CONSILIUL JUDEŢEAN BRAŞOV
SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE ŞI NEUROLOGIE
STR.PRUNDULUI nr. 7-9 BRAŞOV
Tel. 0268/ 511481 Fax. 0268 / 511609 ; 410205
E –mail : runos@spnbrasov.ro
Nr. 1540 / 02.05.2019

ANUNŢ CONCURS

Spitalul Clinic de Psihiatrie şi Neurologie Braşov,organizează concurs în baza H.G. 286/23.03.2011, aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcţiilor contractuale şi a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată următoarelor posturi vacante:

Compartiment Juridic
1 post vacant consilier juridic IA
Secţia Clinică Neurologie I
2 posturi vacante infirmieră
1 post vacant îngrijitoare
Secţia Neurologie II
2 post vacant infirmieră
Compartiment Recuperare Medicală Neurologie
4 posturi vacante infirmieră
3 posturi vacante îngrijitoare
Secţia Psihiatrie II
1 post vacant infirmieră
1 post vacant îngrijitoare
Secţia Exterioară Psihiatrie Cronici Zărneşti
4 posturi vacante infirmieră
1 post vacant muncitor calificat III – lenjereasă
Secţia Exterioară Psihiatrie Cronici Vulcan
1 post vacant infirmieră
1 post vacant îngrijitoare
1 post vacant muncitor calificat III – lenjereasă
Camera de gardă Psihiatrie
5 posturi vacante brancadier
Camera de gardă Neurologie
2 posturi vacante infirmieră debutantă
2 posturi vacante îngrijitoare
1 post vacant brancadier
Garderobă
1 post vacant îngrijitoare;

1.Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplineşteurmătoarele condiţii;

a) are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spatiului Economic European şi domiciliul în România;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
d) are capacitatea de exerciţiu;

e) are o stare de sănătate corespunzatoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
f) îndeplineşte condiţiile de studii şi după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legatură cu serviciul, care împiedicăînfaptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face - o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

2.Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar de concurs care va conţine următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului unităţii, în care candidatul specifică postul pe care doreşte să condideze;
b) actului de identitate, sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii după caz;
c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de unitatea sau instituţia publică (diplomă de şcoală generală, diplomă de bacalaureat)
d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverinţe care atestă vechimea în muncă, în meseria şi/sau în secialitatea studiilor, în copie;
e) cazierul judiciar (valabil 6 luni) sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează;
f) adeverintă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzatoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate
g) curriculum Vitae;

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în format standart stabilit de Munisterul Sănătăţii.

În cazul documentului prevăzut la lit.e), candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului juridic, cel mai târziu până la data desfăşutării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la alin.2.lit.b),c),d) vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la Serviciul R.U.N.O.S în cadrul Spitalului Clinic de Psihiatrie şi Neurologie Braşov, str.Prundului 7-9.

3.Condiţii specifice de participare la concurs;

consilier juridic 1A
- diploma de licenţă în specialitate
- minim 6 ani şi 6 luni vechime în specialitate

infirmieră
- şcoală generală
- curs de infirmiere organizat de OAMGMAMR/MMFPS
- minim 6 luni vechime în activitate.

infirmieră debutantă
- şcoală generală
- curs de infirmiere organizat de OAMGMAMR/MMFPS
- fără condiţie vechime în activitate.

îngrijitoare
- şcoală generală
- fără condiţie de vechime.

brancadier

- școală generală
- fără condiție de vechime.

muncitor calificat III - lenjereasă

- școală generală
- curs pentru ocuparea postului
- minim 3 ani vechime în meseric.

4.Concursul se va organiza conform calendarului următor:

04.09.2019 – 17.09.2019– ora 15.00 - perioada de înscriere la concurs

18.09.2019 – selecția dosarelor candidatilor ora 10.00 și afișarea rezultatelor selecție dosare de înscriere ora 15.00

19.09.2019 – depunere contestații la rezultatele selecției dosarelor de înscriere – ora 15.00

20.09.2019 – afișare rezultate contestații privind selecția dosarelor - ora 15.00

25.09.2019 – proba scrisă- ora 10.00 și afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă– ora 15.00

26.09.2019 – depunere contestații proba scrisă–ora 15.00

27.09.2019 – afișare rezultate contestații proba scrisă– ora 15.00

30.09.2019 – proba interviu ora 10.00 și afișarea rezultatelor obținute la proba interviu- ora 15.00

01.10.2019 – depunere contestații proba interviu- ora 15.00

02.10.2019 – afișare rezultate contestații proba interviu- ora 15.00.

03.10.2019 – afișare rezultate finale – ora 15.00

Vă informăm că probele de concurs se vor susține, la Spitalul Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov str.Prundului nr.7-8 Brașov.

Concursul va consta în 2 probe: susținerea probei scrise și interviu.Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

Punctajele pentru proba scriă și interviu este de maxim 100 de puncte.

Vor fi declarați admiși candidații care obțin minim 50 de puncte la fiecare probă (proba scrisă și interviu) pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție.

Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea probei de interviu.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat a mențiuii „admis'' sau „respins''. prin afișare la avizierul și pe pagina de internet a unității publice după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse pentru selecția dosarelor, rezultatelor probei scrise si a interviului se face prin afișare la avizierul pe pagina de internet a unității publice în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor pentru fiecare probă.

Chitanța de plată a taxei de concurs, se va elibera de la caseria unității, pentru personal TESA – consilier juridic în valoare de 50 lei, iar pentru personal auxiliar sanitar (infirmiere, infirmiera debutantă, îngrijitoare, brancadier) și muncitor calificat III – lenjereasă, în valoare de 20 lei.

Relații suplimentare se obțin la sediul unității sau la telefon 0268/511481 int. 129 sau 155 - ServiciulRUNOS.. al Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov,Strada Prundului 7-8.

Manager interimar,
asist.univ.dr.Nicușor Florin Bîgiu

Întocmit,
Șef serviciu RUNOS
ing.ec.Ileana Puiu

Afișat astăzi 04.09.2019 ora 9⁰⁰ la sediul Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov, Str.Prundului 7-9 și site:www.spnbrasov.ro

CONSILIUL JUDETEAN BRASOV
SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE SI NEUROLOGIE BRASOV
Str. Prundului nr. 7-9, Brasov, cod 500123 Brasov
Tel 0268/511481, Fax 0268/410205
Nr. ...../.....2019

Operator de date cu caracter personal nr.9275

Aprobat
Manager interimar,
asist.univ.dr. Bigiu Nicușor Florin

Bibliografie si Tematica

pentru concursul de ocupare a funcției de Consilier Juridic IA - din cadrul Spitalului Clinic de Psihiatrie si Neurologie Brasov

Legea nr. 95 din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății-Titlul VII- Spitalele

Legea nr. 46 din 21 ianuarie 2003 drepturilor pacientului

Ordin nr. 1.410 din 12 decembrie 2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003

Legea 487 din 13 septembrie 2012-republicata a sanatatii mintale si a protectiei persoanelor cu tulburari psihice

Ordin 488 din 04 mai 2016 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii sanatatii mintale si a protectiei persoanelor cu tulburari psihice

Legea 544 din 22 decembrie 2001 privind liberul acces la informatiile de interes public

Hotararea nr. 123 din 8 martie pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public

Legea 53 din 01 martie 2003 Codul Muncii- forma republicata

Legea 98 din 26 mai 2016 privind achizitiile publice

Codul de procedura penala din 15 iulie 2010 – Aplicarea provizorie a masurilor de siguranta cu caracter medical- Cap II Sect I – art.245-249

Codul de procedura civila din 10 aprilie 2015 – Termenele procedurale , Cererea de chemare in judecata. Intampinarea. Administrarea probelor de catre avocat/consilier juridic. Caile de atac,Poprirea

Noul cod civil din 15 iulie 2011- Tutorele si exercitarea tutelei, Ocrotirea interzisului judecatoresc. Incheierea contractului, Capacitatea partilor. Consimtamantul, Obiectul contractului,. Cauza. Forma contractului. Nulitatea contractului. Cauzele de nulitate, Efectele nulitatii. Validarea contractului. Intreruperea contractului. Efectele contractului,Imbogatirea fara

justa cauza.Raspunderea pentru fapta proprie.Raspunderea pentru fapta altuia, Obligatiile solidare.

Legea cadru 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice-Anexa II ,Cap.II – Reglementari specifice personalului din sanatate, unitati de asistenta medico-sociala si unitati de asistenta sociala

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE ȘI NEUROLOGIE BRAȘOV
STR. PRUNDULUI nr. 7-9 BRAȘOV
Tel. 0268/511481 Fax. 0268/410205
e-mail: relatiicupublicul@spnbrasov.ro
Nr. 1320 / 09.08.2017

APROBAT,
MANAGER,
Asist.univ.dr. Bîgiu Nicușor - Florin

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE DE CONCURS

INFIRMIER / INFIRMIER DEBUTANT

1. **Programul național de pregătire a infirmierelor – OAMGMAMR**
   - Alimentație și noțiuni de nutriție și metabolism
   - Noțiuni de prim ajutor
   - Precauțiuni universale
   - Igiena pacienților
   - Transportul pacienților (numai pentru infirmier)
2. **Ordinul Ministrului Sănătății nr. 961/ 2016 pentru aprobarea Normelor Tehnice privind curățenia, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private**
   - Anexa 1 - Norme Tehnice privind curățenia, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private din 19.08.2016 (cap. I,II,III)
   - Anexa 3 – Procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc
   - Anexa 4 – Metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat
3. **Ordinul Ministrului Sănătății Publice, nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate acordate asistenței medicale în unitățile medicale**
   - Anexa 3 – Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice
   - Anexa 4 – Precauțiunile standard; Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale
4. **Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor Tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale**
   - Anexa 1 - Norma tehnică privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale
   - Capitolul al II-lea - Definiții
   - Capitolul al III-lea – Clasificări
   - Capitolul al VI-lea – Ambalarea deșeurilor medicale
   - Capitolul al VII-lea – Stocarea temporară a deșeurilor rezultate din activități medicale
   - Capitolul al VIII-lea – Transportul deșeurilor rezultate din activități medicale
5. **Ordinul 1025/2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile medicale**
   - Colectarea, ambalarea, transportul și depozitarea lenjeriei murdare și lenjeriei curate

Întocmit,
Director Îngrijiri
Asist.med.Țintea Diana

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE ȘI NEUROLOGIE BRAȘOV
STR. PRUNDULUI nr. 7-9 BRAȘOV
Tel. 0268/511481 Fax. 0268/410205
e-mail: relatiicupublicul@spnbrasov.ro
Nr. 1547 / 07.02.2019

APROBAT,
MANAGER,
Asist. univ.dr. Brgiu Nicușor - Florin

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE DE CONCURS

ÎNGRIJITOR

1. **Ordinul Ministrului Sănătății nr. 961/ 2016 pentru aprobarea Normelor Tehnice privind curățenia, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private**
   - Anexa 1 - Norme Tehnice privind curățenia, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private din 19.08.2016 (cap. I,II,III)
   - Anexa 3 – Procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc
   - Anexa 4 – Metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat
2. **Ordinul Ministrului Sănătății Publice, nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate acordate asistenței medicale în unitățile medicale**
   - Anexa 3 – Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice
   - Anexa 4 – Precauțiunile standard; Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale
3. **Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor Tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale**
   - Anexa 1 - Norma tehnică privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale
   - Capitolul al II-lea - Definiții
   - Capitolul al III-lea – Clasificări
   - Capitolul al VI-lea – Ambalarea deșeurilor medicale
   - Capitolul al VII-lea – Stocarea temporară a deșeurilor rezultate din activități medicale
   - Capitolul al VIII-lea – Transportul deșeurilor rezultate din activități medicale
4. **Ordinul 1025/2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile medicale**
   - Colectarea, ambalarea, transportul și depozitarea lenjeriei murdare și lenjeriei curate

Întocmit,
Director Îngrijiri
Asist.med.Țintea Diana

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE ȘI NEUROLOGIE BRAȘOV
STR. PRUNDULUI nr. 7-9 BRAȘOV
Tel. 0268/511481 Fax. 0268/410205
e-mail: relatiicupublicul@spnbrasov.ro
Nr. 1396 ... / ... 09 ... 04 ... 2019

APROBAT,
MANAGER,
Asist. univ.dr. Bigiu Nicușor - Florin

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE DE CONCURS

BRANCARDIER

1. **Programul național de pregătire a infirmierelor – OAMGMAMR (pentru infirmiere/ brancardier) .**

- Alimentație și noțiuni de nutriție și metabolism
- Noțiuni de prim ajutor
- Precauțiuni universale
- Igiena pacienților
- Transportul pacienților (numai pentru brancardieri)

2. **Ordinul Ministrului Sănătății nr. 961/ 2016 pentru aprobarea Normelor Tehnice privind curățenia, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private**

- Anexa 1 - Norme Tehnice privind curățenia, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private din 19.08.2016 (cap. I,II,III)
- Anexa 3– Procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc
- Anexa 4–Metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat

3. **Ordinul Ministrului Sănătății Publice, nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a iufecțiilor asociate acordate asistenței medicale în unitățile medicale**

- Anexa 3 – Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice
- Anexa 4 – Precauțiunile standard; Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale

4. **Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor Tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale**

- Anexa 1 - Norma tehnică privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale
- Capitolul al II-lea - Definiții
- Capitolul al III-lea – Clasificări
- Capitolul al VI-lea – Ambalarea deșeurilor medicale
- Capitolul al VII-lea – Stocarea temporară a deșeurilor rezultate din activități medicale
- Capitolul al VIII-lea – Transportul deșeurilor rezultate din activități medicale

Întocmit,
Director Îngrijiri
Asist.med. Țintea Diana

CONSILIUL JUDETEAN BRASOV
SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE SI NEUROLOGIE
Str.Prundului nr.7-9 Brasov
Tel.0268511481 Fax 0268410205 / 0268511609

APROBAT
MANAGER
asist.univ.dr.Nicușor Florin Bîgiu

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de ocupare a postului vacant ,muncitor calificat III - lenjereasă

1. Ordinul 916 /27.07.2006
   - Utilizarea echipamentului de protectie adecvat , corect;
   - Spalarea mainilor , prevenirea accidentelor si a altor tipuri de expuneri profesionale

2. Legea nr.319/2006 Legea securitatii si sanatatii in munca
   - Capitolul IV - obligatiile lucratorilor
   - Capitolul V - instruirea lucratorilor in domeniul SSM
   - Capitolul VI -pericol grav si iminent in zone de risc ridicat si iminent

3. Principalele sarcini si atributii specifice fisei postului.

Intocmit
Sef serv.AAT

CONSILIUL JUDETEAN BRASOV
SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE SI NEUROLOGIE BRASOV
Str. Prundului nr. 7-9, 500123 Brasov
Tel fax. 0268/410205 Operator date cu caracter personal nr. 9275

APROBAT
Manager interimar,
asist.univ.dr. Bîgiu Nicușor Florin

FIŞA POSTULUI
anexa la Contractul individual de muncă nr. .....

I Identificarea postului

1. Denumirea postului: Consilier Juridic IA
2. Cod. COR:
3.Pozitia din statul de functii :
4.Departamentul:Compartiment Juridic
5. Nivelul postului: executie

II Sfera relationala a postului

1. Sfera relationala interna:
a)Relatii ierarhice
- subordonat fata de : Manager
- superior pentru:
b) Relatii functionale de colaborare:
- cu personalul din cadrul Compartimentului Juridic
- cu personalul din celelalte structuri organizatorice ale spitalului
c) Relatii de control:
d) Relatii de reprezentare : unitatea in instantele judecatoresti, pe linie juridica in raporturile cu partile interesate

2. Sfera relationala externa:
- cu autoritati si institutii publice : CJ Brasov, CASJ Brasov, DSP Brasov, MS, Inspectoratul Politiei,Autoritati Judecatoresti, Parchet, Executori Judecatoresti, Notari Publici si altele
- cu persoane juridice:- furnizori de servicii
- persoane fizice : petitionari, contestatori, reprezentanti legali, conventionali

3. Limite de competente:

- conform atributiilor postului si pregatirii profesionale

4. Delegarea de atributii si competente:

- este inlocuit in cazul absentei de: alta persoana din cadrul biroului

- inlocuieste pe: Consilierul Juridic din cadrul Biroului

III Scopul general al postului

- apararea drepturilor si intereselor legitime ale spitalului, in conformitate cu Constitutia si legile in vigoare

IV. Sarcini si atributii

- *- Asigura consultanta si reprezentarea institutiei , apara drepturile si interesele legitime ale acesteia in raporturile cu autoritatile publice , institutii de orice natura , precum si cu orice persoana juridica sau fizica , romana sau straina ;*
- *Realizeaza consultatii si cereri cu caracter juridic ;*
- *Redacteaza opinii juridice cu privire la aspectele legale ce privesc activitatea institutiei*
- *Redacteaza acte juridice , atesta identitatea partilor , a consimtamantului , a continutului si a datei actelor incheiate , care privesc institutia ;*
- *Verifica legalitatea actelor cu caracter juridic si administrativ primite spre avizare ;*
- *In conditiile legii si ale regulamentelor specifice , avizeaza si contrasemneaza actele cu caracter juridic ; in conditiile in care actul juridic supus avizarii pentru legalitate nu este conform legii,consilierul juridic va formula un raport de neavizare in care va indica neconcordanta acestuia cu normele legale, in vederea refacerii actului.*
- *Participa si colaboreaza la intocmirea proiectelor de dispozitii , regulamente , instructiuni precum si a oricaror alte acte cu caracter normativ , elaborate de conducerea spitalului ;avizeaza orice alte acte cu caracter normativ , intocmite de alte unitati si care sunt in legatura cu atributiile si activitatea unitatilor din sectorul sanitar*
- *Avizeaza la cererea conducerii , actele care pot angaja raspunderea patrimoniala a persoanei juridice , precum si orice alte acte care produc efecte juridice ;*
- *Studiaza temeinic cauzele in care asista sau reprezinta institutia , manifesta constiinciozitate si probitate profesionala , pledeaza cu demnitate in fata judecatoruluisi a partilor din proces , depune concluzii scrise sau orale si note de sedinta ori de cate ori considera necesar acest lucru sau instanta de judecata dispune in acest sens;*

- *Redacteaza cererile de chemare in judecata , de exercitare a cailor de atac , precum si orice alte asemenea cereri ;*
- *Someaza la plata persoanele vinovate de producerea accidentelor si vatamarilor persoanelor internate , efectueaza toate demersurile necesare pentru recuperarea contravalorii serviciilor medicale acordate , fie in cadrulproceselor penale , prin actiuni civile , fie prin actiuni in pretentii pe care le sustine in fata instantelor de judecata ;*
- *Se preocupa de obtinerea titlurilor executorii si sesizeaza documentatia de atribuire ;*
- *Verifica dosarul achizitiei publice si vizeaza contractul de achizitie ;*
- *Reprezinta si apara interesele persoanei juridice in fata organelor de jurisdictie , precum si in cadrul oricarei proceduri prevazute de lege in baza delegatiei data de manager ;*
- *Urmareste aparitia actelor normative si semnaleaza organelor de conducere si serviciile interesate de spre acestea ;*
- *Merge la arhiva instantei , pentru a verifica dosarele in care unitatea este parte ;*
- *Semnaleaza organelor competente cazurile de aplicare neuniforma a actelor normative si cand este cazul face propuneri corespunzatoare ;*
- *Participa in cadrul comisiei de cercetare disciplinara, de cele mai multe ori ca si presedinte*

V Responsabilitati

- *Raspunde de respectarea secretului profesional asupra tuturor activitatilor acestuia*
- *Raspunde de respectarea normelor de ontologie profesionala prevazute de legea pentru organizarea si executarea profesiei ;*
- *Raspunde de respectarea prevederilor Contractului Colectiv de Munca, a Regulamentului de Organizare si Functionare si a Regulamentului de Ordine Interioara aplicabile spitalului*
- *Raspunde de respectarea confidentialitatii datelor si informatiilor cu caracter personal, legate de documentele prelucrate, conform atributiilor specifice*
- *Identifica,raporteaza si trateaza conform procedurilor aprobate, aspectele neconforme*
- *Respecta regulile de protectia muncii si PSI*

VI Specificatii ale postului

a) Program de lucru

- norma intreaga, interval orar 7-15

b) Conditii materiale

- birou,telefon interior si computer

c) Conditii de formare profesionala

- studii: superioare profil juridic
- cursuri: legislatia muncii
- cunostinte operare calculator in special pe editoare de texte, legislatia muncii/juridice
- aptitudini:

-Adaptabilitate
-Asumarea responsabilităţii
-Capacitatea de a rezolva independent problemele
-Capacitatea de implementare a prevederilor legale
-Capacitatea de autoperfecţionare şi de valorificare a experienţei dobândite
-Capacitatea de analiză şi sinteză
-Creativitate şi spirit de iniţiativă
-Capacitatea de a planifica şi de a acţiona startegic
-Capacitatea de a comunica
-Capacitatea de a lucra independent şi în echipă
-Competenţa în redactare
-Capacitatea de îndrumare
-Abilităţi în utilizarea calculatoarelor şi a altor echipamente informatice
-Respectul faţă de lege şi loialitatea faţă de interesele instituţiei
-Conduita conformă în timpul serviciului.

d) Experienta necesara :
- in specialitate minim 6 ani si 6 luni in domeniu de specialitate
- pe post

VII Indicatori de performanta

VIII Intocmit de:
Numele si prenumele
Semnatura
Data

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
Spitalul Clinic de Psihiatrie și Neurologie
Str. Prundului nr. 7 – 9, Brașov
Tel. 0268/511481, fax 0268/410205

APROBAT,
Manager,
asist.univ.dr.Bîgiu Nicușor Florin

FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul Individual de Muncă nr. ...../.....

I. Identificarea postului:

1. Denumirea postului: **ÎNGRIJITOARE**
2. Cod COR:
3. Poziția din statul de funcții: **Îngrijitoare**
4. Departamentul: **SECȚIA CLINICĂ NEUROLOGIE I - COMPARTIMENT RECUPERARE MEDICALĂ NEUROLOGIE - SECȚIA PSIHIATRIE II - SECȚIA EXTERIOARĂ PSIHIATRIE CRONICI VULCAN**
5. Nivelul postului: **de execuție**

II. Sfera relațională a postului:

1. <u>Sfera relațională internă</u>:

a) Relații ierarhice (control, îndrumare, posturi supervizate):

- este subordonat: asistent șef/coordonator secție, asistent medical, medic, medic șef/coordonator secție, director de îngrijiri medicale, director medical, manager.
- are în subordine: -

b) Relații funcționale (colaborare, consultanță – pe orizontală): cu personalul medical și auxiliar din secție/compartiment (asistenți medicali, infirmieri, îngrijitori, brancardieri, medici), cu serviciul de imagistică, serviciul de explorări funcționale, nucleul epidemiologic, serviciul de management al calității.

c) Relații de control: -

2. <u>Sfera relațională externă</u> - de reprezentare (colaborare, consultanță):

a) cu autorități și instituții publice: -

b) cu alte persoane: personalul angajat la firma de catering, personalul care efectuează dezinsecția și deratizarea, personalul care verifică aparatura și dispozitivele medicale, aparținători etc.

3. Limite de competență:

Îngrijitoarele asigură servicii privind efectuarea curățeniei, dezinfecției, salubrității, aprovizionării cu materiale de curățenie în diferite centre de îngrijire a sănătății, cum ar fi spitale, clinici și facilități de îngrijire medicală rezidențiale. Acestea își desfășoară activitatea sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical și ca ajutor lângă infirmier.

4. Delegarea de atribuții și competență:

a) Este înlocuit de: îngrijitor

b) Înlocuiește: îngrijitor, îngrijitor debutant, infirmier, infirmier debutant, brancardier;

III. Scopul general al postului:

Asigurarea serviciilor privind efectuarea curățeniei, dezinfecției, salubrității,aprovizionării cu materiale de curățenie în diferite centre de îngrijire a sănătății, cum ar fi spitale, clinici și facilități de îngrijire medicală

rezidenţiale conform normelor elaborate de Ministerul Sănătăţii, în colaborare cu Ordinul Asistenţilor Medicali Generalişti Moaşelor şi Asistenţilor Medicali din România.

IV. Sarcini şi responsabilităţi:

a) Obiective şi atribuţii generale:

1. Planificarea propriei activităţi şi perfecţionarea continuă.
2. Lucrul în echipa multidisciplinară şi comunicarea interactivă.
3. Cunoaşterea drepturilor şi obligaţiilor.
4. Ajută infirmiera la tehnici de îngrijire generală, specială, specifică a pacienţilor.
5. Ajută infirmiera la acordarea îngrijirilor de igienă pentru persoanele îngrijite şi asigură igienizarea spaţiului în care se află persoana îngrijită.
6. Aplicarea tehnicilor privind circuitul de transport al rufelor şi a normelor igienico sanitare specifice.
7. Luarea deciziilor benefice pentru pacienţi în vederea reducerii riscurilor, tratarea cu responsabilitate şi profesionalism a tuturor pacienţilor, aplicarea de măsuri preventive de îngrijire a stării de sănătate.

b) Obiective şi atribuţii specifice:

1. Estimează perioada de timp necesară derulării activităţilor.
2. Stabileşte corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă.
3. Efectuează igienizarea spaţiilor în care se află persoana îngrijită (camera şi dependinţe):

• Camera persoanei îngrijite şi dependinţele sunt igienizate permanent pentru încadrarea în parametrii ecologici prevăzuţi de normele igienico-sanitare specific.
• Activitatea de igienizare şi curăţenic este efectuată conform normelor igienico - sanitare.
• Igienizarea camerei este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
• Igienizarea circuitelor funcţionale este respectată cu stricteţe pentru prevenirea transmiterii infecţiilor.
• Îndepărtarea reziduurilor şi resturilor menajere este efectuată cu conştiinciozitate, ori de câte ori este necesar.
• Reziduurile şi resturile menajere sunt depozitate în locurile special amenajate.

4. Răspunde de curăţenia şi dezinfecţia sectorului repartizat respectând legislaţia sanitară în vigoare.
5. Cunoaşte şi respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin:

• Dezinfecţia igienică a mâinilor prin spălare;
• Dezinfecţia igienică a mâinilor prin frecare;
• Dezinfecţia pielii intacte;

6. Cunoaşte şi respectă utilizarea produselor biocide, încadrate conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizat pentru:

a. Dezinfecţia suprafeţelor;
b. Dezinfecţia dispozitivelor (instrumente medicale) prin imersie;
c. Dezinfecţia lenjeriei (material moale);

7. Cunoaşte şi respectă criteriile de utilizare şi păstrare corectă a produselor dezinfectante;
8. Graficul de curăţare (decontaminare) şi dezinfecţie aflat pentru fiecare încăpere din camera de garda/secţie va fi completat şi semnat zilnic de persoana care efectuează dezinfecţia;
9. Trebuie să cunoască, în fiecare moment, denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluţiei de lucru şi timpul de acţiune, precum şi concentraţia de lucru;
10. Răspunde de utilizarea şi păstrarea în bune condiţii a ustensilelor folosite (care sunt etichetate cu destinaţia spaţiului pentru care trebuie folosit), pe care le are personal în grijă, precum şi a celor care se folosesc în comun şi le depozitează în condiţii de siguranţă.
11. Ajută infirmiera la efectuarea igienei corporale a persoanei îngrijite:

• Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemânare conform tehnicilor specifice.
• Baia totală/parţială este efectuată periodic sau ori de câte ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate.
• Îngrijirile corporale sunt acordate cu conştiinciozitate pentru prevenirea infecţiilor şi a escarelor.

• Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.
12. Ajută infirmiera la menţinerea igienei 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.
13. Ajută infirmiera la colectarea şi transportul lenjeriei şi rufelor murdare:
• Respectă modul de colectare şi ambalare a lenjeriei murdare în funcţie de gradul de risc, conform codului de procedură:
o Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminată (sac galben).
o Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminată (sac negru).
• Respectă Precauţiunile Standard.
• Lenjeria murdară se colectează şi ambalează la locul de producere, astfel încât să fie cât mai puţin manipulată şi scuturată, în scopul prevenirii contaminării aerului, a personalului şi a pacienţilor.
• Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conţină obiecte înţepătoare tăietoare şi deşeuri de acest tip.
• Se interzice sortarea la locul de producere a lenjeriei pe tipuri de articole.
• Respectă codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare.
• Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face într-un spaţiu în care pacienţii şi vizitatorii nu au acces.
• Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport.
• Asigură transportul lenjeriei la spălătorie.
14. Ajută infirmiera la preluarea rufelo curate de la spălătorie:
• Lenjeria curată este transportată de la spălătorie la secţia clinică în saci noi, de culoare neagră.
• Depozitarea lenjeriei curate pe secţii se face în spaţii speciale destinate şi amenajate, ferite de praf, umezeală şi vectori.
• Depozitează şi manipulează corect, pe secţie, lenjeria curată, respectând codurile de procedură privind igiena personală şi va purta echipamentul de protecţie adecvat.
15. Ajută infirmiera la ţinerea evidenţei la nivelul secţiei, a lenjeriei predate şi a celei ridicate de la spălătoria unităţii.
16. Ajută infirmiera la transportul alimentelor de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul persoanei îngrijite:
• Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă.
• Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectând regimul indicat.
• Transportarea şi manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, mănuşi de unică folosinţă, bonete de unică folosinţă, şorţ de unică folosinţă) cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
• Înlătură resturile alimentare pe circuitul stabilit.
17. Ajută infirmiera la pregătirea persoanei îngrijite, dependentă, pentru alimentare şi hidratare:
• Aşezarea persoanei îngrijite se face într-o poziţie confortabilă pentru a putea fi hrănit şi hidratat, corespunzător recomandărilor şi indicaţiilor asistentului medical/medicului.
• Masa este aranjată ţinând cont de criteriile estetice şi de particularităţile persoanei îngrijite.
18. Ajută infirmiera la activitatea de hrănire şi hidratare:
• Sprijinul necesar hrănirii persoanei îngrijite se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire şi a stării de sănătate a acesteia, conform indicaţiilor asistentului medical/medicului.
• Sprijinirea persoanei îngrijite pentru hidratare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvenţă a lichidelor conform indicaţiilor asistentului medical.
• Sprijinirea persoanei îngrijite pentru alimentare se face cu operativitate şi îndemânare pe tot parcursul hrănirii.
• Acordarea de ajutor pentru alimentarea şi hidratarea persoanelor îngrijite ţine seama atât de indicaţiile medicului, de starea pacientului cât şi de preferinţele, obiceiurile, tradiţiile alimentare ale acestora.
• Alimentarea persoanei îngrijite dependente se face sub supravegherea asistentului medical.

19. Ajută infirmiera la igienizeazarea veselei persoanei îngrijite:
• Vesela persoanei îngrijite este curățată și dezinfectată conform normelor specifice, dupa fiecare masa și ori de câte ori este necesar:
20. Ajută infirmiera la satisfacerea nevoilor fiziologice a persoanei îngrijite;
• Însoțește persoana îngrijită la toaletă în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
• Deservește persoana imobilizată cu urinare, bazinete, tăvițe renale etc., conform tehnicilor specifice.
• Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
21. . Ajută infirmiera la efectuarea mobilizării:
• 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, conform indicațiilor asistentului medical;
• Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.
22. Comunică cu persoana îngrijită, folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific, cu respectarea demnității umane:
• 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 acestuia.
23. La terminarea programului de lucru va preda, verbal și în scris serviciul
24. Ajută infirmiera 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.
25. Ajută infirmiera la însoțirea persoanei îngrijite în vederea efectuării unor investigații:
• Pregătește persoana îngrijită în vederea transportului (îmbrăcăminte corespunzătoare).
• Preia foaia de observație (F.O.C.G) de la asistenta medicală, fișă 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.
• Transportul persoanei îngrijite se face cu grijă, adecvat specificului acesteia.
• Așteptarea finalizării investigațiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine și răbdare.
26. Ajută la nevoie 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.
• Dezinfecția spațiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectând normele igienico-sanitare.
27. Respectă circuitele funcționale în cadrul spitalului (personal sanitar / bolnavi / aparținători / lenjerie / materiale sanitare / deșeuri).
28. Respectă atribuțiile conform normativelor sanitare în vigoare privind gestionarea deșcurilor provenite din activitatea medicală:
• aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor infecțioase;
• asigură transportul deșeurilor infecțioase pe circuitul stabilit de codul de procedură;
• transportă pe circuitul stabilit reziduurile alimentare în condiții corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curăță și dezinfectează pubelele în care se păstrează și se transportă acestea;
29. Respectă procedura de management al expunerii accidentale la produse biologice.

30. Aplică Normele de Protecţie a Muncii şi Normele de Protecţie privind Stingerea Incendiilor:
• Aparatele electrice sunt bine izolate şi nu se folosesc cu mâinile umede;
• Operaţiile de curăţire se execută cu cea mai mare atenţie, pentru a evita accidentele;
• Soluţiile de curăţire se manevrează cu mâinile protejate;
• Aparatele electrice utilizate în activitate se deconectează de la curent la sfârşitul programului de lucru;
• Defecţiunile ivite la echipamente, instalaţii electrice se anunţă imediat asistentului/ coordonatorului şef.
31. Poartă echipamentul de protecţie prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal.
32. Declară imediat asistentei şefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum şi bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
33. Îşi desfăşoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice şi funcţionale.
34. Respectă « Drepturile pacientului »:
35. Păstrează confidenţialitatea datelor pacientului;
36. Dezvoltarea profesională în corelaţie cu cerinţele postului:
• Autoevaluare;
• Cursuri de pregătire/perfecţionare;
37. Respectă îndeplinirea condiţiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile şi înlăturarea pericolului declanşării unor epidemii (viroze respiratorii, infecţii cutanate, diaree, tuberculoză, etc.).
38. Respectă regulamentul intern al spitalului.
39. Respectă programul de lucru, programul turelor de serviciu şi programarea concediului de odihnă. Semnează cererea de concediu cu cel puţin 5 zile înainte, întocmeşte cerere de schimb de tură dacă situaţia impune.
40. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă, pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuşi de secţie.
41. La începutul şi sfârşitul programului de lucru, semnează condica de prezenţă şi Registrul de triaj epidemiologic la intrarea în serviciu.
42. Respectă ordinea şi disciplina la locul de muncă, foloseşte integral şi cu maximă eficienţă timpul de muncă.
43. În funcţie de nevoile secţiei va prelua şi alte puncte de lucru.
44. Respectă şi îşi însuşeşte prevederile legislaţiei din domeniul sănătăţii şi securităţii în muncă (Legea 319/2006).
45. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce priveşte neîndeplinirea la timp şi întocmai a sarcinilor prevăzute în fişa postului.
46. Pe perioada în care îşi desfăşoară activitatea în alt sector, primeşte sarcini şi de la asistentul şef al sectorului respectiv;
47. Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului, în limita competenţelor.

c) Responsabilităţi

A. Responsabilităţi generale:

1. Cunoaşte structura şi organizarea activităţii din spital/secţie /compartiment.
2. Respectă circuitele funcţionale din secţie / compartiment (în funcţie de specific) pentru: personal, medicamente, laborator, lenjerie, alimente, vizitatori, deşeuri.
3. Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală şi cu pacientul.
4. Cunoaşte manevrele medicale şi de colaborare asistent medical-ingrijitor-infirmier-brancardier.
5. Cunoaşte şi respectă:

- Legea nr. 46/21.01.2003 privind drepturile pacientului;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii cu modificările şi completările survenite;
- Legea nr. 487/2002 legea sănătăţii mintale;
- Codul muncii – Legea 53/2003;

- Legea 15/2016 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare.

6. Recunoaște și îndeplinește responsabilitățile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu mențiunea că în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilități vor fi schimbate.
7. Respectă regulamentul de ordine interioară precum și normele de etică și deontologie profesională.
8. Respectă Normele tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, conform **Ordinului M.S. nr. 961/19.08.2016:**

- Pune în practică programul de curățare și dezinfecție a echipamentului din dotare
- Cunoaște produsele utilizate în activitatea de curățare și dezinfecție
- Respectă recomandările producătorului la produsele folosite
- Respectă normele generale de protecție a muncii privitor la produsele folosite
- Respectă procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor
- Respectă metodele de aplicare a dezinfectanților în funcție de suportul care urmează să fie tratat

9. Respectă normele de securitate, protecția muncii și normele PSI.
10. Respectă secretul profesional confidențialitatea informației medicale.
11. Indiferent de persoană, loc sau situația în care se găsește are obligația de a acorda primul ajutor medical în situații de urgență, în limita competențelor profesionale și cheamă asistentul si medicul.

B. Responsabilitățile îngrijitorului în conformitate cu Ordinul MS nr. 1101 /2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare din 7 octombrie 2016

- **Responsabilități obligatorii:**

1. implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
2. se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
3. menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;

- **Cunoaște toate prevederile OMS 1101 /2016 inclusiv Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice:**

Persoana expusă accidental aplică imediat **protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice:**

1. îngrijire de urgență:
- expunere cutanată: spălare cu apă și săpun 5 minute;
- expunere percutanată: spălare cu apă și săpun, urmată de aplicarea unui antiseptic cu timp de contact conform recomandărilor producătorului;
- expunere mucoasă: spălare cu ser fiziologic sau cu apă 5 minute.

2. chimioprofilaxie, pentru infecția HIV, administrată în funcție de tipul expunerii, starea pacientului sursă

3. vaccinare postexpunere:
- în prima oră de la accident se prezintă la medicul șef de secție/compartiment sau la medicul de gardă;
- în termen de 24 de ore se prezintă la responsabilul serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului;
- în termen de maximum 48 de ore anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență;

- Participă la ședințele organizate de asistentul șef/directorul de îngrijiri în scopul instruirii personalului cu privire la prevederile normativelor legale în vigoare și respectă aceste prevederi.

C. Responsabilitățile îngrijitorului în conformitate cu Ordinului MS nr. 1226 /2012 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

- **Responsabilități obligatorii**:

1. aplică procedurile stipulate de codul de procedură- cu privire la:

a. Colectarea și separarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pe categorii:
- deșeuri nepericuloase,
- deșeuri periculoase: înțepătoare-tăietoare, infecțioase, anatomo-patologice, chimice, farmaceutice.

b. Ambalarea deşeurilor în recipienţi speciali şi etichetarea corectă.
c. Depozitarea temporară a deşeurilor.
d. Supraveghează respectarea de către personalul auxiliar a normelor de igienă şi securitate în transportul deşeurilor periculoase şi nepericuloase în incinta unităţii.
2. aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale.

- **Cunoaşte toate prevederile Ordinului MS nr. 1226 / 2012.**
- Participă la şedinţele organizate de asistentul şef/directorul de îngrijiri în scopul instruirii personalului cu privire la prevederile normativelor legale în vigoare şi respectă aceste prevederi.

D. Aplicarea normelor de securitate şi sănătate în muncă (NSSM) conform legii nr. 319 din 14 iulie 2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă, cu modificările şi completările ulterioare.

Fiecare angajat trebuie să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

În mod deosebit angajaţii au următoarele obligaţii:
1. să utilizeze corect aparatura, substanţele periculoase, alte echipamente specific.
2. să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie.
3. să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparaturii, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
4. să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
5. să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
6. să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
7. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
8. să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
9. să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.

E. Aplicarea normelor de prevenire şi stingere a incendiilor (PSI) conform legii nr. 307 din 12 iulie 2006

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligaţii principale:
1. să respecte regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;
2.să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;
3. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor;
4. să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor;
5. să coopereze cu salariaţii desemnaţi de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

6. să acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;
7. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor.

F. Responsabilităţi privind regulamentele/procedurile de lucru

1. respectă procedurile, protocoalele, instrucţiunile de lucru, notele interne, deciziile, fişa de post şi alte documente interne.
2. cunoaşte şi respectă procedurile operaţionale specifice postului.
3. respectă codul de etică şi deontologie profesională.
4. respectă Regulamentul Intern şi Regulamentul de Organizare şi Funcţionare.
5. respectă şi aplică actele normative în vigoare şi Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.
6. respectarea Procedurii privind Contenţia fizică a pacientului conform Ordinului 488/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a legii sănătăţii mintale şi a protecţiei persoanelor cu tulburări psihice nr.487/2002.

G. Responsabilităţi privind Sistemul de Management al Calităţii (SMC):

În concordanţă cu Sistemul de Management al Calităţii implementat la nivelul unităţii:

- Cunoaşte şi este la curent cu cerinţele documentelor calităţii.
- Aplică şi respectă cu stricteţe documentele de calitate ale spitalului: procedurile operaţionale si de lucru si protocoalele aprobate, aferente activităţii desfăşurate.
- Colaborează cu SMC în vederea îmbunătăţirii continue a calităţii serviciilor.
- Respectă cu stricteţe implementarea documentelor calităţii şi răspunde tuturor solicitărilor SMC în ceea ce priveşte calitatea.
- Soluţionează în termenul stabilit neconformităţile semnalate de către auditorul intern sau extern, în aria sa de activităţi şi responsabilităţi.

H. Responsabilităţi privind Etica şi Deontologia

Cunoaşte şi respectă :

1. Orice persoană trebuie tratată cu omenie şi respectul demnităţii umane, şi trebuie să fie apărată împotriva oricăror forme de exploatare economică, sexuală sau de altă natură, împotriva tratamentelor vătămătoare şi degradante. Nu este admisă nici o discriminare bazată pe o tulburare psihică.
2. Persoanele cu tulburări psihice beneficiază de asistenţă medicală şi de îngrijiri de sănătate de aceeaşi calitate cu cele aplicate altor categorii de bolnavi şi adaptate cerinţelor lor de sănătate.
3. Orice persoană cu tulburări psihice trebuie apărată de daunele pe care ar putea să i le producă administrarea nejustificată a unui medicament, tehnică sau manevră de îngrijire şi tratament, de maltratările din partea altor pacienţi sau persoane, ori alte acte de natură să antreneze o suferinţă fizică sau psihică.

I. Alte responsabilităţi:

- Respectă regulamentele şi codurile spitalului.
- Cunoaşte şi respectă legislaţia în vigoare caracteristică muncii prestate.
- Cooperează cu ceilalţi colegi din unitate.
- Dă dovadă de onestitate şi confidenţialitate faţă de persoanele cu care se află în contact.
- Este politicos în relaţiile cu pacienţii, cadrele medicale, terţi, dînd dovadă de maniere şi amabilitate echilibrată.
- Acordă aceeaşi consideraţie drepturilor şi intereselor celorlalţi ca şi cerinţele personale.
- Menţine o atitudine echilibrată şi ia în considerare ideile şi opiniile altora.
- Se integrează în graficul de lucru stabilit, nu părăseşte serviciul fără aprobarea şefului ierarhic.
- Nu se prezinta la servici in stare de ebrietate si nu consuma bauturi alcoolice in timpul serviciului.
- Soluţionează la timp cererile ce îi sunt repartizate şi înştiinţează seful de compartiment/ secţie cu privire la aceasta.
- Are obligaţia să poarte echipamentul de protecţie specific şi ecusonul la vedere.

- Are obligația de a înștiința unitatea în cazul în care nu se poate prezenta la serviciu sau i-a fost eliberat concediu medical, în termen de 24 ore de la data acordării acestuia și să îl prezinte unității până cel târziu la data de 5 a lunii următoare.
- Semnează condica de prezență la intrare și ieșire de la locul de muncă.
- Semnează registrul de triaj epidemiologic la intrarea în serviciu.
- Respectă prevederile documentației Sistemului de Management al Calității(ISO 9001/2008), Sistemului de Management de Mediu (ISO 14001/2004) și Sănătății și Siguranței muncii (ISO 18001/2007), precum și al Sistemului de Control Intern Managerial(*OSGG 600/2018*).
- În cazul pacientului agitat se aplică Managementul pacientului agitat-violent; se formează echipă de intervenție (infirmier, brancardier, îngrijitor, alți colegi asistenți de pe celelalte secții, iar în cazurile excepționale se apelează la Echipa de Intervenție rapidă a firmei care asigură paza spitalului) în vederea administrării tratamentului și contenției mecanice cu respectarea procedurilor în vigoare.
- Însoțește pacientul nou internat la garderobă/secție.
- îngrijitorul inventariază împreună cu asistentul medical efectele și valorile, semnând alături de asistentul medical și pacient în registrul de Evidență al efectelor și valorilor pacienților din Camera Primiri Urgențe, medicul consemnând și în F.O.C.G valorile sau dacă au fost luate de către aparținători.
- îngrijitorul este responsabil cu depozitarea efectelor în dulapul de efecte al pacienților aflat sub cheie, pe care le preda turei urmatoare sub semnatură, urmând a fi predate angajatului responsabil cu magazia de efecte;
- Angajatul responsabil de magazia de efecte preia de la asistentul medical și infirmier, valorile și efectele pacientului în conformitate cu bonul original pe care îl reține, capsându-l în registru.

V. Specificațiile postului:

a) Programul de lucru:

- în 3 ture (8/16 sau 12/24): 06,30-14,30; 14,30-22,30; 22,30-06,30 în cursul săptămânii și 06,30-18,30; 18,30-06,30 în zilele de sâmbătă și duminică și în sărbătorile legale sau 06,30-18,30; 18,30-06,30 toată săptămâna.
- cu respectarea zilelor libere corespunzatoare.

b) Condiții materiale:

- Aparate și dispozitive medicale: nebulizator, scaun cu rotile, scaun wc, targă, chingi, paravan, cadru mers, baston, chingi contenție, irigator etc.
- Materiale sanitare și pentru alimentație: pungi urinare, ploscă, urinar, pungi pentru alimentație, cărucior transport alimente, veselă, tacâmuri etc.
- Materiale de curațenie și igienico-sanitare: săpun lichid, dezinfectant de mâini, dezinfectant pentru aparatură și dispozitive medicale, dezinfectant suprafețe, servețele de unică folosință, pampers, pasta de dinți, periuță de dinți, aparat de ras de unică folosință, pastă de ras, soluție pentru pediculoză și piepteне special, lighean pentru igiena pacienților, cărucior curățenie, găleți cu storcător, mopuri, făraș, mătură, saci pentru colectarea deșeurilor menajere și medicale etc.
- Echipament de protecție: halate, costume medicale, sorțuri, bonete, mănuși de unică folosință, saboți etc.
- Echipament de stingere a incendiilor: extinctoare, hidranți, furtun, găleți, mască gaze etc.
- Alte resurse: telefon, sistem de alarmare pentru pacienți etc.
- Materiale tipizate/imprimate: registre, hârtie A4 pentru imprimantă etc.

c) Condiții de formare profesională:

- studii: școală generală
- cunoștințe și aptitudini:

- Abilități de comunicare,
- Capacitate de lucru în condiții de stres sau program prelungit,
- Corectitudine, responsabilitate, punctualitate, empatie,
- Solicitudine, interes profesional, prezență de spirit, integritate,
- Capacitatea de a lucra în echipa dar și independent.

d) Experienţa necesară:

a) în specialitate: fără vechime

b) pe post:îngrijitoare

VI. Indicatori de performanţă:

a) Calitatea muncii prestate este cuantificată prin spiritul de ordine şi disciplină, reacţie rapidă în situaţii de urgenţă, abilităţi de comunicare, corectitudine, flexibilitate, iniţiativă, solicitudine, rezistenţă la efort şi stres, prezenţă de spirit, dinamism, calm, diplomaţie, deschidere pentru nou.

b) Calitatea relaţiei de muncă în raport cu personalul unităţii, cât şi cu persoanele cu care intră în contact în timpul muncii sale.

Criterii de evaluare:

1. Cunoştinţe şi experienţă profesională.
2. Gradul de realizare al atibuţiilor de serviciu.
3. Promptitudine şi operativitate în realizarea atribuţiilor de serviciu prevăzute în fişa postului.
4. Calitatea lucrărilor executate şi/sau a activităţilor desfăşurate.
5. Disponibilitate la efort suplimentar, adaptare la complexitatea muncii.
6. Disciplină.
7. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor şi materialelor cu încadrarea în normativele de consum.
8. Executarea de lucrări/activităţi complexe.
9. Propuneri de soluţii noi, motivarea acestora şi evaluarea consecinţelor.

Evaluarea: Anual - de către asistentul coordonator / îndrumator/ şef, directorul de îngrijiri medicale.

VII. Întocmit de:
Nume şi prenume: Ţintea Diana Magdalena
Funcţia: Director de îngrijiri
Semnătura:
Data întocmirii:

Avizat:
Director Medical
Dr.Marinescu Daniela

VIII.Medic/Coordonator şef: -
Semnătura:

IX.Asistent/Coordonator şef:-
Semnătura:

X. Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului:
Nume şi prenume:
Semnătura:
Data:

Am primit 1 exemplar

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
Spitalul Clinic de Psihiatrie și Neurologie
Str. Prundului nr. 7 – 9, Brașov
Tel. 0268/511481, fax 0268/410205

APROBAT,
Manager,
asist.univ.dr.Bîgiu Nicușor Florin

FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul Individual de Muncă nr. ...../.....

I. Identificarea postului:

1. Denumirea postului: **BRANCARDIER**
2. Cod COR:
3. Poziția din statul de funcții: **Brancadier**
4. Departamentul: **CAMERA DE GARDĂ NEUROLOGIE / PSIHIATRIE**
5. Nivelul postului: **de execuție**

II. Sfera relațională a postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice (control, îndrumare, posturi supervizate):

- este subordonat: asistent medical camera de gardă, medic de gardă, asistent șef/coordonator secție/compartiment, medic șef /coordonator secție/compartiment, director de îngrijiri medicale, director medical, manager.
- are în subordine: -

b) Relații funcționale (colaborare, consultanță – pe orizontală): cu personalul medical și auxiliar din camera de gardă/secție/compartiment (asistenti medicali, infirmieri, ingrijitori, brancardieri, medici), cu serviciul de radiologie si imagistică, serviciul de explorări funcționale, morga, nucleul epidemiologic, serviciul de management al calității.

c) Relații de control: -

2. Sfera relațională externă - de reprezentare (colaborare, consultanță):

a) cu autorități și instituții publice: -

b) cu alte persoane: personalul de pe ambulanta, personalul angajat la firma de catering, personalul care efectuează dezinfecția și deratizarea, personalul care verifică aparatura și dispozitivele medicale, aparținători etc.

3. Limite de competență:

Brancardierul își desfășoară activitatea în unități sanitare, policlinici și spitale. Acesta preia pacientul din ambulanță și îl transportă la unitatea de primiri urgențe/camera de garda. De asemenea transportă pacientul din salon spre diverse locații din spital: laboratoare de analize, radiologie, sala de operații, sala de tratamente, etc. și transportă decedații la morga spitalului.

4. Delegarea de atribuții și competență:

a) Este înlocuit de: brancardier, infirmier

b) Înlocuiește: brancardier, ingrijitor

III. Scopul general al postului:

Preluarea pacienților și transportul acestora la diferite locații ale SCPN (camera de gardă, secție /compartiment, spitalizare de zi, fizioterapie, radiologie, CT, RMN, EKG, EEG, EMG, ex.Doppler, morgă) .

IV. Sarcini și responsabilități:

a) Obiective si atribuții generale:

1. Planificarea propriei activități (în funcție de solicitări, de starea pacientului) și perfecționarea continuă
2. Lucrul în echipa multidisciplinară și comunicarea interactivă
3. Cunoașterea drepturilor și obligațiilor persoanei îngrijite/transportate
4. Tehnici de mobilizare, ridicare și transportare a pacienților
5. Verificarea și întreținerea materialului rulant din dotare
6. Aplicarea tehnicilor privind respectarea circuitului pacienților și a normelor igienico sanitare specifice.
7. Luarea deciziilor benefice pentru pacienți în vederea reducerii riscurilor, manipularea și transportarea cu responsabilitate și profesionalism a tuturor pacienților, aplicarea de măsuri preventive de reducere a evenimentelor pe parcursul transportului cu căruciorul sau brancarda precum și în situații de urgență care necesită contenția pacientului.

b) Obiective și atribuții specifice:

1. Pregătirea materialului rulant (cărucior, brancardă, targă, pat mobil) pentru transport.
2.Verificarea stării materialului rulant se face cu aplicarea cunoștințelor tehnice minime privind buna funcționare și exploatare a materialului rulant.
3. Identificarea defecțiunilor materialului rulant se face conform cu instrucțiunile specifice de lucru și a cărții tehnice.
4. Preluarea pacientului din diferite locații si pregătirea pacientului pentru transport astfel încât se respectă instrucțiunile specifice, în funcție de diagnostic;
5. Pacientul este ridicat într-o poziție corectă și așezat cu dexteritate pe materialul rulant într-o poziție corectă, în funcție de localizarea afecțiunii;
6. Asigurarea transportului/însoțirea pacienților pe secții și la diferite investigații și tratamente;

- Pregătește persoana îngrijită în vederea transportului (îmbrăcăminte corespunzătoare).
- Preia foaia de observație (FO) de la asistenta medicală, fișă 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.
- Transportul persoanei îngrijite se face cu grijă, adecvat specificului acesteia.
- Așteptarea finalizării investigațiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine și răbdare.

7. Supraveghează ecipamentele medicale în timpul transportului;
8. Transporta pacienții decedați la morga spitalului, respectând instructajele specifice, astfel încât să nu afecteze buna desfășurare a activității în spital;

- Asigură izolarea persoanei decedate de restul pacienților.
- După declararea decesului îndepărtează lenjeria decedatului și îl pregătește pentru transport în husa destinată acestui scop.
- Transportul decedatului (însoțit de brățara de identificare a decedatului și documentele de identificare, completate de către asistentul medical) respectând regulile de etică, în camera frigorifică aflată la morga spitalului;
- Folosește echipamentul special de protecție (halat de protecție unică folosință, mască unica folosință, boneta unică folosință, mănuși unică folosință, acoperitori papuci unică folosință) pentru transportul decedatului.
- Participă la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate, dacă este cazul.
- Dezinfecția spațiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectând normele igienico-sanitare.

9. Asigurarea integrității și siguranței pacientului, realizarea în permanență a situațiilor de risc la adresa integrității fizice sau emoționale a pacienților și raportarea situațiilor potențial periculoase ;
10. Previne situațiile ce pot afecta siguranța pacientului: echipamentul de rulare este verificat și reglat astfel încât să asigure transportul pacientului, iar pacientul este corect poziționat pe cărucior sau brancardă;

11. Participă la acordarea primului ajutor, alertează membrii echipei calificați pentru a acorda primul ajutor iar în situații extreme intervine personal în acordarea primului ajutor;
12. Întreține igiena la locul de muncă conform normelor igienico-sanitare;
13. Utilizează echipamentul de protecție și substanțele dezinfectante conform regulilor însușite la instructajele periodice;
14. Igiena personală este menținută pe toată durata programului de lucru, pentru asigurarea stării de sănătate atât personale cât și a tuturor celor cu care intră în contact;
15. Materialul rulant este curățat și igienizat cu promptitudine, periodic, sau ori de câte ori este nevoie, folosind substanțe adecvate;
16. Activitățile zilnice sunt stabilite în funcție de programul camerei de garda/secțiilor/compartimentelor și de solicitările neprevăzute;
17. Activitățile zilnice sunt ordonate corect și în timp, respectând prioritățile indicate de superiorii ierarhici;
18. Echipamentul individual de lucru și de protecție este utilizat în corelație cu specificul locului de muncă și riscurile potențiale.
19. Prevederile legale referitoare la situațiile de urgență sunt respectate conform cerințelor formulate în instructajele specifice.
20. Prevederile legale referitoare la situațiile de urgență sunt respectate în corelație cu specificul locurilor în care se desfășoară activitățile.
21. Prevederile legale referitoare la situațiile de urgență sunt respectate conform procedurilor interne specifice.
22. Intervine în caz de accident iar intervenția se desfășoară conform responsabilităților precizate în planul de acțiune în situații de urgență.
23. Metoda de comunicare (telefon fix sau mobil) este utilizată corespunzător situației date pentru transmiterea și primirea corectă și rapidă a informațiilor și se află permanent la brancardier, în stare de funcționare;
24.Transmiterea și primirea informațiilor este efectuată permanent cu respectarea raporturilor ierarhice și funcționale;
25. Limbajul utilizat este specializat, specific locului de muncă pentru primirea și transmiterea informațiilor cu corectitudine și claritate iar modul de adresare utilizat este concis și politicos;
26. Atribuțiile concrete sunt preluate în funcție de normele interne și indicațiile șefului direct;
27. Divergențele apărute sunt comunicate deschis șefului direct pentru rezolvarea cu promptitudine a acestora în scopul desfășurării fluente a activității;
28. Lucrul în echipă se realizează respectând raporturile ierarhice și funcționale;
29. La solicitarea superiorului(sau altor persoane stabilite de către acesta, ori prin regulamente și norme interne), poate realiza și alte sarcini sau poate prelua sarcinile altor angajați din cadrul organizației;
30. În intervalul în care nu are de transportat/transferat/însoțit/imobilizat pacientul va ajuta infirmierul la îngrijirea pacientului: poziționare în pat, mobilizare, verificare chingi/legături, schimbarea lenjeriei de pat sau de corp, rondul de noapte, transportul deșeurilor, transportul lenjeriei și va efectua la solicitarea asistentului/ coordonatorului șef nebulizarea încăperilor și transportul soluțiilor sterile de la farmacie și a materialelor sanitare și de curățenie de la magazia spitalului;
31. În timpul transportului pacienților în stare gravă vă fi însoțit de personal medical, care asigură asistența medicală de urgență;
32. Răspunde prompt la solicitările telefonice ale personalului medical din secțiile/compartimentul de unde:
- Trebuie preluat decedatul;
- Trebuie transferat sau dus la diferinte cabinete pentru investigații;
- Trebuie imobilizat pacientul care a devenit agresiv sau violent și are indicații precise în acest sens ;
- Trebuie mobilizat sau transportat pacientul supraponderali;

33. Răspunde de curățenia și dezinfecția sectorului repartizat respectând legislația sanitară în vigoare.
34. Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin:
- Dezinfecția igienică a mâinilor prin spălare;
- Dezinfecția igienică a mâinilor prin frecare;

• Dezinfecţia pielii intacte;
35. Cunoaşte şi respectă utilizarea produselor biocide, încadrate conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizat pentru:
a. Dezinfecţia suprafeţelor;
b. Dezinfecţia dispozitivelor (instrumente medicale) prin imersie;
c. Dezinfecţia lenjeriei (material moale);
36. Cunoaşte şi respectă criteriile de utilizare şi păstrare corectă a produselor dezinfectante;
37. Graficul de curăţare (decontaminare) şi dezinfecţie aflat pentru fiecare material rulant (brancardă, cărucior), va fi completat şi semnat zilnic de persoana care efectuează curăţarea/dezinfecţia;
38. Trebuie să cunoască, în fiecare moment, denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluţiei de lucru şi timpul de acţiune, precum şi concentraţia de lucru;
39. Răspunde de utilizarea şi păstrarea în bune condiţii a ustensilelor folosite, pe care le are personal în grijă, precum şi a celor care se folosesc în comun şi le depozitează în condiţii de siguranţă;
40. Ajută persoana transportată/îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice:
• Însoţeşte persoana îngrijită la toaletă în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
• Deserveşte persoana imobilizată cu urinare, bazinete, tăviţe renale etc., conform tehnicilor specifice.
• Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
41.Efectuează mobilizarea pacientului pe secţie/compartiment, la solicitarea asistentului medical:
• Mobilizarea persoanei îngrijite se efectuează conform tipului şi timpului stabilit de echipa medicală.
• Mobilizarea este adaptată permanent la situaţiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice.
• Efectuează mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare.
• Frecvenţa şi tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesităţile persoanelor îngrijite, conform indicaţiilor asistentului medical;
• Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.
42. Comunică cu persoana îngrijită, folosind forma de comunicare adecvată şi utilizând un limbaj specific:
• Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informaţii.
• Limbajul specific utilizat este în concordanţă cu abilităţile 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 şi educaţionale ale acestuia.
43. La terminarea programului de lucru va preda, verbal şi în scris, materialul rulant din dotare precum si eventualele evenimente sau incidente din timpul programului, brancardierului din următorul schimb.
44. Respectă circuitele funcţionale în cadrul spitalului (personal sanitar / bolnavi / aparţinători / lenjerie / materiale sanitare / deşeuri).
45. Respectă atribuţiile conform normativelor sanitare în vigoare privind gestionarea deşeurilor provenite din activitatea medicală:
• aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deşeurilor infecţioase;
• asigură transportul deşeurilor infecţioase pe circuitul stabilit de codul de procedură;
46. Respectă procedura de management al expunerii accidentale la produse biologice.
47. Aplică Normele de Protecţie a Muncii şi Normele de Protecţie privind Stingerea Incendiilor:
• Aparatele electrice (paturi electrice, cărucior electric) sunt bine izolate şi nu se folosesc cu mâinile umede;
• Operaţiile de curăţire se execută cu cea mai mare atenţie, pentru a evita accidentele:
• Soluţiile de curăţire se manevrează cu mâinile protejate;
• Aparatele electrice utilizate în activitate se deconectează de la curent la sfârşitul programului de lucru;
• Defecţiunile ivite la echipamente, instalaţii electrice se anunţă imediat asistentului/ coordonatorului şef.
48. Poartă echipamentul de protecţie prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal.

49. Declară imediat asistentului medical/asistent şef/ director de îngrijiri, orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum şi bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
50. Îşi desfăşoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice şi funcţionale.
51. Respectă « Drepturile pacientului », păstrează confidenţialitatea datelor pacientului si nu are competenta sa dea informatii în legatura cu starea pacientului;
52. Dezvoltarea profesională în corelaţie cu cerinţele postului:
• Autoevaluare;
• Cursuri de pregătire/perfecţionare (curs de formare profesională organizate de spital);
53. Respectă îndeplinirea condiţiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile şi înlăturarea pericolului declanşării unor epidemii (viroze respiratorii, infecţii cutanate, diaree, tuberculoză, etc.).
54. Respectă regulamentul intern al spitalului.
55. Respectă programul de lucru, programul turelor de serviciu şi programarea concediului de odihnă.
56. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă, pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuşi de cerinţele postului.
57. Respectă ordinea şi disciplina la locul de muncă, foloseşte integral şi cu maximă eficienţă timpul de muncă.
58. În funcţie de nevoile secţiei/compartimentului/camera de gardă, va prelua şi alte puncte de lucru:

- îndeplineste toate indicatiile medicului de gardă, asistentului/coordonatorului şef privind efectuarea şi întreţinerea curăţeniei spaţiului exterior arondat, în curţile interioare de la parter, etaj şi scări laterale;
- transportul alimentelor pe etaje la cele două oficii alimentare dela etajul 1 secţia de femei şi etajul 2 secţia de bărbaţi;
- transportul deşeurilor infecţioase din secţie/compartiment, la spaţiul destinat depozitării temporare, a celor asimilabile, deşeurilor menajere şi a deşeurilor de hârtie;
- însoţirea pacienţilor la instanţele de judecată, consulturi interdisciplinare, SML;
- efectuarea rondurilor de noapte alături de infirmier sau îngrijitor;
- însoţirea asistentului medical la efectuarea tratamentelor cu administrare injectabilă de la ora 22, 00; 24, 00 şi ori de câte ori situaţia impune (pacienţi cu agitaţie psihomotorie sau nou internaţi).

59. Respectă şi îşi însuşeşte prevederile legislaţiei din domeniul sănătăţii şi securităţii în muncă (Legea 319/2006).
60. Se va supune măsurilor administrative (sancţiuni disciplinare) în ceea ce priveşte neîndeplinirea la timp şi întocmai a sarcinilor prevăzute în fişa postului.
61. Pe perioada în care îşi desfăşoară activitatea în alt sector, primeşte sarcini şi de la asistentul/coordonatorul şef al sectorului respectiv;
62. Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical, medicului, directorului de îngrijiri în limita competenţelor şi acceptă detaşarea pentru activităţi similar acolo unde este nevoie în cadrul spitalului.

c) Responsabilităţi

A. Responsabilităţi generale:

1. Cunoaşte structura şi organizarea activităţii din spital/camera de gardă/secţie /compartiment.
2. Respectă circuitele funcţionale din camera de gardă/secţie/compartiment (în funcţie de specific) pentru: pacienţi, personal, medicamente, laborator, lenjerie, alimente, vizitatori, deşeuri.
3. Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală şi cu pacientul.
4. Cunoaşte manevrele medicale şi de colaborare asistent medical-infirmier-brancardier.
5. Cunoaşte şi respectă:

- Legea nr. 46/21.01.2003 privind drepturile pacientului;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii cu modificările şi completările survenite;
- Legea nr. 487/2002 legea sănătăţii mintale;
- Codul muncii - Legea 53/2003;
- Legea 15/2016 în care se interzice complet fumatul în unităţile sanitare.

6. Recunoaşte şi îndeplineşte responsabilităţile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu menţiunea că în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilităţi vor fi schimbate.
7. Respectă regulamentul de ordine interioară precum şi normele de etică şi deontologie profesională.
8. Respectă Normele tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, conform **Ordinului M.S. nr. 961/19.08.2016.**

- Pune în practică programul de curăţare şi dezinfecţie a echipamentului din dotare
- Cunoaşte produsele utilizate în activitatea de curăţare şi dezinfecţie
- Respectă recomandările producătorului la produsele folosite
- Respectă normele generale de protective a muncii privitor la produsele folosite
- Respectă procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor
- Respectă metodele de aplicare a dezinfectanţilor în funcţie de suportul care urmează să fie tratat

9. Respectă normele de securitate, protecţia muncii şi normele PSI.
10. Respectă secretul profesional confidenţialitatea informaţiei medicale.
11. Indiferent de persoană, loc sau situaţia în care se găseşte are obligaţia de a acorda primul ajutor medical în situaţii de urgenţă, în limita competenţelor profesionale şi cheamă asistentul si medicul.

B. Responsabilităţi în conformitate cu Ordinul MS nr. 1101 /2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare din 7 octombrie 2016

- **Responsabilităţi obligatorii:**

1. implementează practicile de îngrijire a pacienţilor în vederea limitării infecţiilor;
2. se familiarizează cu practicile de prevenire a apariţici şi răspândirii infecţiilor şi aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienţilor;
3. menţine igiena, conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din salon:

- **Cunoaşte toate prevederile OMS 1101 /2016 inclusiv Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice:**

Persoana expusă accidental aplică imediat **protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice:**

1. îngrijire de urgenţă:
- expunere cutanată: spălare cu apă şi săpun 5 minute;
- epunere percutanată: spălare cu apă şi săpun, urmată de aplicarea unui antiseptic cu timp de contact comform recomandărilor producătorului;
- expunere mucoasă: spălare cu ser fiziologic sau cu apă 5 minute.

2. chimioprofilaxie, pentru infecţia HIV, administrată în funcţie de tipul expunerii, starea pacientului sursă

3. vaccinare postexpunere:
- în prima oră de la accident se prezintă la medicul şef de secţie/compartiment sau la medicul de gardă;
- în termen de 24 de ore se prezintă la responsabilul serviciului/compartimentului de prevenire a infecţiilor asociate asistenţei medicale pentru consultanţă în vederea evaluării riscului;
- în termen de maximum 48 de ore anunţă medicul de medicina muncii pentru luarea în evidenţă;

- Participă la şedinţele organizate de asistentul/coordonatorul şef/directorul de îngrijiri în scopul instruirii personalului cu privire la prevederile normativelor legale în vigoare şi respectă aceste prevederi.

C. Responsabilităţi în conformitate cu Ordinului MS nr. 1226 /2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţile medicale şi a metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţile medicale

- **Responsabilităţi obligatorii**:

1. aplică procedurile stipulate de codul de procedură- cu privire la:
a. Colectarea si separarea deşeurilor rezultate din activitatea medicală pe categorii:
- deşeuri nepericuloase

- deşeuri periculoase: înţepătoare-tăietoare, infecţioase, anatomo-patologice, chimice, farmaceutice
b. Ambalarea deşeurilor in recipienţi speciali si etichetarea corectă
c. Depozitarea temporară a deşeurilor
d. Supraveghează respectarea de către personalul auxiliar a normelor de igienă şi securitate in transportul deşeurilor periculoase şi nepericuloase în incinta unităţii;
2. aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale.

- **Cunoaşte toate prevederile Ordinului MS nr. 1226 / 2012.**
- Participă la şedinţele organizate de asistentul/coordonatorul şef/directorul de îngrijiri în scopul instruirii personalului cu privire la prevederile normativelor legale în vigoare şi respectă aceste prevederi.

D. Aplicarea normelor de securitate şi sănătate în muncă (NSSM) conform legii nr. 319 din 14 iulie 2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă, cu modificările şi completările ulterioare.

Fiecare angajat trebuie să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

În mod deosebit angajaţii au următoarele obligaţii:
1. să utilizeze corect aparatura, substanţele periculoase, alte echipamente specifice
2. să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie
3. să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparaturii, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
4. să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
5. să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
6. să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
7. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
8. să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
9. să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.

E. Aplicarea normelor de prevenire şi stingere a incendiilor (PSI) conform legii nr. 307 din 12 iulie 2006

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligaţii principale:
1. să respecte regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;
2.să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;
3. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor;
4. să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor;

5. să coopereze cu salariaţii desemnaţi de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
6. să acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;
7. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor.

F. Responsabilităţi privind regulamentele/procedurile de lucru
1. respectă procedurile, protocoalele, instrucţiunile de lucru, notele interne, deciziile, fişa de post şi alte documente interne.
2. cunoaşte şi respectă procedurile operaţionale specifice postului.
3. respectă codul de etică şi deontologie profesională
4. respectă Regulamentul Intern şi Regulamentul de Organizare şi Funcţionare.
5. respectă şi aplică actele normative în vigoare şi Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.
6. respectarea Procedurii privind Contenţia fizică a pacientului conform Ordinului 488/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a legii sănătăţii mintale şi a protecţiei persoanelor cu tulburări psihice nr.487/2002.

G. Responsabilităţi privind Sistemul de Management al Calităţii (SMC):
În concordanţă cu Sistemul de Management al Calităţii implementat la nivelul unităţii:
- Cunoaşte şi este la curent cu cerinţele documentelor calităţii
- Aplică şi respectă cu strictețe documentele de calitate ale spitalului: procedurile operaţionale şi de lucru şi protocoalele aprobate, aferente activităţii desfăşurate
- Colaborează cu SMC în vederea îmbunătăţirii continue a calităţii serviciilor
- Respectă cu strictețe implementarea documentelor calităţii şi răspunde tuturor solicitărilor SMC în ceea ce priveşte calitatea
- Soluţionează în termenul stabilit neconformităţile semnalate de către auditorul intern sau extern, în aria sa de activităţi şi responsabilităţi

H. Responsabilităţi privind Etica şi Deontologia
Cunoaşte şi respectă :
1. Orice persoană trebuie tratată cu omenie şi respectul demnităţii umane, şi trebuie să fie apărată împotriva oricăror forme de exploatare economică, sexuală sau de altă natură, împotriva tratamentelor vătămătoare şi degradante. Nu este admisă nici o discriminare bazată pe o tulburare psihică.
2. Persoanele cu tulburări psihice beneficiază de asistenţă medicală şi de îngrijiri de sănătate de aceeaşi calitate cu cele aplicate altor categorii de bolnavi şi adaptate cerinţelor lor de sănătate.
3. Orice persoană cu tulburări psihice trebuie apărată de daunele pe care ar putea să i le producă administrarea nejustificată a unui medicament, tehnică sau manevră de îngrijire şi tratament, de maltratările din partea altor pacienţi sau persoane, ori alte acte de natură să antreneze o suferinţă fizică sau psihică.

I. Alte responsabilităţi:
- Respectă regulamentele şi codurile spitalului.
- Cunoaşte şi respectă legislaţia în vigoare caracteristică muncii prestate.
- Cooperează cu ceilalţi colegi din unitate.
- Dă dovadă de onestitate şi confidenţialitate faţă de persoanele cu care se află în contact.
- Este politicos în relaţiile cu pacienţii, cadrele medicale, terţi, dând dovadă de maniere şi amabilitate echilibrată.
- Acordă aceeaşi consideraţie drepturilor şi intereselor celorlalţi ca şi cerinţele personale.
- Menţine o atitudine echilibrată şi ia în considerare ideile şi opiniile altora.
- Se integrează în graficul de lucru stabilit, nu părăseşte serviciul fără aprobarea şefului ierarhic.

- Nu se prezintă la serviciu în stare de ebrietate şi nu consumă băuturi alcoolice în timpul serviciului
- Soluţionează la timp cererile ce îi sunt repartizate şi înştiinţează şeful de compartiment/ secţie cu privire la aceasta.
- Are obligaţia să poarte ecbipamentul de protecţie specific şi ecusonul la vedere.
- Are obligaţia de a înştiinţa unitatea în cazul în care nu se poate prezenta la servici sau i-a fost eliberat concediu medical, în termen de 24 ore de la data acordării acestuia şi să îl prezinte unităţii până cel târziu la data de 5 a lunii următoare.
- Semnează condica de prezenţă la intrare şi ieşire de la locul de muncă.
- Semnează registrul de triaj epidemiologic la intrarea în serviciu.
- Respectă prevederile documentaţiei Sistemului de Management al Calităţii(ISO 9001/2008), Sistemului de Management de Mediu (ISO 14001/2004) şi Sănătăţii şi Siguranţei muncii (ISO 18001/2007), precum şi al Sistemului de Control Intern Managerial(*OSGG 600/2018).*

V. Specificaţiile postului:

a) Programul de lucru:

- în 3 ture (8/16 sau 12/24): 06.30-14.30; 14.30-22.30; 22.30-06.30 în cursul săptămânii şi 06.30-18.30; 18.30-06.30 în zilele de sâmbătă şi duminică şi în sărbătorile legale sau 07-19; 19-07 toată săptămâna.
- cu respectarea timpului liber

b) Condiţii materiale:

- Aparate şi dispozitive medicale: pat mobil, scaun cu rotile, scaun wc, brancardă, targaă, paravan, cadru mers, baston, chingi contenţie, nebulizator etc.
- Materiale de curăţenie şi igienico-sanitare: săpun lichid, dezinfectant de mâini, dezinfectant pentru aparatură şi dispozitive medicale, dezinfectant suprafeţe, serveţele de unică folosinţă, pampers, urinar, bazinet etc.
- Echipament de protecţie: halat, costum medical, halat unică folosinţă, bonetă, mască unică folosinţă, mănuşi de unică folosinţă, saboţi etc.
- Echipament de stingere a incendiilor: extinctoare, hidranţi, furtun, găleţi, mască gaze etc.
- Alte resurse: telefon fix, telefon mobil, sistem de alarmare pentru pacienţi etc.
-Materiale tipizate/imprimate: registru, bilete de trimitere, hârtie A4 pentru imprimanta etc.

c) Condiţii de formare profesională:

- studii: şcoală generală
- Curs de brancardier
- cunoştinţe şi aptitudini:
  - Abilitaţi de comunicare
  - Capacitate de lucru în condiţii de stres şi efort fizic
  - Corectitudine, responsabilitate, punctualitate, empatie
  - Solicitudine, interes profesional, prezenta de spirit, integritate
  - Capacitatea de a lucra în echipa dar şi independent

d) Experienţa necesară:

a) în specialitate: fără vechime
b) pe post: brancardier

VI. Indicatori de performanţă:

a) Calitatea muncii prestate este cuantificată prin spiritul de ordine şi disciplină, reacţie rapidă în situaţii de urgenţă, abilităţi de comunicare, corectitudine, flexibilitate, iniţiativă, solicitudine, rezistenţă la efort şi stres, prezenţă de spirit, dinamism, calm, diplomaţie, deschidere pentru nou.

b) Calitatea relaţiei de muncă în raport cu personalul unităţii, cât şi cu persoanele cu care intră în contact în timpul muncii sale.

Criterii de evaluare:

1. Cunoştinţe şi experienţă profesională
2. Gradul de realizare al atibuţiilor de serviciu
3. Promptitudine şi operativitate în realizarea atribuţiilor de serviciu prevăzute în fişa postului
4. Calitatea lucrărilor executate şi/sau a activităţilor desfăşurate
5. Disponibilitate la efort suplimentar. adaptare la complexitatea muncii
6. Disciplină
7. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor şi materialeler cu încadrarea în normativele de consum
8. Executarea de lucrări/activităţi complexe
9. Propuneri de soluţii noi. motivarea acestora şi evaluarea consecinţelor.

Evaluarea: **Anual** - de către asistentul coordonator / îndrumator/ şef. directorul de îngrijiri medicale.

VII. Întocmit de:
Nume şi prenume: Ţintea Diana Magdalena
Funcţia: Director de îngrijiri
Semnătura:
Data întocmirii:

Avizat:
Director Medical
Dr.Mărinescu Daniela

VIII.Medic/Coordonator şef: -
Semnătura:

IX.Asistent/Coordonator şef:-
Semnătura:

X. Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului:
Nume şi prenume:
Semnătura:
Data:

Am primit 1 exemplar

CONSILIUL JUDEȚEAN BRȘOV
Spitalul Clinic de Psihiatrie și Neurologie
Str. Prundului nr. 7 – 9, Brașov
Tel. 0268/511481, fax 0268/410205

APROBAT,
Manager,
asist.univ.dr.Bîgiu Nicușor Florin

FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul Individual de Muncă nr. ...../.....

I. Identificarea postului:

1. Denumirea postului: **ÎNGRIJITOARE**
2. Cod COR:
3. Poziția din statul de funcții:
4. Departamentul: **CAMERA DE GARDA NEUROLOGIE / PSIHIATRIE**
5. Nivelul postului: **de execuție**

II. Sfera relațională a postului:

1. <u>Sfera relațională internă</u>:

a) Relații ierarhice (control, îndrumare, posturi supervizate):

- este subordonat: asistent șef/coordonator secție, asistent medical, medic, medic șef/coordonator secție, director de îngrijiri medicale, director medical, manager.
- are în subordine: -

b) Relații funcționale (colaborare, consultanță – pe orizontală): cu personalul medical și auxiliar din secție/compartiment (asistenti medicali, infirmieri, ingrijitori, brancardieri, medici), cu serviciul de imagistică, serviciul de explorări funcționale, nucleul epidemiologic, serviciul de management al calității.

c) Relații de control: -

2. <u>Sfera relațională externă</u> - de reprezentare (colaborare, consultanță):

a) cu autorități și instituții publice: -

b) cu alte persoane: personalul angajat la firma de catering, personalul care efectuează dezinfecția și deratizarea, personalul care verifică aparatura și dispozitivele medicale, aparținători, etc.

3. Limite de competență:

- **competențe generale:** comunicare eficientă cu pacienții
- **competențe specifice:** efectuarea de servicii de curățenie în Camera de gardă și celelalte spații aferente departamentului(salon spitalizare de zi, salon pacienți ținuți în observație , hol, oficiu, grup sanitar). manualitate, muncă în echipă, comunicare, aprofundarea tehnicilor de curățenie și dezinfecție.

4. Delegarea de atribuții și competență:

a) Este înlocuit de: un alt îngrijitor sau infirmier

b) Înlocuiește: un alt îngrijitor

III. Scopul general al postului:

Asigurarea curățeniei și dezinfecției în spațiile aferente Camerei de gardă

IV. Sarcini și responsabilități:

a) Obiective și atribuții generale:

1. Planificarea propriei activități identificînd eficient ordinea stabilită prin norme interne.
2. Lucrul în echipa multidisciplinară și comunicarea interactivă.
3. Cunoașterea drepturilor și obligațiilor persoanei îngrijite.

4. Aplicarea tehnicilor de curățenie conform normelor în vigoare.
5. Igienizare a spațiului în care se află persoana îngrijită.
6. Aplicarea tehnicilor privind circuitul de transport al rufelor și a normelor igienico sanitare specifice.

b) Obiective și atribuții specifice:

1. Estimează perioada de timp necesară derulării activităților de curățenie și dezinfecție.
2. Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă.
3. Efectuează igienizarea spațiilor (camera și dependințe):

• Camera persoanei îngrijite și dependințele 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.

4. Răspunde de curățenia și dezinfecția sectorului repartizat respectând legislația sanitară în vigoare.
5. Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin:

• Dezinfecția igienică a mâinilor prin spălare:
• Dezinfecția igienică a mâinilor prin frecare;
• Dezinfecția pielii intacte:

6. Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide, încadrate conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizat pentru:

a. Dezinfecția suprafețelor;
b. Dezinfecția dispozitivelor (instrumente medicale) prin imersie;
c. Dezinfecția lenjeriei (material moale):

7. Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;
8. Graficul de curățare (decontaminare) și dezinfecție aflat pentru fiecare începere din secție va fi completat și semnat zilnic de persoana care efectuează dezinfecția;
9. Trebuie să cunoască, în fiecare moment, denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru;
10. Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor folosite (care sunt etichetate cu destinația spațiului pentru care trebuie folosit), pe care le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță.
11. Ajută infirmierul în efectuarea îngrijirilor de igienă corporală a pacientului:

• 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.

12. 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.

13. Colectează și transportă lenjeria și rufele murdare:

• Respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc, conform codului de procedură:
o Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminată (sac galben).
o Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminată (sac negru).

• Respectă Precauţiunile Standard.
• Lenjeria murdară se colectează şi ambalează la locul de producere, astfel încât să fie cât mai puţin manipulată şi scuturată, în scopul prevenirii contaminării aerului, a personalului şi a pacienţilor.
• Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conţină obiecte înţepătoare tăietoare şi deşeuri de acest tip.
• Se interzice sortarea la locul de producere a lenjeriei pe tipuri de articole.
• Respectă codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare.
• Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face într-un spaţiu în care pacienţii şi vizitatorii nu au acces.
• Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport.
• Asigură transportul lenjeriei la spălătorie.
14. Preia rufele curate de la spălătorie:
• Lenjeria curată este transportată de la spălătorie la secţia clinică în saci noi, de culoare neagră.
• Depozitarea lenjeriei curate pe secţii se face în spaţii speciale destinate şi amenajate, ferite de praf, umezeală şi vectori.
• Depozitează şi manipulează corect, pe secţie, lenjeria curată, respectând codurile de procedură privind igiena personală şi va purta echipamentul de protecţie adecvat.
15. Ţine evidenţe la nivelul secţiei, a lenjeriei predate şi a celei ridicate de la spălătoria unităţii.
16. Ajută persoana îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice:
• Însoţeşte persoana îngrijită la toaletă în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
• Deserveşte persoana imobilizată cu urinare, bazinete, tăviţe renale etc., conform tehnicilor specifice.
• Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
17.Ajută infirmierul la efectuarea mobilizării:
• Mobilizarea pacientului se efectuează conform tipului şi timpului stabilit de echipa medicală.
• Mobilizarea este adaptată permanent la situaţiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice.
• Efectuează mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare.
• Frecvenţa şi tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesităţile persoanelor îngrijite, conform indicaţiilor asistentului medical;
• Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.
18. Comunică cu persoana îngrijită, folosind forma de comunicare adecvată şi utilizând un limbaj specific, cu respectarea demnităţii umane:
• Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informaţii.
• Limbajul specific utilizat este în concordanţă cu abilităţile 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 şi educaţionale ale acestuia.
19. Ajută la transportul persoanelor îngrijite:
• Utilizează accesoriile necesare transportului conform programului de îngrijire sau ori de câte ori este nevoie.
• Pune la dispoziţia persoanei îngrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.
20. Însoţeşte persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigaţii:
• Pregăteşte persoana îngrijită în vederea transportului (îmbrăcăminte corespunzătoare).
21. Rămâne în Camera de Gardă pe tot parcursul consultaţiei/examinării.
• Însoţeşte pacientul la salon, predându-l asistentului de serviciu.
• În cazul însoţirii către consulturile disciplinare va prelua foaia de observaţie clinică generală (F.O.C.G) de la asistentul medical, fişă ce va însoţi pacientul şi pe care o va preda la cabinetul de consultaţie interclinică, iar la finalizarea consultaţiei se va asigura de returnarea acesteia, în deplină confidenţialitate.
• Transportul persoanei îngrijite se face cu grijă, adecvat specificului acesteia.
• Aşteptarea finalizării investigaţiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine şi răbdare.
22. Ajută la transportul persoanelor decedate:

• Asigură izolarea persoanei decedate de restul pacienţilor.
• După declararea decesului îndepărtează lenjeria decedatului şi îl pregăteşte 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.
• Dezinfecţia spaţiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectând normele igienico-sanitare.
23. Respectă circuitele funcţionale în cadrul spitalului (personal sanitar / bolnavi / aparţinători / lenjerie / materiale sanitare/deşeuri).
24. Respectă atribuţiile conform normativelor sanitare în vigoare privind gestionarea deşeurilor provenite din activitatea medicală:
• aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deşeurilor infecţioase;
• asigură transportul deşeurilor infecţioase pe circuitul stabilit de codul de procedură;
• transportă pe circuitul stabilit reziduurile alimentare în condiţii corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curăţă şi dezinfectează pubelele în care se păstrează şi se transportă acestea;
25. Respectă procedura de management al expunerii accidentale la produse biologice.
26. Aplică Normele de Protecţie a Muncii şi Normele de Protecţie privind Stingerea Incendiilor:
• Aparatele electrice sunt bine izolate şi nu se folosesc cu mâinile umede;
• Operaţiile de curăţire se execută cu cea mai mare atenţie, pentru a evita accidentele;
• Soluţiile de curăţire se manevrează cu mâinile protejate;
• Aparatele electrice utilizate în activitate se deconectează de la curent la sfârşitul programului de lucru;
• Defecţiunile ivite la echipamente, instalaţii electrice se anunţă imediat asistentului/ coordonatorului şef.
27. Poartă echipamentul de protecţie prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal.
28. Declară imediat asistentei şefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum şi bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
29. Îşi desfăşoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice şi funcţionale.
30. Respectă « Drepturile pacientului »;
31. Păstrează confidenţialitatea datelor pacientului;
32. Dezvoltarea profesională în corelaţie cu cerinţele postului:
• Autoevaluare;
• Cursuri de igiena;
33. Respectă îndeplinirea condiţiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile şi înlăturarea pericolului declanşării unor epidemii (viroze respiratorii, infecţii cutanate, diaree, tuberculoză, etc.).
34. Respectă regulamentul intern al spitalului.
35. Respectă programul de lucru, programul turelor de serviciu şi programarea concediului de odihnă. Semnează cererea de concediu cu cel puţin 5 zile înainte, întocmeşte cerere de schimb de tură dacă situaţia impune.
36. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă, pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuşi de secţie.
37. La începutul şi sfârşitul programului de lucru, semnează condica de prezenţă si Registrul de triaj epidemiologic la intrarea în serviciu.
38. Respectă ordinea şi disciplina la locul de muncă, foloseşte integral şi cu maximă eficienţă timpul de muncă.
39. In funcţie de nevoile secţiei va prelua şi alte puncte de lucru.
40. Respectă şi îşi însuşeşte prevederile legislaţiei din domeniul sănătăţii şi securităţii în muncă (Legea 319/2006).
41. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce priveşte neîndeplinirea la timp şi întocmai a sarcinilor prevăzute în fişa postului.

42. Pe perioada în care își desfășoară activitatea în alt sector, primește sarcini și de la asistentul șef al sectorului respectiv;
43. Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului, în limita competențelor.

c) Responsabilități

A. Responsabilități generale:

1. Cunoaște structura și organizarea activității din spital/secție /compartiment.
2. Respectă circuitele funcționale din secție / compartiment (în funcție de specific) pentru: personal, medicamente, laborator, lenjerie, alimente, vizitatori, deșeuri.
3. Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul.
4. Cunoaște manevrele medicale și de colaborarecu asistentul medical-infirmier-brancardier.
5. Cunoaște și respectă:

- Legea nr. 46/21.01.2003 privind drepturile pacientului;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările survenite;
- Legea nr. 487/2002 legea sănătății mintale;
- Codul muncii – Legea 53/2003;
- Legea 15/2016 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare.

6. Recunoaște și îndeplinește responsabilitățile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu mențiunea că în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilități vor fi schimbate.
7. Respectă regulamentul de ordine interioară precum și normele de etică și deontologie profesională.
8. Respectă Normele tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, conform **Ordinului M.S. nr. 961/19.08.2016.**
9. Respectă normele de securitate, protecția muncii și normele PSI.
10. Respectă secretul profesional confidențialitatea informației medicale.
11. Indiferent de persoană, loc sau situația în care se găsește are obligația de a acorda primul ajutor medical în situații de urgență, în limita competențelor profesionale și cheamă asistentul si medicul.

B. Responsabilități în conformitate cu Ordinul MS nr. 1101 /2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare din 7 octombrie 2016

- **Responsabilități obligatorii:**

1. implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
2. se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
3. menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;

- **Cunoaște toate prevederile OMS 1101 /2016 inclusiv Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice:**

Persoana expusă accidental aplică imediat **protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice:**

1. îngrijire de urgență:
- expunere cutanată: spălare cu apă și săpun 5 minute;
- epunere percutanată: spălare cu apă și săpun, urmată de aplicarea unui antiseptic cu timp de contact comform recomandărilor producătorului;
- expunere mucoasă: spălare cu ser fiziologic sau cu apă 5 minute.

2. chimioprofilaxie, pentru infecția HIV, administrată în funcție de tipul expunerii, starea pacientului sursă

3. vaccinare postexpunere:
- în prima oră de la accident se prezintă la medicul șef de secție/compartiment sau la medicul de gardă;
- în termen de 24 de ore se prezintă la responsabilul serviciului/compartimentului de prevenire a infectiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului;
- în termen de maximum 48 de ore anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență;

- Participă la şedinţele organizate de asistentul şef/directorul de îngrijiri în scopul instruirii personalului cu privire la prevederile normativelor legale în vigoare şi respectă aceste prevederi.

C. Responsabilităţi în conformitate cu Ordinului MS nr. 1226 /2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţile medicale şi a metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţile medicale

- **Responsabilităţi obligatorii:**

Aplică procedurile stipulate de codul de procedură- cu privire la:

a. Colectarea şi separarea deşeurilor rezultate din activitatea medicală pe categorii:
- deşeuri nepericuloase
- deşeuri periculoase: înţepătoare-tăietoare, infecţioase, anatomo-patologice, chimice, farmaceutice

b. Ambalarea deşeurilor in recipienţi speciali şi etichetarea corectă

c. Depozitarea temporară a deşeurilor

d. Respectarea normelor de igienă şi securitate în transportul deşeurilor periculoase şi nepericuloase în incinta unităţii;

Cunoaşte toate prevederile Ordinului MS nr. 1226 / 2012.

- Participă la şedinţele organizate de asistentul şef/directorul de îngrijiri în scopul instruirii personalului cu privire la prevederile normativelor legale în vigoare şi respectă aceste prevederi.

D. Aplicarea normelor de securitate şi sănătate în muncă (NSSM) conform legii nr. 319 din 14 iulie 2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă, cu modificările şi completările ulterioare.

Fiecare angajat trebuie să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

În mod deosebit angajaţii au următoarele obligaţii:

1. să utilizeze corect aparatura, substanţele periculoase, alte echipamente specifice

2. să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie

3. să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparaturii, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;

4. să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;

5. să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

6. să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;

7. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;

8. să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;

9. să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.

E. Aplicarea normelor de prevenire şi stingere a incendiilor (PSI) conform legii nr. 307 din 12 iulie 2006

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligaţii principale:

1. să respecte regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;

2.să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de administrator sau de conducătorul instituţici, după caz;

3. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor;

4. să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor;

5. să coopereze cu salariaţii desemnaţi de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor. în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

6. să acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă. în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;

7. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor.

F. Responsabilităţi privind regulamentele/procedurile de lucru

1. respectă procedurile, protocoalele, instrucţiunile de lucru, notele interne, deciziile, fişa de post şi alte documente interne.

2. cunoaşte şi respectă procedurile operaţionale specifice postului.

3. respectă codul de etică şi deontologie profesională.

4. respectă Regulamentul Intern şi Regulamentul de Organizare şi Funcţionare.

5. respectă şi aplică actele normative în vigoare şi Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.

6. respectarea Procedurii privind Contenţia fizică a pacientului conform Ordinului 488/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a legii sănătăţii mintale şi a protecţiei persoanelor cu tulburări psihice nr.487/2002.

G. Responsabilităţi privind Sistemul de Management al Calităţii (SMC):

În concordanţă cu Sistemul de Management al Calităţii implementat la nivelul unităţii:

- Cunoaşte şi este la curent cu cerinţele documentelor calităţii.
- Aplică şi respectă cu stricteţe documentele de calitate ale spitalului: procedurile operaţionale si de lucru si protocoalele aprobate, aferente activităţii desfăşurate.
- Colaborează cu SMC în vederea îmbunătăţirii continue a calităţii serviciilor.
- Respectă cu stricteţe implementarea documentelor calităţii şi răspunde tuturor solicitărilor SMC în ceea ce priveşte calitatea.
- Soluţionează în termenul stabilit neconformităţile semnalate de către auditorul intern sau extern, în aria sa de activităţi şi responsabilităţi.

H. Responsabilităţi privind Etica şi Deontologia

Cunoaşte şi respectă :

1. Orice persoană trebuie tratată cu omenie şi respectul demnităţii umane, şi trebuie să fie apărată împotriva oricăror forme de exploatare economică, sexuală sau de altă natură, împotriva tratamentelor vătămătoare şi degradante. Nu este admisă nici o discriminare bazată pe o tulburare psihică.

2. Persoanele cu tulburări psihice beneficiază de asistenţă medicală şi de îngrijiri de sănătate de aceeaşi calitate cu cele aplicate altor categorii de bolnavi şi adaptate cerinţelor lor de sănătate.

3. Orice persoană cu tulburări psihice trebuie apărată de daunele pe care ar putea să i le producă administrarea nejustificată a unui medicament, tehnică sau manevră de îngrijire şi tratament, de maltratările din partea altor pacienţi sau persoane, ori alte acte de natură să antreneze o suferinţă fizică sau psihică.

I. Alte responsabilităţi:

- Respectă regulamentele şi codurile spitalului.
- Cunoaşte şi respectă legislaţia în vigoare caracteristică muncii prestate.
- Cooperează cu ceilalţi colegi din unitate.
- Dă dovadă de onestitate şi confidenţialitate faţă de persoanele cu care se află în contact.

- Este politicos în relaţiile cu pacienţii, cadrele medicale, terţi, dînd dovadă de maniere şi amabilitate echilibrată.
- Acordă aceeaşi consideraţie drepturilor şi intereselor celorlalţi ca şi cerinţele personale.
- Menţine o atitudine echilibrată şi ia în considerare ideile şi opiniile altora.
- Se integrează în graficul de lucru stabilit, nu părăseşte serviciul fără aprobarea şefului ierarhic.
- Nu se prezinta la servici in stare de ebrietate si nu consuma bauturi alcoolice in timpul serviciului.
- Soluţionează la timp cererile ce ii sunt repartizate şi înştiinţează seful de compartiment/ secţie cu privire la aceasta.
- Are obligaţia să poarte echipamentul de protecţie specific şi ecusonul la vedere.
- Are obligaţia de a înştiinţa unitatea în cazul în care i-a fost eliberat concediu medical, în termen de 24 ore de la data acordării acestuia şi să îl prezinte unităţii până cel târziu la data de 5 a lunii următoare.
- Semnează condica de prezenţă la intrare şi ieşire de la locul de muncă.
- Semnează registrul de triaj epidemiologic la intrarea în serviciu.
- Respectă prevederile documentaţiei Sistemului de Management al Calităţii(ISO 9001/2008), Sistemului de Management de Mediu (ISO 14001/2004) şi Sănătăţii şi Siguranţei muncii (ISO 18001/2007), precum şi al Sistemului de Control Intern Managerial(*OSGG 600/2018).*
- în cazul pacientului agitat se aplică Managementul pacientului agitat-violent; se formează echipă de intervenţie (infirmier, brancardier, îngrijitor, alţi colegi asistenţi de pe celelalte secţii, iar în cazurile excepţionale se apelează la Echipa de Intervenţie rapidă a firmei care asigură paza spitalului) în vederea administrării tratamentului şi contenţiei mecanice cu respectarea procedurilor în vigoare.
- în caz de necesitate se acţionează butonul de panică pentru a solicita ajutor.
- efectuează rondul de noapte împreună cu infirmiera sau brancardierul, cu notarea efectuărilor în Registrul de evidenţă a rondului de noapte. Orice problemă identificată va fi adusă la cunoştinţa asistentului medical de serviciu care va înştiinţa medicul de gardă.
- Însoţeşte pacientul nou internat la garderobă.
- îngrijitorul /infirmierul inventariază împreună cu asistentul medical efectele şi valorile, semnând alături de asistentul medical şi pacient în registrul de Evidenţă al efectelor şi valorilor pacienţilor din Camera Primiri Urgenţe/Camera de Gardă, medicul consemnând şi în F.O.C.G valorile sau dacă au fost luate de către aparţinători.
- îngrijitorul / infirmierul este responsabil cu depozitarea efectelor în Dulapul de efecte al pacienţilor aflat sub cheie, pe care le preda turei urmatoare suh semnatură, urmând a fi predate angajatului responsabil cu magazia de efecte:
- angajatul responsabil de magazia de efecte preia de la asistentul medical şi îngrijitor /infirmier, valorile şi efectele pacientului în conformitate cu bonul original pe care îl reţine, capsându-l în registru.

V. Specificaţiile postului:

a) Programul de lucru:

- în 3 ture (8/16 sau 12/24): 06,30-14,30; 14.30-22,30; 22,30-06,30 în cursul săptămânii şi 06,30-18,30; 18,30-06,30 în zilele de sâmbătă şi duminică şi în sărbătorile legale sau 07-19; 19-07 toată săptămâna.

b) Condiţii materiale:

- Aparate şi dispozitive medicale: nebulizator, scaun cu rotile, scaun wc, targa, chingi, paravan, cadru mers, baston, chingi contentie, irigator etc.
- Materiale de curaţenie şi igienico-sanitare: săpun lichid, dezinfectant de mâini, dezinfectant pentru aparatură şi dispozitive medicale, dezinfectant suprafete, serveţele de unică folosinţă, pampers, pasta de dinti, periuta de dinti, aparat de ras de unică folosinţă, pastă de ras, soluţie pentru pediculoza şi pieptene special, lighean pentru igiena pacienţilor, carucior curatenie, galeţi cu storcator, mopuri, faraş, matură, saci pentru colectarea deşeurilor menajere şi medicale etc.
- Echipament de protecţie: halate, costume medicale, sorţuri, bonete, manuşi de unică folosinţă, saboti etc.
- Echipament de stingere a incendiilor: extinctoare, hidranţi, furtun, găleţi, mască gaze etc.

c) Condiţii de formare profesională:

- studii: şcoală generală
- cunoştinţe şi aptitudini:
  - Abilitaţi de comunicare,
  - Capacitate de lucru în condiţii de stres sau program prelungit,
  - Corectitudine, responsabilitate, punctualitate, empatie,
  - Solicitudine, interes profesional, prezenţăde spirit, integritate,
  - Capacitatea de a lucra în echipa dar şi independent,

d) Experienţa necesară:

- formare la locul de muncă.

VI. Indicatori de performanţă:

a) Calitatea muncii prestate este cuantificată prin spiritul de ordine şi disciplină, reacţie rapidă în situaţii de urgenţă, abilităţi de comunicare, corectitudine, flexibilitate, iniţiativă, solicitudine, rezistenţă la efort şi stres, prezenţă de spirit, dinamism, calm, diplomaţie, deschidere pentru nou.

b) Calitatea relaţiei de muncă în raport cu personalul unităţii, cât şi cu persoanele cu care intră în contact în timpul muncii sale.

Criterii de evaluare:

1. Cunoştinţe şi experienţă profesională.
2. Gradul de realizare al atibuţiilor de serviciu.
3. Promptitudine şi operativitate în realizarea atribuţiilor de serviciu prevăzute în fişa postului.
4. Calitatea lucrărilor executate şi/sau a activităţilor desfăşurate.
5. Disponibilitate la efort suplimentar, adaptare la complexitatea muncii.
6. Disciplină.
7. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor şi materialeler cu încadrarea în normativele de consum.
8. Executarea de lucrări/activităţi complexe.
9. Propuneri de soluţii noi, motivarea acestora şi evaluarea consecinţelor.

Evaluarea: **Anual** - de către asistentul coordonator / îndrumator/ şef, directorul de îngrijiri medicale.

VII. Întocmit de:
Nume şi prenume: Ţintea Diana Magdalena
Funcţia: Director de îngrijiri
Semnătura:
Data întocmirii:

Avizat:
Director Medical
Dr.Marinescu Daniela

VIII.Medic/Coordonator şef: -
Semnătura:

IX.Asistent/Coordonator şef:-
Semnătura:

X. Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului:
Nume şi prenume:
Semnătura:
Data:

Am primit 1 exemplar

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
Spitalul Clinic de Psihiatrie și Neurologie
Str. Prundului nr. 7 – 9, Brașov
Tel. 0268/511481, fax 0268/410205

APROBAT,
Manager,
asist.univ.dr.Bîgiu Nicușor Florin

FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul Individual de Muncă nr. ...../.....

I. Identificarea postului:

1. Denumirea postului: **INFIRMIERĂ**
2. Cod COR:
3. Poziția din statul de funcții: **Infirmieră**
4. Departamentul: **SECȚIA PSIHIATRIE II – SECȚIA EXTERIOARĂ PSIHIATRIE CRONICI ZĂRNEȘTI - SECȚIA EXTERIOARĂ PSIHIATRIE CRONICI VULCAN**
5. Nivelul postului: **de execuție**

II. Sfera relațională a postului:

1. **Sfera relațională internă:**

a) Relații ierarhice (control, îndrumare, posturi supervizate):

- este subordonat: asistent șef/coordonator secție, asistent medical, medic, medic șef/coordonator secție, director de îngrijiri medicale, director medical, manager.
- are în subordine: -

b) Relații funcționale (colaborare, consultanță – pe orizontală): cu personalul medical și auxiliar din secție/compartiment (asistenti medicali, infirmieri, ingrijitori, brancardieri, medici), cu serviciul de imagistică, serviciul de explorări funcționale, nucleul epidemiologic, serviciul de management al calității.

c) Relații de control: -

2. **Sfera relațională externă - de reprezentare (colaborare, consultanță):**

a) cu autorități și instituții publice: -

b) cu alte persoane: personalul angajat la firma de catering, personalul care efectuează dezinfecția și deratizarea, personalul care verifică aparatura și dispozitivele medicale, aparținători etc.

3. **Limite de competență:**

Infirmierii asigura servicii de îngrijire personală și asistență in activitatile zilnice din viața pacientilor și rezidenților ăn diferite centre de îngrijire a sănătății, cum ar fi spitale, clinici si facilitati de îngrijire medicală rezidentiale. Acestia, de obicei, se ocupă cu punerea in aplicare a planurilor si practicilor de îngrijire stabilite, sub supravegherea directă a cadrelor medicale și a altor specialiști din domeniul sanătătii sau specialiști asimilați acestora.

Participă sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical la asigurarea nevoilor fundamentale ale pacientului.

4. **Delegarea de atribuții și competență:**

a) Este înlocuit de: infirmier

b) Înlocuiește: infirmier, infirmier debutant, brancardier, îngrijitor

III. Scopul general al postului:

Asigurarea asistenţei medicale prin determinarea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate şi furnizarea îngrijirilor generale de sănătate, de natură preventivă, curativă şi de recuperare conform normelor elaborate de Ministerul Sănătăţii, în colaborare cu Ordinul Asistenţilor Medicali Generalişti Moaşelor şi Asistenţilor Medicali din România.

IV. Sarcini şi responsabilităţi:

a) Obiective şi atribuţii generale:

1. Planificarea propriei activităţi şi perfecţionarea continuă.
2. Lucrul în echipa multidisciplinară şi comunicarea interactivă.
3. Cunoaşterea drepturilor şi obligaţiilor persoanei îngrijite.
4. Tehnici de îngrijire generală, specială, specifică a pacienţilor.
5. Acordarea îngrijirilor de igienă pentru persoanele îngrijite şi de igienizare a spaţiului în care se află persoana îngrijită.
6. Aplicarea tehnicilor privind circuitul de transport al rufelor şi a normelor igienico sanitare specifice.
7. Luarea deciziilor benefice pentru pacienţi în vederea reducerii riscurilor, tratarea cu responsabilitate şi profesionalism a tuturor pacienţilor, aplicarea de măsuri preventive de îngrijire a stării de sănătate.

b) Obiective şi atribuţii specifice:

1. Estimează perioada de timp necesară derulării activităţilor, în funcţie de starea şi evoluţia persoanei îngrijite.
2. Stabileşte corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă.
3. Efectuează igienizarea spaţiilor în care se află persoana îngrijită (camera şi dependinţe):

• Camera persoanei îngrijite şi dependinţele sunt igienizate permanent pentru încadrarea în parametrii ecologici prevăzuţi de normele igienico-sanitare specific.
• Activitatea de igienizare şi curăţenie este efectuată conform normelor igienico - sanitare.
• Igienizarea camerei este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
• Igienizarea circuitelor funcţionale este respectată cu stricteţe pentru prevenirea transmiterii infecţiilor.
• Îndepărtarea reziduurilor şi resturilor menajere este efectuată cu conştiinciozitate, ori de câte ori este necesar.
• Reziduurile şi resturile menajere sunt depozitate în locurile special amenajate.

4. Răspunde de curăţenia şi dezinfecţia sectorului repartizat respectând legislaţia sanitară în vigoare.
5. Cunoaşte şi respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin:

• Dezinfecţia igienică a mâinilor prin spălare;
• Dezinfecţia igienică a mâinilor prin frecare;
• Dezinfecţia pielii intacte:

6. Cunoaşte şi respectă utilizarea produselor biocide, încadrate conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizat pentru:

a. Dezinfecţia suprafeţelor:
b. Dezinfecţia dispozitivelor (instrumente medicale) prin imersie;
c. Dezinfecţia lenjeriei (material moale);

7. Cunoaşte şi respectă criteriile de utilizare şi păstrare corectă a produselor dezinfectante;
8. Graficul de curăţare (decontaminare) şi dezinfecţie aflat pentru fiecare încăpere din secţie va fi completat şi semnat zilnic de persoana care efectuează dezinfecţia;
9. Trebuie să cunoască, în fiecare moment, denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluţiei de lucru şi timpul de acţiune, precum şi concentraţia de lucru;
10. Răspunde de utilizarea şi păstrarea în bune condiţii a ustensilelor folosite (care sunt etichetate cu destinaţia spaţiului pentru care trebuie folosit), pe care le are personal în grijă, precum şi a celor care se folosesc în comun şi le depozitează în condiţii de siguranţă.
11. Efectuează îngrijiri de igienă corporală a persoanei îngrijite:

• Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemânare conform tehnicilor specifice.

• Baia totală/parţială este efectuată periodic sau ori de câte ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate.
• Îngrijirile corporale sunt acordate cu conştiinciozitate pentru prevenirea infecţiilor şi a escarelor.
• Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.
12. Menţine 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.
13. Colectează şi transportă lenjeria şi rufele murdare:
• Respectă modul de colectare şi ambalare a lenjeriei murdare în funcţie de gradul de risc, conform codului de procedură:
o Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminată (sac galben).
o Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminată (sac negru).
• Respectă Precauţiunile Standard.
• Lenjeria murdară se colectează şi ambalează la locul de producere, astfel încât să fie cât mai puţin manipulată şi scuturată, în scopul prevenirii contaminării aerului, a personalului şi a pacienţilor.
• Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conţină obiecte înţepătoare tăietoare şi deşeuri de acest tip.
• Se interzice sortarea la locul de producere a lenjeriei pe tipuri de articole.
• Respectă codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare.
• Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face într-un spaţiu în care pacienţii şi vizitatorii nu au acces.
• Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport.
• Asigură transportul lenjeriei la spălătorie.
14. Preia rufele curate de la spălătorie:
• Lenjeria curată este transportată de la spălătorie la secţia clinică în saci noi, de culoare neagră.
• Depozitarea lenjeriei curate pe secţii se face în spaţii speciale destinate şi amenajate, ferite de praf, umezeală şi vectori.
• Depozitează şi manipulează corect, pe secţie, lenjeria curată, respectând codurile de procedură privind igiena personală şi va purta echipamentul de protecţie adecvat.
15. Ţine evidenţe la nivelul secţiei, a lenjerici predate şi a celei ridicate de la spălătoria unităţii.
16. Transportă alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul persoanei îngrijite:
• Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă.
• Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectând regimul indicat.
• Transportarea şi manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, mănuşi de unică folosinţă, bonete de unică folosinţă, şorţ de unică folosinţă) cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
• Înlătură resturile alimentare pe circuitul stabilit.
17. Pregăteşte persoana îngrijită, dependentă, pentru alimentare şi hidratare:
• Aşezarea persoanei îngrijite se face într-o poziţie confortabilă pentru a putea fi hrănit şi hidratat, corespunzător recomandărilor şi indicaţiilor asistentului medical.
• Masa este aranjată ţinând cont de criteriile estetice şi de particularităţile persoanei îngrijite.
18. Ajută persoana îngrijită la activitatea de hrănire şi hidratare:
• Sprijinul necesar hrănirii persoanei îngrijite se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire şi a stării de sănătate a acesteia, conform indicaţiilor asistentului medical/medicului.
• Sprijinirea persoanei îngrijite pentru hidratare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvenţă a lichidelor conform indicaţiilor asistentului medical.
• Sprijinirea persoanei îngrijite pentru alimentare se face cu operativitate şi îndemânare pe tot parcursul hrănirii.

• Acordarea de ajutor pentru alimentarea şi hidratarea persoanelor îngrijite ţine seama atât de indicaţiile medicului, de starea pacientului cât şi de preferinţele, obiceiurile, tradiţiile alimentare ale acestora.
• Alimentarea persoanei îngrijite dependente se face sub supravegherea asistentului medical.
19. Igienizează vesela persoanei îngrijite:
• Vesela persoanei îngrijite este curăţată şi dezinfectată conform normelor specifice, dupa fiecare masa si ori de câte ori este necesar;
20. Ajută persoana îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice:
• Însoţeşte persoana îngrijită la toaletă în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
• Descrveşte persoana imobilizată cu urinare, bazinete, tăviţe renale etc., conform tehnicilor specifice.
• Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
21.Efectuează mobilizarea:
• Mobilizarea persoanei îngrijite se efectuează conform tipului şi timpului stabilit de echipa medicală.
• Mobilizarea este adaptată permanent la situaţiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice.
• Efectuează mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare.
• Frecvenţa şi tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesităţile persoanelor îngrijite, conform indicaţiilor asistentului medical:
• Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.
22. Comunică cu persoana îngrijită, folosind forma de comunicare adecvată şi utilizând un limbaj specific, cu respectarea demnităşii umane:
• Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informaţii.
• Limbajul specific utilizat este în concordanţă cu abilităţile 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 şi educaţionale ale acestuia.
23. La terminarea programului de lucru va preda, verbal şi în scris, pacienţii, infirmierei din următorul schimb pentru a se asigura de continuitatea îngrijirilor.
24. Ajută la transportul persoanelor îngrijite:
• Utilizează accesoriile necesare transportului conform programului de îngrijire sau ori de câte ori este nevoie.
• Pune la dispoziţia persoanei îngrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.
25. Însoţeşte persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigaţii:
• Pregăteşte persoana îngrijită în vederea transportului (îmbrăcăminte corespunzătoare).
• Preia foaia de observaţie (FOCG) de la asistenta medicală, fişă ce va însoţi pacientul şi pe care o va preda la cabinetul de consultaţie interclinică, iar la finalizarea consultaţiei se va asigura de returnarea acesteia.
• Transportul persoanei îngrijite se face cu grijă, adecvat specificului acesteia.
• Aşteptarea finalizării investigaţiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine şi răbdare.
26. Ajută la transportul persoanelor decedate:
• Asigură izolarea persoanei decedate de restul pacienţilor.
• După declararea decesului îndepărtează lenjeria decedatului şi îl pregăteşte 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.
• Dezinfecţia spaţiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectând normele igienico-sanitare.
27. Respectă circuitele funcţionale în cadrul spitalului (personal sanitar / bolnavi / aparţinători / lenjerie / materiale sanitare / deşeuri).
28. Respectă atribuţiile conform normativelor sanitare în vigoare privind gestionarea deşeurilor provenite din activitatea medicală:
• aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deşeurilor infecţioase;

• asigură transportul deşeurilor infecţioase pe circuitul stabilit de codul de procedură;
• transportă pe circuitul stabilit reziduurile alimentare în condiţii corespunzătoare. răspunde de depunerea lor corectă în recipiente. curăţă şi dezinfectează pubelele în care se păstrează şi se transportă acestea;
29. Respectă procedura de management al expunerii accidentale la produse biologice.
30. Aplică Normele de Protecţie a Muncii şi Normele de Protecţie privind Stingerea Incendiilor:
• Aparatele electrice sunt bine izolate şi nu se folosesc cu mâinile umede;
• Operaţiile de curăţire se execută cu cea mai mare atenţie. pentru a evita accidentele:
• Soluţiile de curăţire se manevrează cu mâinile protejate;
• Aparatele electrice utilizate în activitate se deconectează de la curent la sfârşitul programului de lucru;
• Defecţiunile ivite la echipamente, instalaţii electrice se anunţă imediat asistentului/ coordonatorului şef.
31. Poartă echipamentul de protecţie prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal.
32. Declară imediat asistentei şefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum şi bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
33. Îşi desfăşoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice şi funcţionale.
34. Respectă « Drepturile pacientului »;
35. Păstrează confidenţialitatea datelor pacientului;
36. Dezvoltarea profesională în corelaţie cu cerinţele postului:
• Autoevaluare;
• Cursuri de pregătire/perfecţionare:
37. Respectă îndeplinirea condiţiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile şi înlăturarea pericolului declanşării unor epidemii (viroze respiratorii, infecţii cutanate, diaree, tuberculoză, etc.).
38. Respectă regulamentul intern al spitalului.
39. Respectă programul de lucru, programul turelor de serviciu şi programarea concediului de odihnă. Semnează cererea de concediu cu cel puţin 5 zile înainte, întocmeşte cerere de schimb de tură dacă situaţia impune.
40. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă, pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuşi de secţie.
41. La începutul şi sfârşitul programului de lucru, semnează condica de prezenţă si Registrul de triaj epidemiologic la intrarea in serviciu.
42. Respectă ordinea şi disciplina la locul de muncă, foloseşte integral şi cu maximă eficienţă timpul de muncă.
43. In funcţie de nevoile secţiei va prelua şi alte puncte de lucru.
44. Respectă şi îşi însuşeşte prevederile legislaţiei din domeniul sănătăţii şi securităţii în muncă (Legea 319/2006).
45. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce priveşte neîndeplinirea la timp şi întocmai a sarcinilor prevăzute în fişa postului.
46. Pe perioada în care îşi desfăşoară activitatea în alt sector, primeşte sarcini şi de la asistentul şef al sectorului respectiv;
47. Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului, în limita competenţelor.

c) Responsabilităţi

A. Responsabilităţi generale:

1. Cunoaşte structura şi organizarea activităţii din spital/seeţie /compartiment.
2. Respectă circuitele funcţionale din secţie / compartiment (în funcţie de specific) pentru: personal, medicamente, laborator, lenjerie, alimente, vizitatori, deşeuri.
3. Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală şi cu pacientul.
4. Cunoaşte manevrele medicale şi de colaborare asistent medical-infirmier-brancardier.

5. Cunoaşte şi respectă:

- Legea nr. 46/21.01.2003 privind drepturile pacientului;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii cu modificările şi completările survenite;
- Legea nr. 487/2002 legea sănătăţii mintale:
- Codul muncii – Legea 53/2003;
- Legea 15/2016 în care se interzice complet fumatul în unităţile sanitare.

6. Recunoaşte şi îndeplineşte responsabilităţile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu menţiunea că în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilităţi vor fi schimbate.
7. Respectă regulamentul de ordine interioară precum şi normele de etică şi deontologie profesională.
8. Respectă Normele tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, conform **Ordinului M.S. nr. 961/19.08.2016:**

- Pune în practică programul de curăţare şi dezinfecţie a echipamentului din dotare
- Cunoaşte produsele utilizate în activitatea de curăţare şi dezinfecţie
- Respectă recomandările producătorului la produsele folosite
- Respectă normele generale de protective a muncii privitor la produsele folosite
- Respectă procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor
- Respectă metodele de aplicare a dezinfectanţilor în funcţie de suportul care urmează să fie tratat

9. Respectă normele de securitate, protecţia muncii şi normele PSI.
10. Respectă secretul profesional confidenţialitatea informaţiei medicale.
11. Indiferent de persoană, loc sau situaţia în care se găseşte are obligaţia de a acorda primul ajutor medical în situaţii de urgenţă, în limita competenţelor profesionale şi cheamă asistentul si medicul.

B. Responsabilităţile infirmierului în conformitate cu Ordinul MS nr. 1101 /2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare din 7 octombrie 2016

- **Responsabilităţi obligatorii:**

1. implementează practicile de îngrijire a pacienţilor în vederea limitării infecţiilor;
2. se familiarizează cu practicile de prevenire a apariţiei şi răspândirii infecţiilor şi aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienţilor;
3. menţine igiena, conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din salon;

- **Cunoaşte toate prevederile OMS 1101 /2016 inclusiv Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice:**

Persoana expusă accidental aplică imediat **protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice:**

1. îngrijire de urgenţă:
- expunere cutanată: spălare cu apă şi săpun 5 minute:
- epunere percutanată: spălare cu apă şi săpun, urmată de aplicarea unui antiseptic cu timp de contact comform recomandărilor producătorului;
- expunere mucoasă: spălare cu ser fiziologic sau cu apă 5 minute.

2. chimioprofilaxie, pentru infecţia HIV, administrată în funcţie de tipul expunerii, starea pacientului sursă

3. vaccinare postexpunere:
- în prima oră de la accident se prezintă la medicul şef de secţie/compartiment sau la medicul de gardă;
- în termen de 24 de ore se prezintă la responsabilul serviciului/compartimentului de prevenire a infectiilor asociate asistenţei medicale pentru consultanţă in vederea evaluării riscului;
- în termen de maximum 48 de ore anunţă medicul de medicina muncii pentru luarea in evidenţă;

- Participă la şedinţele organizate de asistentul şef/directorul de îngrijiri în scopul instruirii personalului cu privire la prevederile normativelor legale în vigoare şi respectă aceste prevederi.

C. Responsabilitățile infirmierului în conformitate cu Ordinului MS nr. 1226 /2012 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

- **Responsabilități obligatorii**:

1. aplică procedurile stipulate de codul de procedură- cu privire la:

a. Colectarea si separarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pe categorii:

- deșeuri nepericuloase
- deșeuri periculoase: înțepătoare-tăietoare, infecțioase, anatomo-patologice, chimice, farmaceutice

b. Ambalarea deșeurilor in recipienți speciali si etichetarea corectă

c. Depozitarea temporară a deșeurilor

d. Supravegbează respectarea de către personalul auxiliar a normelor de igienă și securitate in transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase în incinta unității;

2. aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

- **Cunoaște toate prevederile Ordinului MS nr. 1226 / 2012.**
- Participă la ședințele organizate de asistentul șef/directorul de îngrijiri în scopul instruirii personalului cu privire la prevederile normativelor legale în vigoare și respectă aceste prevederi.

D. Aplicarea normelor de securitate și sănătate în muncă (NSSM) conform legii nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

Fiecare angajat trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

În mod deosebit angajații au următoarele obligații:

1. să utilizeze corect aparatura, substanțele periculoase, alte echipamente specifice
2. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție
3. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparaturii, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
4. să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
5. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
6. să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
7. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
8. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
9. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

E. Aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor (PSI) conform legii nr. 307 din 12 iulie 2006

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

1. să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
2. să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

3. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor;
4. să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor;
5. să coopereze cu salariaţii desemnaţi de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
6. să acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;
7. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor.

F. Responsabilităţi privind regulamentele/procedurile de lucru
1. respectă procedurile, protocoalele, instrucţiunile de lucru, notele interne, deciziile, fişa de post şi alte documente interne.
2. cunoaşte şi respectă procedurile operaţionale specifice postului.
3. respectă codul de etică şi deontologie profesională.
4. respectă Regulamentul Intern şi Regulamentul de Organizare şi Funcţionare.
5. respectă şi aplică actele normative în vigoare şi Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.
6. respectarea Procedurii privind Contenţia fizică a pacientului conform Ordinului 488/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a legii sănătăţii mintale şi a protecţiei persoanelor cu tulburări psihice nr.487/2002.

G. Responsabilităţi privind Sistemul de Management al Calităţii (SMC):
În concordanţă cu Sistemul de Management al Calităţii implementat la nivelul unităţii:
- Cunoaşte şi este la curent cu cerinţele documentelor calităţii.
- Aplică şi respectă cu stricteţe documentele de calitate ale spitalului: procedurile operaţionale si de lucru si protocoalele aprobate, aferente activităţii desfăşurate.
- Colaborează cu SMC în vederea îmbunătăţirii continue a calităţii serviciilor.
- Respectă cu stricteţe implementarea documentelor calităţii şi răspunde tuturor solicitărilor SMC în ceea ce priveşte calitatea.
- Soluţionează în termenul stabilit neconformităţile semnalate de către auditorul intern sau extern, în aria sa de activităţi şi responsabilităţi.

H. Responsabilităţi privind Etica şi Deontologia
Cunoaşte şi respectă :
1. Orice persoană trebuie tratată cu omenie şi respectul demnităţii umane, şi trebuie să fie apărată împotriva oricăror forme de exploatare economică, sexuală sau de altă natură, împotriva tratamentelor vătămătoare şi degradante. Nu este admisă nici o discriminare bazată pe o tulburare psihică.
2. Persoanele cu tulburări psihice beneficiază de asistenţă medicală şi de îngrijiri de sănătate de aceeaşi calitate cu cele aplicate altor categorii de bolnavi şi adaptate cerinţelor lor de sănătate.
3. Orice persoană cu tulburări psihice trebuie apărată de daunele pe care ar putea să i le producă administrarea nejustificată a unui medicament, tehnică sau manevră de îngrijire şi tratament, de maltratările din partea altor pacienţi sau persoane, ori alte acte de natură să antreneze o suferinţă fizică sau psihică.

I. Alte responsabilităţi:
- Respectă regulamentele şi codurile spitalului.
- Cunoaşte şi respectă legislaţia în vigoare caracteristică muncii prestate.
- Cooperează cu ceilalţi colegi din unitate.
- Dă dovadă de onestitate şi confidenţialitate faţă de persoanele cu care se află în contact.

- Este politicos în relațiile cu pacienții, cadrele medicale, terți, dînd dovadă de maniere și amabilitate echilibrată.
- Acordă aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințele personale.
- Menține o atitudine echilibrată și ia în considerare ideile și opiniile altora.
- Se integrează în graficul de lucru stabilit, nu părăsește serviciul fără aprobarea șefului ierarhic.
- Nu se prezinta la servici in stare de ebrietate si nu consuma bauturi alcoolice in timpul serviciului.
- Soluționează la timp cererile ce îi sunt repartizate și înștiințează șeful de compartiment/ secție cu privire la aceasta.
- Are obligația să poarte echipamentul de protecție specific și ecusonul la vedere.
- Are obligația de a înștiința unitatea în cazul în care nu se poate prezenta la serviciu sau i-a fost eliberat concediu medical, în termen de 24 ore de la data acordării acestuia și să îl prezinte unității până cel târziu la data de 5 a lunii următoare.
- Semnează condica de prezență la intrare și ieșire de la locul de muncă.
- Semnează registrul de triaj epidemiologic la intrarea în serviciu.
- Respectă prevederile documentației Sistemului de Management al Calității(ISO 9001/2008), Sistemului de Management de Mediu (ISO 14001/2004) și Sănătății și Siguranței muncii (ISO 18001/2007), precum și al Sistemului de Control Intern Managerial(*OSGG 600/2018).*
- În cazul pacientului agitat se aplică Managementul pacientului agitat-violent; se formează echipă de intervenție (infirmier, brancardier, îngrijitor, alți colegi asistenți de pe celelalte secții, iar în cazurile excepționale se apelează la Echipa de Intervenție rapidă a firmei care asigură paza spitalului) în vederea administrării tratamentului și contenției mecanice cu respectarea procedurilor în vigoare.
- În caz de necesitate se acționează butonul de panică pentru a solicita ajutor.
- Efectuează rondul de noapte împreună cu brancardierul, cu notarea efectuărilor în Registrul de evidență a rondului de noapte. Orice problemă identificată va fi adusă la cunoștința asistentului medical de serviciu care va înștiința medicul de gardă.

V. Specificațiile postului:

a) Programul de lucru:

- în 3 ture (8/16 sau 12/24): 06,30-14,30; 14,30-22,30; 22,30-06,30 în cursul săptămânii și 06,30-18,30; 18,30-06,30 în zilele de sâmbătă și duminică și în sărbătorile legale sau și 06,30-18,30; 18,30-06,30 toată săptămâna.
- cu respectarea liberelor corespunzatoare

b) Condiții materiale:

- Aparate și dispozitive medicale: nebulizator, scaun cu rotile, scaun wc, targa, chingi, paravan, cadru mers, baston, chingi contentie, irigator etc.
- Materiale sanitare si pentru alimentatie: pungi urinare, ploșca, urinar, pungi pentru alimentatie, carucior transport alimente, vesela, tacamuri etc.
- Materiale de curatenie si igienico-sanitare: săpun lichid, dezinfectant de mâini, dezinfectant pentru aparatură și dispozitive medicale, dezinfectant suprafete, servețele de unică folosință, pampers, pasta de dinti, periuta de dinti, aparat de ras de unica folosinta, pasta de ras, solutie pentru pediculoza si pieptene special, lighean pentru igiena pacientilor, carucior curatenie, galeti cu storcator, mopuri, faras, matura, saci pentru colectarea deseurilor menajere si medicale etc.
- Echipament de protecție: halate, costume medicale, sorțuri, bonete, manuși de unică folosința, saboti etc.
- Echipament de stingere a incendiilor: extinctoare, hidranți, furtun, găleți, mască gaze etc.
- Alte resurse: telefon, sistem de alarmare pentru pacienți etc.
- Materiale tipizate/imprimate: registre, hârtie A4 pentru imprimant etc.

c) Condiții de formare profesională:

- studii: școală generală
- Curs de infirmier organizat de OAMGMAMR/MMFPS

- cunoştinţe şi aptitudini:
  - Abilitaţi de comunicare.
  - Capacitate de lucru în condiţii de stres sau program prelungit.
  - Corectitudine, responsabilitate, punctualitate, empatie.
  - Solicitudine, interes profesional, prezenţă de spirit, integritate,
  - Capacitatea de a lucra în echipa dar şi independent.

d) Experienţa necesară:

a) în specialitate: minim 6 luni.

b) pe post: infirmieră.

VI. Indicatori de performanţă:

a) Calitatea muncii prestate este cuantificată prin spiritul de ordine şi disciplină, reacţie rapidă în situaţii de urgenţă, abilităţi de comunicare, corectitudine, flexibilitate, iniţiativă, solicitudine, rezistenţă la efort şi stres, prezenţă de spirit, dinamism, calm, diplomaţie, deschidere pentru nou.

b) Calitatea relaţiei de muncă în raport cu personalul unităţii, cât şi cu persoanele cu care intră în contact în timpul muncii sale.

Criterii de evaluare:

1. Cunoştinţe şi experienţă profesională.
2. Gradul de realizare al atibuţiilor de serviciu.
3. Promptitudine şi operativitate în realizarea atribuţiilor de serviciu prevăzute în fişa postului.
4. Calitatea lucrărilor executate şi/sau a activităţilor desfăşurate.
5. Disponibilitate la efort suplimentar, adaptare la complexitatea muncii.
6. Disciplină.
7. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor şi materialeler cu încadrarea în normativele de consum.
8. Executarea de lucrări/activităţi complexe.
9. Propuneri de soluţii noi, motivarea acestora şi evaluarea consecinţelor.

Evaluarea: Anual - de către asistentul coordonator / îndrumator/ şef, directorul de îngrijiri medicale.

VII. Întocmit de:
Nume şi prenume: Ţintea Diana Magdalena
Funcţia: Director de îngrijiri
Semnătura:
Data întocmirii:

Avizat:
Director Medical
Dr.Marinescu Daniela

VIII.Medic/Coordonator şef: -
Semnătura:

IX.Asistent/Coordonator şef:-
Semnătura:

X. Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului:
Nume şi prenume:
Semnătura:
Data:

Am primit 1 exemplar

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
Spitalul Clinic de Psihiatrie și Neurologie
Str. Prundului nr. 7 – 9, Brașov
Tel. 0268/511481, fax 0268/410205

APROBAT,
Manager,
asist.univ.dr.Bîgiu Nicușor Florin

FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul Individual de Muncă nr. ...../.....

I. Identificarea postului:

1. Denumirea postului: **INFIRMIERĂ**
2. Cod COR:
3. Poziția din statul de funcții:**Infirmieră**
4. Departamentul: **SECȚIA CLINICĂ NEUROLOGIE I - SECTIA NEUROLOGIE II - COMPARTIMENT RECUPERARE MEDICALĂ NEUROLOGIE**
5. Nivelul postului: **de execuție**

II. Sfera relațională a postului:

1. **Sfera relațională internă:**

a) Relații ierarhice (control, îndrumare, posturi supervizate):

- este subordonat: asistent șef/coordonator secție, asistent medical, medic, medic șef/coordonator secție, director de îngrijiri medicale, director medical, manager.
- are în subordine: -

b) Relații funcționale (colaborare, consultanță – pe orizontală): cu personalul medical și auxiliar din secție/compartiment (asistenti medicali, infirmieri, ingrijitori, brancardieri, medici), cu serviciul de imagistică, serviciul de explorări funcționale, nucleul epidemiologic, serviciul de management al calității.

c) Relații de control: -

2. **Sfera relațională externă - de reprezentare (colaborare, consultanță):**

a) cu autorități și instituții publice: -

b) cu alte persoane: personalul angajat la firma de catering, personalul care efectuează dezinfecția și deratizarea, personalul care verifică aparatura și dispozitivele medicale, aparținători etc.

3. **Limite de competență:**

Infirmierii asigura servicii de îngrijire personală și asistență in activitatile zilnice din viața pacientilor și rezidenților ăn diferite centre de îngrijire a sănătății, cum ar fi spitale, clinici si facilitati de îngrijire medicală rezidentiale. Acestia, de obicei, se ocupă cu punerea in aplicare a planurilor si practicilor de îngrijire stabilite, sub supravegherea directă a cadrelor medicale și a altor specialiști din domeniul sanătătii sau specialiști asimilați acestora.

Participă sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical la asigurarea nevoilor fundamentale ale pacientului.

4. **Delegarea de atribuții și competență:**

a) Este înlocuit de: infirmier

b) Înlocuiește: infirmier, infirmier debutant, brancardier, îngrijitor

III. Scopul general al postului:

Asigurarea asistenţei medicale prin determinarea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate şi furnizarea îngrijirilor generale de sănătate, de natură preventivă, curativă şi de recuperare conform normelor elaborate de Ministerul Sănătăţii, în colaborare cu Ordinul Asistenţilor Medicali Generalişti Moaşelor şi Asistenţilor Medicali din România.

IV. Sarcini şi responsabilităţi:

a) Obiective şi atribuţii generale:

1. Planificarea propriei activităţi şi perfecţionarea continuă.
2. Lucrul în echipa multidisciplinară şi comunicarea interactivă.
3. Cunoaşterea drepturilor şi obligaţiilor persoanei îngrijite.
4. Tehnici de îngrijire generală, specială, specifică a pacienţilor.
5. Acordarea îngrijirilor de igienă pentru persoanele îngrijite şi de igienizare a spaţiului în care se află persoana îngrijită.
6. Aplicarea tehnicilor privind circuitul de transport al rufelor şi a normelor igienico sanitare specifice.
7. Luarea deciziilor benefice pentru pacienţi în vederea reducerii riscurilor, tratarea cu responsabilitate şi profesionalism a tuturor pacienţilor, aplicarea de măsuri preventive de îngrijire a stării de sănătate.

b) Obiective şi atribuţii specifice:

1. Estimează perioada de timp necesară derulării activităţilor, în funcţie de starea şi evoluţia persoanei îngrijite.
2. Stabileşte corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă.
3. Efectuează igienizarea spaţiilor în care se află persoana îngrijită (camera şi dependinţe):

• Camera persoanei îngrijite şi dependinţele sunt igienizate permanent pentru încadrarea în parametrii ecologici prevăzuţi de normele igienico-sanitare specific.
• Activitatea de igienizare şi curăţenie este efectuată conform normelor igienico - sanitare.
• Igienizarea camerei este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
• Igienizarea circuitelor funcţionale este respectată cu stricteţe pentru prevenirea transmiterii infecţiilor.
• Îndepărtarea reziduurilor şi resturilor menajere este efectuată cu conştiinciozitate, ori de câte ori este necesar.
• Reziduurile şi resturile menajere sunt depozitate în locurile special amenajate.

4. Răspunde de curăţenia şi dezinfecţia sectorului repartizat respectând legislaţia sanitară în vigoare.
5. Cunoaşte şi respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin:

• Dezinfecţia igienică a mâinilor prin spălare;
• Dezinfecţia igienică a mâinilor prin frecare;
• Dezinfecţia pielii intacte;

6. Cunoaşte şi respectă utilizarea produselor biocide, încadrate conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizat pentru:

a. Dezinfecţia suprafeţelor;
b. Dezinfecţia dispozitivelor (instrumente medicale) prin imersie;
c. Dezinfecţia lenjeriei (material moale);

7. Cunoaşte şi respectă criteriile de utilizare şi păstrare corectă a produselor dezinfectante;
8. Graficul de curăţare (decontaminare) şi dezinfecţie aflat pentru fiecare încăpere din camera de garda/secţie va fi completat şi semnat zilnic de persoana care efectuează dezinfecţia;
9. Trebuie să cunoască, în fiecare moment, denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluţiei de lucru şi timpul de acţiune, precum şi concentraţia de lucru;
10. Răspunde de utilizarea şi păstrarea în bune condiţii a ustensilelor folosite (care sunt etichetate cu destinaţia spaţiului pentru care trebuie folosit), pe care le are personal în grijă, precum şi a celor care se folosesc în comun şi le depozitează în condiţii de siguranţă.
11. Efectuează îngrijiri de igienă corporală a persoanei îngrijite:

• Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemânare conform tehnicilor specifice.
• Baia totală/parţială este efectuată periodic sau ori de câte ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate.
• Îngrijirile corporale sunt acordate cu conştiinciozitate pentru prevenirea infecţiilor şi a escarelor.
• Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.
12. Menţine 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.
13. Colectează şi transportă lenjeria şi rufele murdare:
• Respectă modul de colectare şi ambalare a lenjeriei murdare în funcţie de gradul de risc, conform codului de procedură:
o Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminată (sac galben).
o Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminată (sac negru).
• Respectă Precauţiunile Standard.
• Lenjeria murdară se colectează şi ambalează la locul de producere, astfel încât să fie cât mai puţin manipulată şi scuturată, în scopul prevenirii contaminării aerului, a personalului şi a pacienţilor.
• Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conţină obiecte înţepătoare tăietoare şi deşeuri de acest tip.
• Se interzice sortarea la locul de producere a lenjeriei pe tipuri de articole.
• Respectă codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare.
• Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face într-un spaţiu în care pacienţii şi vizitatorii nu au acces.
• Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport.
• Asigură transportul lenjeriei la spălătorie.
14. Preia rufele curate de la spălătorie:
• Lenjeria curată este transportată de la spălătorie la secţia clinică în saci noi, de culoare neagră.
• Depozitarea lenjeriei curate pe secţii se face în spaţii speciale destinate şi amenajate, ferite de praf, umezeală şi vectori.
• Depozitează şi manipulează corect, pe secţie, lenjeria curată, respectând codurile de procedură privind igiena personală şi va purta echipamentul de protecţie adecvat.
15. Ţine evidenţe la nivelul secţiei, a lenjeriei predate şi a celei ridicate de la spălătoria unităţii.
16. Transportă alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul persoanei îngrijite:
• Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă.
• Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectând regimul indicat.
• Transportarea şi manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, mănuşi de unică folosinţă, bonete de unică folosinţă, şorţ de unică folosinţă) cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
• Înlătură resturile alimentare pe circuitul stabilit.
17. Pregăteşte persoana îngrijită, dependentă, pentru alimentare şi hidratare:
• Aşezarea persoanei îngrijite se face într-o poziţie confortabilă pentru a putea fi hrănit şi hidratat, corespunzător recomandărilor şi indicaţiilor asistentului medical.
• Masa este aranjată ţinând cont de criteriile estetice şi de particularităţile persoanei îngrijite.
18. Ajută persoana îngrijită la activitatea de hrănire şi hidratare:
• Sprijinul necesar hrănirii persoanei îngrijite se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire şi a stării de sănătate a acesteia, conform indicaţiilor asistentului medical/medicului.
• Sprijinirea persoanei îngrijite pentru hidratare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvenţă a lichidelor conform indicaţiilor asistentului medical.
• Sprijinirea persoanei îngrijite pentru alimentare se face cu operativitate şi îndemânare pe tot parcursul hrănirii.

• Acordarea de ajutor pentru alimentarea şi hidratarea persoanelor îngrijite ţine seama atât de indicaţiile medicului, de starea pacientului cât şi de preferinţele, obiceiurile, tradiţiile alimentare ale acestora.
• Alimentarea persoanei îngrijite dependente se face sub supravegherea asistentului medical.
19. Igienizează vesela persoanei îngrijite:
• Vesela persoanei îngrijite este curăţată şi dezinfectată conform normelor specifice, dupa fiecare masa si ori de câte ori este necesar;
20. Ajută persoana îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice:
• Însoţeşte persoana îngrijită la toaletă în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
• Deserveşte persoana imobilizată cu urinare, bazinete, tăviţe renale etc., conform tehnicilor specifice.
• Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
21.Efectuează mobilizarea:
• Mobilizarea persoanei îngrijite se efectuează conform tipului şi timpului stabilit de echipa medicală.
• Mobilizarea este adaptată permanent la situaţiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice.
• Efectuează mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare.
• Frecvenţa şi tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesităţile persoanelor îngrijite, conform indicaţiilor asistentului medical;
• Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.
22. Comunică cu persoana îngrijită, folosind forma de comunicare adecvată şi utilizând un limbaj specific, cu respectarea demnităşii umane:
• Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informaţii.
• Limbajul specific utilizat este în concordanţă cu abilităţile 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 şi educaţionale ale acestuia.
23. La terminarea programului de lucru va preda, verbal şi în scris, pacienţii, infirmierului din următorul schimb pentru a se asigura de continuitatea îngrijirilor.
24. Ajută la transportul persoanelor îngrijite:
• Utilizează accesoriile necesare transportului conform programului de îngrijire sau ori de câte ori este nevoie.
• Pune la dispoziţia persoanei îngrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.
25. Însoţeşte persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigaţii:
• Pregăteşte persoana îngrijită în vederea transportului (îmbrăcăminte corespunzătoare).
• Preia foaia de observaţie (FOCG) de la asistenta medicală, fişă ce va însoţi pacientul şi pe care o va preda la cabinetul de consultaţie interclinică, iar la finalizarea consultaţiei se va asigura de returnarea acesteia.
• Transportul persoanei îngrijite se face cu grijă, adecvat specificului acesteia.
• Aşteptarea finalizării investigaţiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine şi răbdare.
26. Ajută la nevoie la transportul persoanelor decedate:
• Asigură izolarea persoanei decedate de restul pacienţilor.
• După declararea decesului îndepărtează lenjeria decedatului şi îl pregăteşte 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.
• Dezinfecţia spaţiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectând normele igienico-sanitare.
27. Respectă circuitele funcţionale în cadrul spitalului (personal sanitar / bolnavi / aparţinători / lenjerie / materiale sanitare / deşeuri).
28. Respectă atribuţiile conform normativelor sanitare în vigoare privind gestionarea deşeurilor provenite din activitatea medicală:
• aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deşeurilor infecţioase;

• asigură transportul deşeurilor infecţioase pe circuitul stabilit de codul de procedură;
• transportă pe circuitul stabilit reziduurile alimentare în condiţii corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curăţă şi dezinfectează pubelele în care se păstrează şi se transportă acestea;
29. Respectă procedura de management al expunerii accidentale la produse biologice.
30. Aplică Normele de Protecţie a Muncii şi Normele de Protecţie privind Stingerea Incendiilor:
• Aparatele electrice sunt bine izolate şi nu se folosesc cu mâinile umede;
• Operaţiile de curăţire se execută cu cea mai mare atenţie, pentru a evita accidentele;
• Soluţiile de curăţire se manevrează cu mâinile protejate;
• Aparatele electrice utilizate în activitate se deconectează de la curent la sfârşitul programului de lucru;
• Defecţiunile ivite la echipamente, instalaţii electrice se anunţă imediat asistentului/ coordonatorului şef.
31. Poartă echipamentul de protecţie prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal.
32. Declară imediat asistentei şefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum şi bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
33. Îşi desfăşoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice şi funcţionale.
34. Respectă « Drepturile pacientului »;
35. Păstrează confidenţialitatea datelor pacientului;
36. Dezvoltarea profesională în corelaţie cu cerinţele postului:
• Autoevaluare;
• Cursuri de pregătire/perfecţionare;
37. Respectă îndeplinirea condiţiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile şi înlăturarea pericolului declanşării unor epidemii (viroze respiratorii, infecţii cutanate, diaree, tuberculoză, etc.).
38. Respectă regulamentul intern al spitalului.
39. Respectă programul de lucru, programul turelor de serviciu şi programarea concediului de odihnă. Semnează cererea de concediu cu cel puţin 5 zile înainte, întocmeşte cerere de schimb de tură dacă situaţia impune.
40. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă, pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuşi de secţie.
41. La începutul şi sfârşitul programului de lucru, semnează condica de prezenţă si Registrul de triaj epidemiologic la intrarea in serviciu.
42. Respectă ordinea şi disciplina la locul de muncă, foloseşte integral şi cu maximă eficienţă timpul de muncă.
43. In funcţie de nevoile secţiei va prelua şi alte puncte de lucru.
44. Respectă şi îşi însuşeşte prevederile legislaţiei din domeniul sănătăţii şi securităţii în muncă (Legea 319/2006).
45. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce priveşte neîndeplinirea la timp şi întocmai a sarcinilor prevăzute în fişa postului.
46. Pe perioada în care îşi desfăşoară activitatea în alt sector, primeşte sarcini şi de la asistentul şef al sectorului respectiv;
47. Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului, în limita competenţelor.

c) Responsabilităţi

A. Responsabilităţi generale:

1. Cunoaşte structura şi organizarea activităţii din spital/secţie /compartiment.
2. Respectă circuitele funcţionale din secţie / compartiment (în funcţie de specific) pentru: personal, medicamente, laborator, lenjerie, alimente, vizitatori, deşeuri.
3. Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală şi cu pacientul.
4. Cunoaşte manevrele medicale şi de colaborare asistent medical-infirmier-brancardier.
5. Cunoaşte şi respectă:

- Legea nr. 46/21.01.2003 privind drepturile pacientului;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările survenite;
- Legea nr. 487/2002 legea sănătății mintale;
- Codul muncii – Legea 53/2003;
- Legea 15/2016 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare.

6. Recunoaște și îndeplinește responsabilitățile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu mențiunea că în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilități vor fi schimbate.
7. Respectă regulamentul de ordine interioară precum și normele de etică și deontologie profesională.
8. Respectă Normele tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, conform **Ordinului M.S. nr. 961/19.08.2016:**

- Pune în practică programul de curățare și dezinfecție a echipamentului din dotare
- Cunoaște produsele utilizate în activitatea de curățare și dezinfecție
- Respectă recomandările producătorului la produsele folosite
- Respectă normele generale de protective a muncii privitor la produsele folosite
- Respectă procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor
- Respectă metodele de aplicare a dezinfectanților în funcție de suportul care urmează să fie tratat

9. Respectă normele de securitate, protecția muncii și normele PSI.
10. Respectă secretul profesional confidențialitatea informației medicale.
11. Indiferent de persoană, loc sau situația în care se găsește are obligația de a acorda primul ajutor medical în situații de urgență, în limita competențelor profesionale și cheamă asistentul si medicul.

B. Responsabilitățile infirmierului în conformitate cu Ordinul MS nr. 1101 /2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare din 7 octombrie 2016

- **Responsabilități obligatorii:**

1. implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
2. se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
3. menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;

- **Cunoaște toate prevederile OMS 1101 /2016 inclusiv Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice:**

Persoana expusă accidental aplică imediat **protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice:**

1. îngrijire de urgență:
- expunere cutanată: spălare cu apă și săpun 5 minute;
- epunere percutanată: spălare cu apă și săpun, urmată de aplicarea unui antiseptic cu timp de contact comform recomandărilor producătorului;
- expunere mucoasă: spălare cu ser fiziologic sau cu apă 5 minute.

2. chimioprofilaxie, pentru infecția HIV, administrată în funcție de tipul expunerii, starea pacientului sursă

3. vaccinare postexpunere:
- în prima oră de la accident se prezintă la medicul șef de secție/compartiment sau la medicul de gardă;
- în termen de 24 de ore se prezintă la responsabilul serviciului/compartimentului de prevenire a infectiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță in vederea evaluării riscului;
- în termen de maximum 48 de ore anunță medicul de medicina muncii pentru luarea in evidență;

- Participă la ședințele organizate de asistentul șef/directorul de îngrijiri în scopul instruirii personalului cu privire la prevederile normativelor legale în vigoare și respectă aceste prevederi.

C. Responsabilitățile infirmierului în conformitate cu Ordinului MS nr. 1226 /2012 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

- **Responsabilităţi obligatorii**:

1. aplică procedurile stipulate de codul de procedură- cu privire la:
a. Colectarea si separarea deşeurilor rezultate din activitatea medicală pe categorii:
- deşeuri nepericuloase
- deşeuri periculoase: înţepătoare-tăietoare, infecţioase, anatomo-patologice, chimice, farmaceutice
b. Ambalarea deşeurilor in recipienţi speciali si etichetarea corectă
c. Depozitarea temporară a deşeurilor
d. Supraveghează respectarea de către personalul auxiliar a normelor de igienă şi securitate in transportul deşeurilor periculoase şi nepericuloase în incinta unităţii;
2. aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale.

- **Cunoaşte toate prevederile Ordinului MS nr. 1226 / 2012.**
- Participă la şedinţele organizate de asistentul şef/directorul de îngrijiri în scopul instruirii personalului cu privire la prevederile normativelor legale în vigoare şi respectă aceste prevederi.

D. Aplicarea normelor de securitate şi sănătate în muncă (NSSM) conform legii nr. 319 din 14 iulie 2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă, cu modificările şi completările ulterioare.

Fiecare angajat trebuie să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

În mod deosebit angajaţii au următoarele obligaţii:
1. să utilizeze corect aparatura, substanţele periculoase, alte echipamente specifice
2. să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie
3. să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparaturii, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
4. să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
5. să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
6. să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
7. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
8. să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
9. să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.

E. Aplicarea normelor de prevenire şi stingere a incendiilor (PSI) conform legii nr. 307 din 12 iulie 2006

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligaţii principale:
1. să respecte regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;
2.să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;
3. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor;

4. să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
5. să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
6. să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
7. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

F. Responsabilități privind regulamentele/procedurile de lucru

1. respectă procedurile, protocoalele, instrucțiunile de lucru, notele interne, deciziile, fișa de post și alte documente interne.
2. cunoaște și respectă procedurile operaționale specifice postului.
3. respectă codul de etică și deontologie profesională.
4. respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare.
5. respectă și aplică actele normative în vigoare și Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.
6. respectarea Procedurii privind Contenția fizică a pacientului conform Ordinului 488/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr.487/2002.

G. Responsabilități privind Sistemul de Management al Calității (SMC):

În concordanță cu Sistemul de Management al Calității implementat la nivelul unității:

- Cunoaște și este la curent cu cerințele documentelor calității.
- Aplică și respectă cu strictețe documentele de calitate ale spitalului: procedurile operaționale si de lucru si protocoalele aprobate, aferente activității desfășurate.
- Colaborează cu SMC în vederea îmbunătățirii continue a calității serviciilor.
- Respectă cu strictețe implementarea documentelor calității și răspunde tuturor solicitărilor SMC în ceea ce privește calitatea.
- Soluționează în termenul stabilit neconformitățile semnalate de către auditorul intern sau extern, în aria sa de activități și responsabilități.

H. Responsabilități privind Etica și Deontologia

Cunoaște și respectă :

1. Orice persoană trebuie tratată cu omenie și respectul demnității umane, și trebuie să fie apărată împotriva oricăror forme de exploatare economică, sexuală sau de altă natură, împotriva tratamentelor vătămătoare și degradante. Nu este admisă nici o discriminare bazată pe o tulburare psihică.
2. Persoanele cu tulburări psihice beneficiază de asistență medicală și de îngrijiri de sănătate de aceeași calitate cu cele aplicate altor categorii de bolnavi și adaptate cerințelor lor de sănătate.
3. Orice persoană cu tulburări psihice trebuie apărată de daunele pe care ar putea să i le producă administrarea nejustificată a unui medicament, tehnică sau manevră de îngrijire și tratament, de maltratările din partea altor pacienți sau persoane, ori alte acte de natură să antreneze o suferință fizică sau psihică.

I. Alte responsabilități:

- Respectă regulamentele și codurile spitalului.
- Cunoaște și respectă legislația în vigoare caracteristică muncii prestate.
- Cooperează cu ceilalți colegi din unitate.
- Dă dovadă de onestitate și confidențialitate față de persoanele cu care se află în contact.
- Este politicos în relațiile cu pacienții, cadrele medicale, terți, dînd dovadă de maniere și amabilitate echilibrată.
- Acordă aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințele personale.
- Menține o atitudine echilibrată și ia în considerare ideile și opiniile altora.

- Se integrează în graficul de lucru stabilit, nu părăsește serviciul fără aprobarea șefului ierarhic.
- Nu se prezinta la servici in stare de ebrietate si nu consuma bauturi alcoolice in timpul serviciului.
- Soluționează la timp cererile ce ii sunt repartizate și înștiințează seful de compartiment/ secție cu privire la aceasta.
- Are obligația să poarte echipamentul de protecție specific și ecusonul la vedere.
- Are obligația de a înștiința unitatea în cazul în care nu se poate prezenta la serviciu sau i-a fost eliberat concediu medical, în termen de 24 ore de la data acordării acestuia și să îl prezinte unității până cel târziu la data de 5 a lunii următoare.
- Semnează condica de prezență la intrare și ieșire de la locul de muncă.
- Semnează registrul de triaj epidemiologic la intrarea în serviciu.
- Respectă prevederile documentației Sistemului de Management al Calității(ISO 9001/2008), Sistemului de Management de Mediu (ISO 14001/2004) și Sănătății și Siguranței muncii (ISO 18001/2007), precum și al Sistemului de Control Intern Managerial(*OSGG 600/2018).*
- În cazul pacientului agitat se aplică Managementul pacientului agitat-violent; se formează echipă de intervenție (infirmier, brancardier, îngrijitor, alți colegi asistenți de pe celelalte secții, iar în cazurile excepționale se apelează la Echipa de Intervenție rapidă a firmei care asigură paza spitalului) în vederea administrării tratamentului și contenției mecanice cu respectarea procedurilor în vigoare.

V. Specificațiile postului:

a) Programul de lucru:

- în 3 ture (8/16 sau 12/24): 06,30-14,30; 14,30-22,30; 22,30-06,30 în cursul săptămânii și 06,30-18,30; 18,30-06,30 în zilele de sâmbătă și duminică și în sărbătorile legale sau 06.30-18,30; 18,30-06,30 toată săptămâna.
- cu respectarea zilelor libere corespunzatoare

b) Condiții materiale:

- Aparate și dispozitive medicale: nebulizator, scaun cu rotile, scaun wc, targa, chingi, paravan, cadru mers, baston, chingi contentie, irigator etc.
- Materiale sanitare si pentru alimentatie: pungi urinare, plosca, urinar, pungi pentru alimentatie, carucior transport alimente, vesela, tacamuri etc.
- Materiale de curatenie si igienico-sanitare: săpun lichid, dezinfectant de mâini, dezinfectant pentru aparatură și dispozitive medicale, dezinfectant suprafete, servețele de unică folosință, pampers, pasta de dinti, periuta de dinti, aparat de ras de unica folosinta, pasta de ras, solutie pentru pediculoza si pieptene special, lighean pentru igiena pacientilor, carucior curatenie, galeti cu storcator, mopuri, faras, matura, saci pentru colectarea deseurilor menajere si medicale etc.
- Echipament de protecție: halate, costume medicale, sorțuri, bonete, manuși de unică folosința, saboti etc.
- Echipament de stingere a incendiilor: extinctoare, hidranți, furtun, găleți, mască gaze etc.
- Alte resurse: telefon, sistem de alarmare pentru pacienți etc.
- Materiale tipizate/imprimate: registre, hârtic A4 pentru imprimant etc.

c) Condiții de formare profesională:

- studii: școală generală
- Curs de infirmier organizat de OAMGMAMR/MMFPS
- cunoștințe și aptitudini:
  - Abilitați de comunicare,
  - Capacitate de lucru în condiții de stres sau program prelungit,
  - Corectitudine, responsabilitate, punctualitate, empatie,
  - Solicitudine, interes profesional, prezență de spirit, integritate.
  - Capacitatea de a lucra în echipa dar și independent.

d) Experiența necesară:

a) în specialitate: minim 6 luni

b) pe post: infirmieră.

VI. Indicatori de performanță:

a) Calitatea muncii prestate este cuantificată prin spiritul de ordine și disciplină, reacție rapidă în situații de urgență, abilități de comunicare, corectitudine, flexibilitate, inițiativă, solicitudine, rezistență la efort și stres, prezență de spirit, dinamism, calm, diplomație, deschidere pentru nou.

b) Calitatea relației de muncă în raport cu personalul unității, cât și cu persoanele cu care intră în contact în timpul muncii sale.

Criterii de evaluare:

1. Cunoștințe și experiență profesională.
2. Gradul de realizare al atibuțiilor de serviciu.
3. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului.
4. Calitatea lucrărilor executate și/sau a activităților desfășurate.
5. Disponibilitate la efort suplimentar, adaptare la complexitatea muncii.
6. Disciplină.
7. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și materialelor cu încadrarea în normativele de consum.
8. Executarea de lucrări/activități complexe.
9. Propuneri de soluții noi, motivarea acestora și evaluarea consecințelor.

Evaluarea: Anual - de către asistentul coordonator / îndrumator/ șef, directorul de îngrijiri medicale.

VII. Întocmit de:
Nume și prenume: Țintea Diana Magdalena
Funcția: Director de îngrijiri
Semnătura:
Data întocmirii:

Avizat:
Director Medical
Dr.Marinescu Daniela

VIII.Medic/Coordonator șef: -
Semnătura:

IX.Asistent/Coordonator șef:-
Semnătura:

X. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:
Nume și prenume:
Semnătura:
Data:

Am primit 1 exemplar

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
Spitalul Clinic de Psihiatrie și Neurologie
Str.Prundului nr. 7 – 9, Brașov
Tel. 0268/511481, fax 0268/410205

APROBAT,
Manager,
asist.univ.dr.Bîgiu Nicușor Florin

FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul Individual de Muncă nr. ...../.....

I. Identificarea postului:

1.Denumirea postului: **MUNCITOR CALIFICAT III - LENJEREASĂ**
2.Cod COR: **753102**
3.Poziția din statul de funcții: -
4..Deparamentul: **SECȚIA EXTERIOARĂ PSIHIATRIE CRONICI ZĂRNEȘTI**
SECȚIA EXTERIOARĂ PSIHIATRIE CRONICI VULCAN
5.Nivelul postului: de execuție

II. Sfera relaţională a postului:

1. Sfera relaţională internă:
a) Relaţii ierarhice (control,îndrumare,posturi supervizate):
- este subordonat : șef serviciu A.A.T., șef birou administrativ, tehnic sau asistent șef de secție (pentru secțiile exterioatre)
- are în subordine : -
b) Relaţii funcţionale - cu personalul din compartimetele unității
c) Relaţii de control :-

2. Sfera relaţională externă - de reprezentare : -
a) cu autorităţi şi instituţii publice: -
b) cu alte persoane juridice: -

3. Limite de competenţă:
-rezolvarea problemelor legate de confectionarea si repararea lenjeriilor, fetelor de masa, pijamalelor, echipamentului de lucru etc;

4. Delegarea de atribuţii şi competenţă:
Conform OSGG nr.600/2018, pe perioada CO, CM, CFS sau ori de cate ori lipseste din unitate, delegarea de competente se face catre o persoana din serviciu care are acelasi grad profesional.

III. Scopul general al postului:

Confectionarea si repararea lenjeriilor, fetelor de masa, pijamalelor, echipamentului de lucru etc;

IV.Sarcini și responsabilități:

Obiective principale - repararea lenjeriilor, fetelor de masa, pijamalelor, echipamentului de lucru etc;

a) Obiective și atribuții specifice

- inainte de inceperea lucrului verifica masina de cusut si o pregateste in vederea executarii sarcinilor;
- aduce la cunostiinta eventualele deficiente in functionare a masinii de cusut;
- se aprovizioneaza cu matrialele necesare;
- primeste lenjeria, pijamalele, halatele, echipamentului de lucru etc.care trebuiesc reparate;
- repara materialele primite prin coaserea cusaturilor desfacute,a nasturilor lipsa, schimbarea elasticelor etc.;
- repararea diverselor haine ale pacientilor la sectiile Zarnerti si Vulcan;
- preda lenjeria, echipamentul de lucru etc. reparate sectiilor;
- ridica materialului de la magazie pentru confectionarea lenjeriei;
- croieste materialului si coase lenjeria;
- predarea lenjeriei confectionate la magazie;
- degajaza la timp locul de munca de materialele finisate si de deseuri;
- prezinta operativitate in executerea sarcinilor si indeplinirea corecta a lor;
- cunosterea temeinica a operatiilor pe care trebuie sa le faca;
- zilnic sa curete masina de cusut de praf si scame;
- periodic unge masina de cusut cu ulei pentru mecanisme fine;
- confectioneaza huse, perdele, draperii, pernute pentru geamuri, pernute pentru electrozi (pentru baza de recuperare) etc.
- asigura ordinea si curatenia la locul de munca.
- alte sarcini trasate de seful direct care au sau pot avea legatura cu domeniul sau de competente;

b) Responsabilități

- Legat de atribuțiile specifice:

- lucrarile efectuate trebuie sa fie de calitate;
- sa pastreze in bune conditii materialele primite;
- sa pastreze in stare de functionare masina de cusut din dotare;

- Legat de funcţiile manageriale (ierarhice)

- sa indeplineasca sarcinile trasate de seful ierarhic superior in domeniul de activitate
- sa anunte seful ierarhic superior de problemele aparute;

- Legat de disciplina muncii

- Cunoaste si participa la indeplinirea politicii si a obiectivelor calitatii unitatii;

- Isi desfasoara intreaga activitatea conform Manualului Sistemului de Management al Calitatii si a procedurilor si instructiunilor aplicabile ;
- Respecta programul de lucru al societatii si Regulamentul de organizare si functionare si Regulamentul interin ale unitatii;
- Respecta normele privind Securitatea si Sanatatea in Munca ,
- Folisirea echipamentelor individuale de protectie necesare lucului de munca ;
- Intretinerea , manipularea si depozitarea echipamentelor corespunzatoare
- Cunoasterea planului de avertizare , a planului de protectie si
- prevenire si a planului de evacuare in caz de incendiu ;
- Alte activitati necesare / specifice asigurarii securitatii si sanatatii
- lucratorilor la locul de munca.
- Respecta prevederile documentatiei Sistemului de Management al Calitatii (ISO 9001/2008), Sistemul de Management de Mediu (ISO 14001/2004) si Sanatatii si Sigurantei muncii (ISO18001/2007), precum si Sistemul de Control Intern Managerial (OSGG 600/2018).
-

V. Specificaţiile postului:

a) Programul de lucru: 8 ore
b) Condiţii materiale: echipament de lucru, maşina de cusut etc;
c) Condiţii de formare profesională:
- studii generale minim 8 clase;
- cursuri - școală profesională, curs formare profesională în meseria de lenjereasă;
- cunoștințe și aptitudini - specifice meseriei de croitor, lenjereasă

d) Experienţa necesară:
a) în specialitate: minim 3 ani vechime în meserie
b) pe post: de lenjereasă

VI. Indicatori de performanţă:

VII. Întocmit de:
Numele şi prenumele: ADELINA IONELA DOBRICA
Funcţia : Șef serviciu AAT
Semnătura:
Data întocmirii:

VIII. Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului:
Numele şi prenumele:
Semnătura:
Data: