);

**18.11.** Respecta confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora;

**18.12.** Respecta « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003 ;

**18.13.** Respecta programul de lucru și programarea concediului de odihnă;

**18.14.** Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de compartiment;

**18.15.** La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;

**18.16.** Respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;

**18.17.** Respecta legislația în vigoare privind răspunderea civilă a personalului auxiliar sanitar;

**18.18.** Respecta regulamentul intern al spitalului;

**18.19.** Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și aspectului estetic personal;

**18.20.** Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

#### **XIX. OBLIGAȚII PRINCIPALE ÎN ACTIVITATEA DE PREVENIRE A INFECȚIILOR NOSOCOMIALE :**

- răspunde de aplicarea Planului propriu de supraveghere a infecțiilor nosocomiale și a Planului de gestionare a deșeurilor rezultate în urma actului medical care devin parte integrantă din prezența fișă.

#### **XX. OBIECTIVELE DE PERFORMANȚĂ INDIVIDUALĂ ȘI PONDERRA LOR:**

1. realizarea atribuțiilor corespunzătoare funcției – 50%;
2. identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare a activității curente – 10%;
3. cunoașterea și aplicarea consecvență a reglementărilor specifice activității desfășurate – 15%;
4. inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității desfășurate – 10%;
5. respectarea normelor de disciplină și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor – 15% .

#### **XXI. CRITERIILE DE EVALUARE A PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ȘI PONDERRA LOR :**

1. *rezultatele obținute* – 55% și cuprinde următoarele componente de bază ale criteriului de evaluare :
  - a). gradul de realizare a atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului ;
  - b). promptitudine și operativitate ;
  - c). calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate.
2. *asumarea responsabilității* – 20% și cuprinde următoarele componente de bază ale criteriului de evaluare :
  - a). receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină ;
  - b). intensitatea implicării în realizarea atribuțiilor de serviciu, utilizarea echipamentelor și a materialelor, încadrarea în normativele de consum, utilizarea calculatorului ;
3. *adaptarea la complexitatea muncii* – 15% și cuprinde următoarele componente de bază ale criteriului de evaluare :
  - a). executarea de lucrări complexe ;
  - b). activitatea de rutină.
4. *inițiativa și creativitate* – 10% și cuprinde următoarele componente de bază ale criteriului de evaluare :
  - a). propuneri de soluții noi, motivarea acestora și evaluarea cunoștințelor ;
  - b). propuneri de schimbări, motivarea acestora și evaluarea cunoștințelor.

#### **XXII. Indicatori de performanță (SMO):**

- Modul de îndeplinire cantitativă și calitativă a sarcinilor;

- Modul de răspuns la alte solicitări decât cele curente;

XXIII.Perioada de evaluare a performanțelor (1 an): anual.

#### **XXIV.OBLIGATII PRINCIPALE IN ACTIVITATEA DE PREVENIRE A EVENTUALELOR NEPLACERI :**

24.Utilizeaza corect dotarile postului fara sa isi puna in pericol propria existenta sau a celorlalti angajati,aduce la cunosinta sefului de munca orice defectine si isi intrerupe activitatea pana le remedierea acestora.

**XXV.EVALUAREA PROFESIOANALA A OCUPANTULUI POSTULUI:** Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale, de către conducătorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic.

#### **XXVI.OBLIGATII PRINCIPALE IN ACTIVITATEA DE PREVENIRE A EVENTUALELOR NEPLACERI :**

26.Utilizeaza corect dotarile postului fara sa isi puna in pericol propria existenta sau a celorlalti angajati,aduce la cunosinta sefului de munca orice defectine si isi intrerupe activitatea pana le remedierea acestora.

**XXVII.EVALUAREA PROFESIOANALA A OCUPANTULUI POSTULUI:** Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale, de către conducătorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic.

#### **XXVIII.COMPETENTELE INFIRMIERULUI DIN CADRUL SPITALULUI ORASNESC TURCENI :**

*28.1.DESCRIEREA ACTIVITATILOR CORESPUNZATOARE POSTULUI CUPRINDE SARCINILE GENERALE DE SERVICIU ALE ANGAJATULUI,TRIBUTILE MESERIEI DE INFIRMIER DECURG DIN COMPETENTELE CERTIFICATE DE ACTELE DE STUDII SI CALIFICARE OBTINUTE CA URMARE A PARCUGERI UNEI FORME DE INVATAMANT RECUNOSCUDE DE LEGE. IN EXERCITAREA PROFESIEI, INFIRMIERUL ARE RESPONSABILITATEA ACTELOR INTREPRINSE IN CADRUL ACTIVITATILOR DIN ROLUL AUTONOM SI DELEGAT.*

*NOTA : Fisa postului va fi actualizata sau modificata dupa actele normative ulterioare prin dispoziția conducatorului unitatii,angajatul urmand sa primeasca modificarile survenite si sa le duca la indeplinire.*

Director medical,  
Dr.Martin Liviu  
Semnatura \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_\_

Întocmit medic primar compartiment RMFB ,  
Dr. Dunoiu Elena Bianca  
Semnatura \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_\_

Am primit un exemplar,  
compartiment RUNOS,  
Nume și prenume \_\_\_\_\_  
Semnatura \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_\_

Am luat la cunostinta,mi-am insusit sarcinile de serviciu ce-mi revin și  
am primit un exemplar,  
Nume și prenume \_\_\_\_\_  
Semnatura: \_\_\_\_\_  
DATA: \_\_\_\_\_