

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE ȘI NEUROLOGIE
STR.PRUNDULUI nr. 7-9 BRAȘOV
Tel. 0268/ 511481 Fax. 0268 / 511484 ; 410205
E -mail : runos@spnbrasov.ro
Nr. 9965 / 13.06.2015

ANUNȚ CONCURS

Spitalul Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov, 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 funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată următoarelor posturi vacante:

Secția Clinică Neurologie I - 2 posturi vacante infirmieră;
Secția Psihiatrie II - 1 post vacant infirmieră;
Garderobă – 1 post vacant îngrijitoare;
Compartiment Administrativ - 1 post vacant magaziner
Birou Informatică și Statistică Medicală - 1 post vacant statistician medical

1. Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții;

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitatea de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfaptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face - o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

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

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului unității, în care candidatul specifică postul pe care dorește să concideze;
- b) actului de identitate, sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de unitatea sau instituția publică (diplomă de școală generală, diplomă de bacalaureat)
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meseria și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar (valabil 6 luni) sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

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

g) curriculum Vitae;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în format standart stabilit de Ministerul Sănătății.

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

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

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

3. Condiții specifice de participare la concurs;

infirmieră

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

îngrijitoare

- școală generală
- fără condiție de vechime.

magaziner

- diplomă de bacalaureat sau diplomă de absolvire a școlii generale
- minim 6 luni vechime în activitate.

statistician medical

- diplomă de studii medii de specialitate sau diplomă de studii medii
- minim 6 luni vechime în activitate

4. Concursul se va organiza conform calendarului următor:

18.06.2019 – 01.07.2019– ora 15.00 - perioada de înscriere la concurs

02.07.2019 – selecția dosarelor candidaților ora 10.00 și afișarea rezultatelor selecție dosare de înscriere ora 15.00

03.07.2019 – depunere contestații la rezultatele selecției dosarelor de înscriere – ora 15.00

04.07.2019 – afișare rezultate contestații privind selecția dosarelor– ora 15.00

09.07.2019 – proba scrisă- ora 10.00 și afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă– ora 15.00

10.07.2019 – depunere contestații proba scrisă–ora 15.00

11.07.2019 – afișare rezultate contestații proba scrisă– ora 15.00

12.07.2019 – proba interviu ora 10.00 și afișarea rezultatelor obținute la proba interviu- ora 15.00

15.07.2019– depunere contestații proba interviu- ora 15.00

16.07.2019 – afișare rezultate contestații proba interviu- ora 15.00.

17.07.2019– 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 mențiunii „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 și 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.

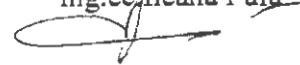
Chitanța de plată a taxei de concurs, se va elibera de la caseria unității, pentru personal TESA - magaziner, statistician în valoare de 50 lei, iar pentru personal auxiliar sanitar - infirmiere, îngrijitoare, - în valoare de 20 lei.

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

**Manager interimar,
asist.univ.dr.Nicușor Florin Bițiu**



Întocmit,
Șef serviciu RUNOS
ing.ec.Ileana Puiu



Afișat astăzi *R. 06.2010* ora la sediul Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov, Str.Prundului 7-9 și site:www.spnbrasov.ro

Aprobat
Manager
dr. Alexandru Ioan Grigoriu

**TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE DE CONCURS
INFIRMIER/INFIRMIER DEBUTANT**

1. Programul national de pregatire a infirmierelor-OAMGMAMR

- Alimentatia si notiuni de nutritie si metabolism
- Notiuni de prim ajutor
- Precautiuni universale
- Igiena pacientilor
- Transportul pacientilor (numai pentru infirmiere si brancardieri)

2. Ordinul nr.961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatenia, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private

Anexa 1-Norme tehnice privind curatenia,dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private din 19.08.2016 (cap.I,II,III)

Anexa 3-Procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc

Anexa 4-Metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat

3. Ordinul nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile medicale

Anexa 3-Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucreaza in sistemul sanitar la produse biologice

Anexa 4-Precautiunile standard;Masuri minime obligatorii pentru prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale

4. Ordinul 1226/2012 privind aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale

Anexa 1-Norma tehnica privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale

Capitolul II-Definitii

Capitolul III-Clasificari

Capitolul VI-Ambalarea deseurilor medicale

Capitolul VII-Stocarea temporara a deseurilor rezultate din activitatile medicale

Capitolul VIII-Transportul deseurilor rezultate din activitatile medicale

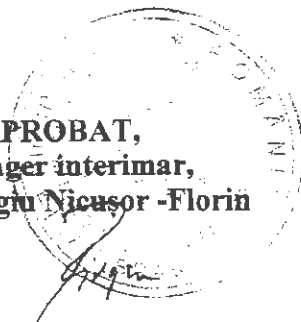
5. Ordinul 1025/2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale

Colectarea, ambalarea, transportul si depozitarea lenjeriei murdare si lenjeriei curate.

6. Fisa postului

Director Ingrijiri Medicale
As. lic. Georgeta Voicu

APROBAT,
Manager interimar,
Asist.univ.dr. Bișu Nicușor -Florin



FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul Individual de Muncă nr. /

I. Identificarea postului:

1. Denumirea postului: **INFIRMIERĂ**
2. Cod COR: **532104**
3. Poziția din statul de funcții: **Infirmeră**
4. Departamentul: **SECȚIA CLINICA NEUROLOGIE I**
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 (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. 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 dezinfectia și deratizarea, personalul care verifică aparatura și dispozitivele medicale, aparținători etc.

3. Limite de competență:

Infirmerii asigură servicii de îngrijire personală și asistență în activitățile zilnice din viața pacienților și rezidenților în diferite centre de îngrijire a sănătății, cum ar fi spitale, clinici și facilități de îngrijire medicală rezidențiale. Aceștia, de obicei, se ocupă cu punerea în aplicare a planurilor și practicilor de îngrijire stabilite, sub supravegherea directă a cadrelor medicale și a altor specialiști din domeniul sănătății 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 asistenței medicale prin determinarea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate și furnizarea îngrijirilor generale de sănătate, de natură preventivă, curativă și de recuperare conform normelor elaborate de Ministerul Sănătății, în colaborare cu Ordinul Asistenților Medicali Generaliști Moașelor și Asistenților Medicali din România.

Ministerul Sănătății, în colaborare cu Ordinul Asistenților Medicali Generaliști Moașelor și Asistenților Medicali din România.

1.7. Sarcini și responsabilități:

a) Obiective și atribuții generale:

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

b) Obiective și atribuții specifice:

1. Estimează perioada de timp necesară derulării activităților, în funcție de starea și evoluția persoanei îngrijite.
2. Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă.
3. Efectuează igienizarea spațiilor în care se află persoana îngrijită (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 încăpere 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. Efectuează îngrijiri de igienă corporală a persoanei îngrijite:
 - 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 rufe 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 Precauțiunile Standard.
 - Lenjeria murdară se colectează și ambalează la locul de producere, astfel încât să fie cât mai puțin manipulată și scuturată, în scopul prevenirii contaminării aerului, a personalului și a pacienților.
 - Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte înțepătoare tăietoare și deșeuri 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 spațiu în care pacienții și vizitatorii nu au acces.
 - Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport.
 - Asigură transportul lenjeriei la spălătorie.
14. Preia rufe curate de la spălătorie:
- Lenjeria curată este transportată de la spălătorie la secția clinică în saci noi, de culoare neagră.
 - Depozitarea lenjeriei curate pe secții se face în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf, umezeală și vectori.
 - Depozitează și manipulează corect, pe secție, lenjeria curată, respectând codurile de procedură privind igiena personală și va purta echipamentul de protecție adecvat.
15. Ține evidențe la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității.
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 și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, mănuși de unică folosință, bonete de unică folosință, șorț de unică folosință) cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
 - Înlătură resturile alimentare pe circuitul stabilit.
17. Pregătește persoana îngrijită, dependentă, pentru alimentare și hidratare:
- Așezarea persoanei îngrijite se face într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănit și hidratat, corespunzător recomandărilor și indicațiilor asistentului medical.
 - Masa este aranjată ținând cont de criteriile estetice și de particularitățile persoanei îngrijite.
18. Ajută persoana îngrijită la activitatea de hrănire și hidratare:
- Sprijinul necesar hrănirii persoanei îngrijite se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire și a stării de sănătate a acesteia, conform indicațiilor asistentului medical/medicului.
 - Sprijinirea persoanei îngrijite pentru hidratare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvență a lichidelor conform indicațiilor asistentului medical.
 - Sprijinirea persoanei îngrijite pentru alimentare se face cu operativitate și îndemânare pe tot parcursul hrănirii.
 - Acordarea de ajutor pentru alimentarea și hidratarea persoanelor îngrijite ține seama atât de indicațiile medicului, de starea pacientului cât și de preferințele, obiceiurile, tradițiile alimentare ale acestora.
 - Alimentarea persoanei îngrijite dependente se face sub supravegherea asistentului medical.

19. Igienizează vesela persoanei îngrijite:

- Vesela persoanei îngrijite este curățată și dezinfectată conform normelor specifice, după fiecare masă și ori de câte ori este necesar;

20. Ajută persoana îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice:

- Însușește persoana îngrijită la toaletă în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
- Deservește persoana imobilizată cu urinare, bazine, tăvițe 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 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, pacienții, 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 dispoziția persoanei îngrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.

25. Însușește persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigații:

- Pregătește persoana îngrijită în vederea transportului (îmbrăcăminte corespunzătoare).
- Preia foaia de observație (FOCG) 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 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 deșeurilor 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 Protecție a Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor:
- Aparatele electrice sunt bine izolate și nu se folosesc cu mâinile umede;
 - Operațiile de curățire se execută cu cea mai mare atenție, pentru a evita accidente;
 - Soluțiile de curățire se manevrează cu mâinile protejate;
 - Aparatele electrice utilizate în activitate se deconectează de la curent la sfârșitul programului de lucru;
 - Defecțiunile ivite la echipamente, instalații electrice se anunță imediat asistentului/ coordonatorului șef.
31. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
32. Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
33. Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.
34. Respectă « Drepturile pacientului »;
35. Păstrează confidențialitatea datelor pacientului;
36. Dezvoltarea profesională în corelație cu cerințele postului:
- Autoevaluare;
 - Cursuri de pregătire/perfecționare;
37. Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.).
38. Respectă regulamentul intern al spitalului.
39. Respectă programul de lucru, programul turelor de serviciu și programarea concediului de odihnă. Semnează cererea de concediu cu cel puțin 5 zile înainte, întocmește cerere de schimb de tură dacă situația impune.
40. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă, pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate impuși de secție.
41. La începutul și sfârșitul programului de lucru, semnează condica de prezență și Registrul de triaj epidemiologic la intrarea în serviciu.
42. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
43. În funcție de nevoile secției va prelua și alte puncte de lucru.
44. Respectă și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă (Legea 319/2006).
45. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
46. Pe perioada în care își desfășoară activitatea în alt sector, primește sarcini și de la asistentul șef al sectorului respectiv;
47. 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 colaborare asistent 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, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, conform **Ordinului M.S. nr. 961/19.08.2016:**
- Pune în practică programul de curățare și dezinfectie a echipamentului din dotare
 - Cunoaște produsele utilizate în activitatea de curățare și dezinfectie
 - Respectă recomandările producătorului la produsele folosite
 - Respectă normele generale de protecție 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 și 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 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 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 și separarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pe categorii:

- deșeuri nepericuloase

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

b. Ambalarea deșeurilor în recipiente speciali și etichetarea corectă

c. Depozitarea temporară a deșeurilor

d. Supraveghează respectarea de către personalul auxiliar a normelor de igienă și securitate în 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 aparatului, 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 accidente 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 și instalațiilor 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 Conținutul fizic 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 și de lucru și 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 maltratarile 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, dând 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 prezintă la serviciu în stare de ebrietate și nu consumă băuturi alcoolice în 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 corespunzătoare

b) Condiții materiale:

- Aparat și dispozitive medicale: nebulizator, scaun cu rotile, scaun wc, targa, chingi, paravan, cadru mers, baston, chingi contenție, irigator etc.
- Materiale sanitare și pentru alimentație: pungi urinare, plosca, urinar, pungi pentru alimentație, carucior transport alimente, vesela, tacamuri etc.
- Materiale de curățenie și igienico-sanitare: săpun lichid, dezinfectant de mâini, dezinfectant pentru aparatură și dispozitive medicale, dezinfectant suprafețe, servetele de unică folosință, pampers, pasta de dinți, periuta de dinți, aparat de ras de unică folosință, pasta de ras, soluție pentru pediculoza și pieptene special, lighean pentru igiena pacienților. carucior curățenie, galetă cu storcător, mopuri, faras, matura, saci pentru colectarea deșeurilor menajere și medicale etc.
- Echipament de protecție: halate, costume medicale, sorturi, bonete, mănuși de unică folosință, saboti etc.
- Echipament de stingere a incendiilor: extincătoare, hidranți, furtun, găleți, mască gaze etc.
- Alte resurse: telefon. sistem de alarmare pentru pacienți etc.
- Materiale tipizate/imprimare: registre, hârtie 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 atribuțiilor 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 / îndrumător/ șef, directorul de îngrijiri medicale.

VII. Întocmit de:

Nume și prenume: Țintea Diana Magdalena

Funcția: Director de Îngrijiri Medicale

Semnătura:

Data întocmirii:  12.06.2019

Avizat:

Director Medical

șef lucrări univ.dr.Dr. Marinescu Daniela

VIII. Medic/Coordonator șef: -

Semnătura:

IX. Asistent/Coordonator șef:-

Semnătura:

X. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Nume și prenume:

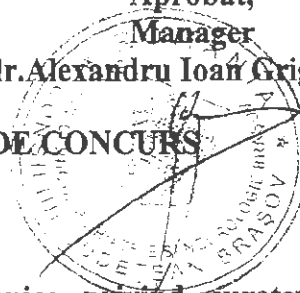
Semnătura:

Data:

Am primit 1 exemplar

Aprobat,
Manager
dr. Alexandru Ioan Grigoriu

**TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE DE CONCURS
INGRIJITOR**



1. Ordinul nr.961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatenia, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private

Anexa 1-Norme tehnice privind curatenia,dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private din 19.08.2016 (cap.I,II,III)

Anexa 3-Procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc

Anexa 4-Metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat

2. Ordinul nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile medicale

Anexa 3-Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucreaza in sistemul sanitar la produse biologice

Anexa 4-Precautiunile standard;Masuri minime obligatorii pentru prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale

3 Ordinul 1226/2012 privind aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale

Anexa 1-Norma tehnica privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale

Capitolul II-Definitii

Capitolul III-Clasificari

Capitolul VI-Ambalarea deseurilor medicale

Capitolul VII-Stocarea temporara a deseurilor rezultate din activitatile medicale

Capitolul VIII-Transportul deseurilor rezultate din activitatii medicale

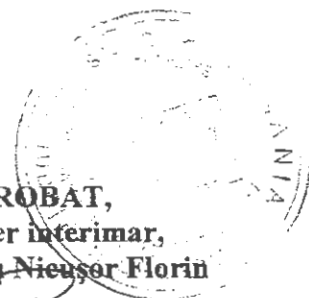
4. Ordinul 1025/2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale

Colectarea, ambalarea, transportul si depozitarea lenjeriei murdare si lenjeriei curate.

5. Fisa postului

Director Ingrijiri Medicale
As. lic. Georgeta Voicu

APROBAT,
Manager interimar,
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: **532104**
3. Poziția din statul de funcții: **Infirmeră**
4. Departamentul: **PSIHIATRIE II**
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 (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. 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 dezinfectia și deratizarea, personalul care verifică aparatura și dispozitivele medicale, aparținători etc.

3. Limite de competență:

Infirmierii asigură servicii de îngrijire personală și asistență în activitățile zilnice din viața pacienților și rezidenților în diferite centre de îngrijire a sănătății, cum ar fi spitale, clinici și facilități de îngrijire medicală rezidențiale. Aceștia, de obicei, se ocupă cu punerea în aplicare a planurilor și practicilor de îngrijire stabilite, sub supravegherea directă a cadrelor medicale și a altor specialiști din domeniul sănătății 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 asistenței medicale prin determinarea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate și furnizarea îngrijirilor generale de sănătate, de natură preventivă, curativă și de recuperare conform normelor elaborate de

IV. Sarcini și responsabilități:

a) Obiective și atribuții generale:

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

b) Obiective și atribuții specifice:

1. Estimează perioada de timp necesară derulării activităților, în funcție de starea și evoluția persoanei îngrijite.
2. Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă.
3. Efectuează igienizarea spațiilor în care se află persoana îngrijită (camera și dependințe):
 - Camera persoanei îngrijite și dependințele sunt igienizate permanent pentru încadrarea în parametrii ecologici prevăzuți de normele igienico-sanitare specific.
 - 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 dezinfectia 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:
 - Dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare;
 - Dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare;
 - Dezinfectia pielii intacte;
6. Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide, încadrate conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizat pentru:
 - a. Dezinfectia suprafețelor;
 - b. Dezinfectia dispozitivelor (instrumente medicale) prin imersie;
 - c. Dezinfectia lenjeriei (material moale);
7. Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;
8. Graficul de curățare (decontaminare) și dezinfectie aflat pentru fiecare încăpere din camera de garda/secție va fi completat și semnat zilnic de persoana care efectuează dezinfectia;
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. Efectuează îngrijiri de igienă corporală a persoanei îngrijite:
 - 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 Precauțiunile Standard.
 - Lenjeria murdară se colectează și ambalează la locul de producere, astfel încât să fie cât mai puțin manipulată și scuturată, în scopul prevenirii contaminării aerului, a personalului și a pacienților.
 - Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte înțepătoare tăietoare și deșeuri 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 spațiu în care pacienții și 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 secția clinică în saci noi, de culoare neagră.
 - Depozitarea lenjeriei curate pe secții se face în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf, umezeală și vectori.
 - Depozitează și manipulează corect, pe secție, lenjeria curată, respectând codurile de procedură privind igiena personală și va purta echipamentul de protecție adecvat.
15. Ține evidențe la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității.
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 și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, mănuși de unică folosință, bonete de unică folosință, șorț de unică folosință) cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
 - Înlătură resturile alimentare pe circuitul stabilit.
17. Pregătește persoana îngrijită, dependentă, pentru alimentare și hidratare:
- Așezarea persoanei îngrijite se face într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănit și hidratat, corespunzător recomandărilor și indicațiilor asistentului medical.
 - Masa este aranjată ținând cont de criteriile estetice și de particularitățile persoanei îngrijite.
18. Ajută persoana îngrijită la activitatea de hrănire și hidratare:
- Sprijinul necesar hrănirii persoanei îngrijite se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire și a stării de sănătate a acesteia, conform indicațiilor asistentului medical/medicului.
 - Sprijinirea persoanei îngrijite pentru hidratare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvență a lichidelor conform indicațiilor asistentului medical.
 - Sprijinirea persoanei îngrijite pentru alimentare se face cu operativitate și îndemânare pe tot parcursul hrănirii.
 - Acordarea de ajutor pentru alimentarea și hidratarea persoanelor îngrijite ține seama atât de indicațiile medicului, de starea pacientului cât și de preferințele, obiceiurile, tradițiile alimentare ale acestora.
 - Alimentarea persoanei îngrijite dependente se face sub supravegherea asistentului medical.
19. Igienizează vesela persoanei îngrijite:
- Vesela persoanei îngrijite este curățată și dezinfectată conform normelor specifice, după fiecare masă și ori de câte ori este necesar;

20. Ajută persoana îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice:

- Însoțește persoana îngrijită la toaletă în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
- Deservește persoana imobilizată cu urinare, bazinețe, tăvițe 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 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, pacienții, 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 dispoziția persoanei îngrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.

25. Însoțește persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigații:

- Pregătește persoana îngrijită în vederea transportului (îmbrăcăminte corespunzătoare).
- Preia foaia de observație (FOCG) 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 deșeurilor 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 Protecție a Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor:

- Aparatele electrice sunt bine izolate și nu se folosesc cu mâinile umede;

- Operațiile de curățire se execută cu cea mai mare atenție, pentru a evita accidentele;
 - Soluțiile de curățire se manevrează cu mâinile protejate;
 - Aparatele electrice utilizate în activitate se deconectează de la curent la sfârșitul programului de lucru;
 - Defecțiunile ivite la echipamente, instalații electrice se anunță imediat asistentului/ coordonatorului șef.
31. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
32. Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
33. Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.
34. Respectă « Drepturile pacientului »;
35. Păstrează confidențialitatea datelor pacientului;
36. Dezvoltarea profesională în corelație cu cerințele postului:
- Autoevaluare;
 - Cursuri de pregătire/perfecționare;
37. Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.).
38. Respectă regulamentul intern al spitalului.
39. Respectă programul de lucru, programul turelor de serviciu și programarea concediului de odihnă. Semnează cererea de concediu cu cel puțin 5 zile înainte, întocmește cerere de schimb de tură dacă situația impune.
40. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă, pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secție.
41. La începutul și sfârșitul programului de lucru, semnează condica de prezență și Registrul de triaj epidemiologic la intrarea în serviciu.
42. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
43. În funcție de nevoile secției va prelua și alte puncte de lucru.
44. Respectă și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă (Legea 319/2006).
45. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
46. Pe perioada în care își desfășoară activitatea în alt sector, primește sarcini și de la asistentul șef al sectorului respectiv;
47. 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 colaborare asistent 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, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, conform **Ordinului M.S. nr. 961/19.08.2016:**

- Pune în practică programul de curățare și dezinfectie a echipamentului din dotare
- Cunoaște produsele utilizate în activitatea de curățare și dezinfectie
- Respectă recomandările producătorului la produsele folosite
- Respectă normele generale de protecție 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 și 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 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 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 și separarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pe categorii:

- deșeuri nepericuloase

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

b. Ambalarea deșeurilor în recipienți speciali și etichetarea corectă

c. Depozitarea temporară a deșeurilor

d. Supraveghează respectarea de către personalul auxiliar a normelor de igienă și securitate în 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 aparatului, 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 accidente 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 și instalațiilor 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 Conținutul 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 și de lucru și 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 maltratarea 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, dând 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 prezintă la serviciu în stare de ebrietate și nu consumă băuturi alcoolice în 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.

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 corespunzătoare

b) Condiții materiale:

- Aparat și dispozitive medicale: nebulizator, scaun cu rotile, scaun wc, targa, chingi, paravan, cadru mers, baston, chingi contenție, irigator etc.
- Materiale sanitare și pentru alimentație: pungă urinare, plosca, urinar, pungă pentru alimentație, carucior transport alimente, vesela, tacamuri etc.
- Materiale de curățenie și igienico-sanitare: săpun lichid, dezinfectant de mâini, dezinfectant pentru aparatură și dispozitive medicale, dezinfectant suprafețe, șervețele de unică folosință, pampers, pasta de dinți, periuta de dinți, aparat de ras de unică folosință, pasta de ras, soluție pentru pediculoza și pieptene special, lighean pentru igiena pacienților, carucior curățenie, galetă cu storcător, mopuri, faras, matura, saci pentru colectarea deșeurilor menajere și medicale etc.
- Echipament de protecție: halate, costume medicale, sorturi, bonete, mănuși de unică folosință, saboti etc.
- Echipament de stingere a incendiilor: extintoare, hidranți, furtun, găleți, mască gaze etc.
- Alte resurse: telefon, sistem de alarmare pentru pacienți etc.
- Materiale tipizate/imprimare: registre, hârtie 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 echipă 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, abilitați 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 atribuțiilor 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 Medicale

Semnătura:

Data întocmirii: 12.06.2019.

Avizat:

Director Medical

șef lucrări univ.dr.Marinescu Daniela

VIII.Medic/Coordonator șef: -

Semnătura:

IX.Asistent/Coordonator șef:-

Semnătura:

X. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Nume și prenume:

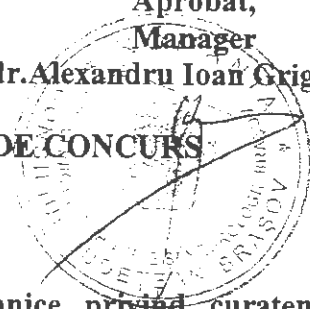
Semnătura:

Data:

Am primit 1 exemplar

Aprobat,
Manager
dr. Alexandru Ioan Grigoriu

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE DE CONCURS
INGRIJITOR



1. Ordinul nr.961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatenia, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private

Anexa 1-Norme tehnice privind curatenia,dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private din 19.08.2016 (cap.I,II,III)

Anexa 3-Procedurile recomandate pentru dezinfecția mainilor, în funcție de nivelul de risc

Anexa 4-Metodele de aplicare a dezinfecțanților chimici în funcție de suportul care urmează să fie tratat

2. Ordinul nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei 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;Masuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistentei medicale

3 Ordinul 1226/2012 privind aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale

Anexa 1-Norma tehnică privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale

Capitolul II-Definiii

Capitolul III-Clasificari

Capitolul VI-Ambalarea deșeurilor medicale

Capitolul VII-Stocarea temporară a deșeurilor rezultate din activitățile medicale

Capitolul VIII-Transportul deșeurilor rezultate din activitățile medicale

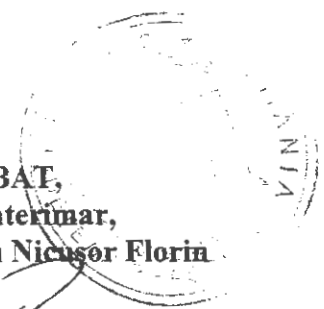
4. Ordinul 1025/2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unitățile medicale

Colectarea, ambalarea, transportul și depozitarea lenjeriei murdare și lenjeriei curate.

5. Fișa postului

Director Ingrijiri Medicale
As. lic. Georgeta Voicu

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



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: **GARDEROBĂ**
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 (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. 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 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 rezidențiale conform normelor elaborate de Ministerul Sănătății, în colaborare cu Ordinul Asistenților Medicali Generaliști Moașelor și Asistenților Medicali din România.

IV. Sarcini și responsabilități:

a) Obiective și atribuții generale:

1. Planificarea propriei activități și perfecționarea continuă.

2. Lucrul în echipa multidisciplinară și comunicarea interactivă.
3. Cunoașterea drepturilor și obligațiilor.
4. Ajută infirmiera la tehnici de îngrijire generală, specială, specifică a pacienților.
5. Ajută infirmiera la acordarea îngrijirilor de igienă pentru persoanele îngrijite și asigură igienizarea spațiului în care se află persoana îngrijită.
6. Aplicarea tehnicilor privind circuitul de transport al rufelor și a normelor igienico sanitare specifice.
7. Luarea deciziilor benefice pentru pacienți în vederea reducerii riscurilor, tratarea cu responsabilitate și profesionalism a tuturor pacienților, aplicarea de măsuri preventive de îngrijire a stării de sănătate.

b) Obiective și atribuții specifice:

1. Estimează perioada de timp necesară derulării activităților.
2. Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă.
3. Efectuează igienizarea spațiilor în care se află persoana îngrijită (camera și dependențe):
 - Camera persoanei îngrijite și dependențele sunt igienizate permanent pentru încadrarea în parametrii ecologici prevăzuți de normele igienico-sanitare specifice.
 - Activitatea de igienizare și curățenie este efectuată conform normelor igienico - sanitare.
 - Igienizarea camerei este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
 - Igienizarea circuitelor funcționale este respectată cu strictețe pentru prevenirea transmiterii infecțiilor.
 - Îndepărtarea reziduurilor și resturilor menajere este efectuată cu conștiinciozitate, ori de câte ori este necesar.
 - Reziduurile și resturile menajere sunt depozitate în locurile special amenajate.
4. Răspunde de curățenia și dezinfectia 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:
 - Dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare;
 - Dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare;
 - Dezinfectia pielii intacte;
6. Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide, încadrate conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizat pentru:
 - a. Dezinfectia suprafețelor;
 - b. Dezinfectia dispozitivelor (instrumente medicale) prin imersie;
 - c. Dezinfectia lenjeriei (material moale);
7. Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;
8. Graficul de curățare (decontaminare) și dezinfectie aflat pentru fiecare încăpere din camera de garda/secție va fi completat și semnat zilnic de persoana care efectuează dezinfectia;
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 infirmiera la efectuarea igienei corporale a persoanei îngrijite:
 - 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. Ajută infirmiera la menținerea 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 și transportul lenjeriei și rufelor 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 Precauțiunile Standard.
- Lenjeria murdară se colectează și ambalează la locul de producere, astfel încât să fie cât mai puțin manipulată și scuturată, în scopul prevenirii contaminării aerului, a personalului și a pacienților.
- Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte înțepătoare tăietoare și deșeuri 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 spațiu în care pacienții și vizitatorii nu au acces.
- Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport.
- Asigură transportul lenjeriei la spălătorie.

14. Ajută infirmiera la preluarea rufelor curate de la spălătorie:

- Lenjeria curată este transportată de la spălătorie la secția clinică în saci noi, de culoare neagră.
- Depozitarea lenjeriei curate pe secții se face în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf, umezeală și vectori.
- Depozitează și manipulează corect, pe secție, lenjeria curată, respectând codurile de procedură privind igiena personală și va purta echipamentul de protecție adecvat.

15. Ajută infirmiera la ținerea evidenței la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității.

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.
- Distribuția alimentelor la patul bolnavului se face respectând regimul indicat.
- Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, mănuși de unică folosință, bonete de unică folosință, șorț de unică folosință) cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
- Înlătură resturile alimentare pe circuitul stabilit.

17. Ajută infirmiera la pregătirea persoanei îngrijite, dependentă, pentru alimentare și hidratare:

- Așezarea persoanei îngrijite se face într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănit și hidratat, corespunzător recomandărilor și indicațiilor asistentului medical/medicului.
- Masa este aranjată ținând cont de criteriile estetice și de particularitățile persoanei îngrijite.

18. Ajută infirmiera la activitatea de hrănire și hidratare:

- Sprijinul necesar hrănirii persoanei îngrijite se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire și a stării de sănătate a acesteia, conform indicațiilor asistentului medical/medicului.
- Sprijinirea persoanei îngrijite pentru hidratare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvență a lichidelor conform indicațiilor asistentului medical.
- Sprijinirea persoanei îngrijite pentru alimentare se face cu operativitate și îndemânare pe tot parcursul hrănirii.
- Acordarea de ajutor pentru alimentarea și hidratarea persoanelor îngrijite ține seama atât de indicațiile medicului, de starea pacientului cât și de preferințele, obiceiurile, tradițiile alimentare ale acestora.
- Alimentarea persoanei îngrijite dependente se face sub supravegherea asistentului medical.

19. Ajută infirmiera la igienizarea veselei persoanei îngrijite:

- Vesela persoanei îngrijite este curățată și dezinfectată conform normelor specifice, după fiecare masa și ori de câte ori este necesar;

20. Ajută infirmiera la satisfacerea nevoilor fiziologice a persoanei îngrijite:

- Însoteste 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 deșeurilor 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 Protecție a Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor:

• Aparatele electrice sunt bine izolate și nu se folosesc cu mâinile umede;

• Operațiile de curățire se execută cu cea mai mare atenție, pentru a evita accidentele;

• Soluțiile de curățire se manevrează cu mâinile protejate;

• Aparatele electrice utilizate în activitate se deconectează de la curent la sfârșitul programului de lucru;

• Defecțiunile ivite la echipamente, instalații electrice se anunță imediat asistentului/ coordonatorului șef.

31. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
32. Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
33. Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.
34. Respectă « Drepturile pacientului »;
35. Păstrează confidențialitatea datelor pacientului;
36. Dezvoltarea profesională în corelație cu cerințele postului:
 - Autoevaluare;
 - Cursuri de pregătire/perfecționare;
37. Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.).
38. Respectă regulamentul intern al spitalului.
39. Respectă programul de lucru, programul turelor de serviciu și programarea concediului de odihnă. Semnează cererea de concediu cu cel puțin 5 zile înainte, întocmește cerere de schimb de tură dacă situația impune.
40. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă, pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate impuși de secție.
41. La începutul și sfârșitul programului de lucru, semnează condica de prezență și Registrul de triaj epidemiologic la intrarea în serviciu.
42. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
43. În funcție de nevoile secției va prelua și alte puncte de lucru.
44. Respectă și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă (Legea 319/2006).
45. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
46. Pe perioada în care își desfășoară activitatea în alt sector, primește sarcini și de la asistentul șef al sectorului respectiv;
47. 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 colaborare asistent medical-ingrijitor-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:**
 - 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 și 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 deșeurilor în recipiente speciali și etichetarea corectă.
 - c. Depozitarea temporară a deșeurilor.
 - d. Supraveghează respectarea de către personalul auxiliar a normelor de igienă și securitate în 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 specific.
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 aparatului, 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 accidente 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 și instalațiilor 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 Conținutul fizic 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 și de lucru și 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 maltratarile 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, dând 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 prezintă la servicii în stare de ebrietate și nu consuma bauturi alcoolice în 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.
- Însoțește pacientul nou internat la garderobă/secție.
- Infirmierul 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.
- Infirmierul este responsabil cu depozitarea efectelor în dulapul de efecte al pacienților aflat sub cheie, pe care le preda turei următoare sub semnătură, 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 corespunzătoare.

b) Condiții materiale:

- Aparat și dispozitive medicale: nebulizator, scaun cu roțile, 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 curățenie și igienico-sanitare: săpun lichid, dezinfectant de mâini, dezinfectant pentru aparatură și dispozitive medicale, dezinfectant suprafețe, servetele de unică folosință, pampers, pasta de dinți, periuță de dinți, aparat de ras de unică folosință, pastă de ras, soluție pentru pediculoză și pieptene special, lighean pentru igiena pacienților, cărucior curățenie, găleți cu storcător, mopuri, fâraș, mătură, saci pentru colectarea deșeurilor menajere și medicale etc.
- Echipament de protecție: halate, costume medicale, sorturi, bonete, mănuși de unică folosință, saboți etc.
- Echipament de stingere a incendiilor: extincatoare, hidranți, furtun, găleți, mască gaze etc.
- Alte resurse: telefon, sistem de alarmare pentru pacienți etc.
- Materiale tipizate/imprimare: 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) Experiența necesară:

- a) în specialitate: fără vechime
- b) pe post:îngrijitoare

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, sollicitudine, 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 atribuțiilor 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 / îndrumător/ șef, directorul de îngrijiri medicale.

VII. Întocmit de:

Nume și prenume: Țința Diana Magdalena

Funcția: Director de Îngrijiri Medicale

Data întocmirii:  12.06.2019

Avizat:

Director Medical

șef lucrări univ.dr.Marinescu Daniela

VIII.Medic/Coordonator șef: -

Semnătura:

IX.Asistent/Coordonator șef:-

Semnătura:

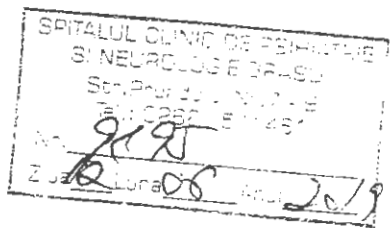
X. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Nume și prenume:

Semnătura:

Data:

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



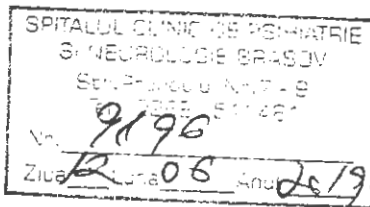
APROBAT
MANAGER
Dr.NICUSOR FLORIN BÎGIU

BIBLIOGRAFIE

Pentru postul de MAGAZINER

1. HOTARARE nr.2230 din 8 decembrie 1969 privind gestionarea bunurilor materiale .
- 2, LEGE nr.22 din 18 noiembrie 1969 privind angajarea gestionarilor , constituirea de garanti si raspundetea in legatura cu gestionarea bunurilor agentilor economici , autoritatilor sau institutiilor publice cu modificarile si completarile ulterioare.
- 3.ORDIN nr.2634 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar contabile .grupa a IIIa Bunuri de natura stocurilor.
4. ORDIN nr.976 din 16 decembrie 1998 pentru aprobarea Normelor de igiena privind productia ,prelucrarea , depozitarea , pastrarea , transportul si desfacerea alimentelor.

Sef.serv.AAT
Ec.Popescu VLAD



APROBAT,
Manager,
Dr. Nicusor Florin Bîgiu

FIȘA POSTULUI

nr.



I. Identificarea postului: **MAGAZIONER**

1. Denumirea postului: **magazioner**
2. Cod COR:
3. Poziția din statul de funcții:
4. Departamentul: serviciul A.A.T.
5. Nivelul postului:

II. Sfera relațională a postului:

1. Sfera relațională internă:

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

- este subordonat : sef serviciu A.A.T.,
- are în subordine : -

b) Relații funcționale; asistent sef sectie, personalul din compartimentul administrativ, tehnic, contabilitate, achizitii, personalul din celelalte compartimente etc.

- c) Relații de control :-

2. Sfera relațională externă - de reprezentare : -

- a) cu autorități și instituții publice: -
- b) cu alte persoane juridice: -

3. Limite de competență: rezolvarea problemelor referitoare la specialitatea de magazioner

4. Delegarea de atribuții și competență:

Conform OSGG nr.400/2015 , pe perioada CO ,CM , CFS sau ori de cate ori lipseste din unitate , delegarea de cometențe se face catre o persoana din serviciu care are acelasi grad profesional.

III. Scopul general al postului:

Primirea, pastrarea si distribuirea materialelor necesare unitatii.

IV. Sarcini și responsabilități:

- a) **Obiective principale**-preluarea, depozitarea si livrarea materialelor si obiectelor din inventar;

- b) **Obiective și atribuții specifice**

- Preia și verifică cantitativ și calitativ mărfurile pe baza documentelor însoțitoare ale acestora împreună cu comisia de receptie;
- Semnează de preluare fiecare factură de intrare marfă .
- Verifică corectitudinea întocmirii Notelor de Recepție pe baza facturilor intrate.
- Verifică integritatea ambalajelor tuturor produselor.

- Verifică existența, integritatea și modul de etichetare a produselor.
- Verifică existența și integritatea timbrelor fiscale ale produselor prevăzute în act normative în vigoare și anunță imediat orice abatere sau suspiciune legată de acestea înainte de recepționarea mărfii.
- Verifică existența tuturor elementelor de identificare și caracterizare ale produselor conform legislației în vigoare.
- Verifică în permanență termenul de valabilitate a produselor existente în unitate. Cu produsele mai au până la expirare 25% din termenul de valabilitate acordat de producător informează șeful ierarhic asupra denumirii produsului, stocul existent și data când va expira.
- Depozitează produsele conform legislației și normelor în vigoare și cerințelor impuse de producător (înscrisoare pe etichete, ambalaj, documente însoțitoare, etc.)
- Utilizează eficient spațiul de depozitare a mărfurilor
- Intocmește fisele de magazie
- Asigură gestiunea fizică a stocului de marfă
- Efectuează periodic confruntări între evidențele scriptice și cele factive.
- Păstrează documentele justificative legate de stocuri
- Efectuează lunar inventarul stocului de marfă
- Oferă informații despre stocuri;
- Participă activ la operațiunile de încărcare/descărcare a mărfii la/din magazia firmei
- Efectuează operațiuni de intrare în stoc a mărfii ;
- Raportează superiorului ierarhic diferențele între marfa fizică și cea scriptică apărute la recepția mărfii la magazie
- Intocmește bonurile de consum (conform repartitiilor), și bonuri de transfer;
- Eliberează din magazie marfa pe baza bonurilor de consum aprobate, semnate;
- Operează în fisa de magazie ieșirile;
- Predă bonurile de consum la contabilitate;
- La fiecare sfârșit de lună face închiderea de lună pe fiecare fisa de magazie;
- Asigură colectarea și transportul zilnic, sau ori de câte ori este nevoie, a deșeurilor la locurile special amenajate.
- Răspunde de asigurarea în permanență a curățeniei și dezinfectiei în perimetrul activității;
- Preia lampile electrice arse și tonerele defecte și le predă la firma specializată pentru reciclare.;
- Face propunerile de casare a obiectelor de inventar;
- După casare preia obiectele casate și le predă pentru distrugere la firmele specializate
- Alte sarcini trasate de șeful direct care au sau pot avea legătura cu domeniul său de activitate competent;

c) Responsabilități

- Legat de atribuțiile specifice:
- răspunde de lipsa sau deteriorarea bunurilor aflate în depozitul de materiale,

- Legat de funcțiile 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
- Isi desfasoara intreaga activitatea conform Manualului Sistemului de Management al Ca procedurilor si instructiunilor aplicabile ;
- Respecta programul de lucru al societatii si Regulamentul de organizare si functi 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 munc (ISO18001/2007), precum si Sistemul de Control Intern Managerial (OSGG 400/2015).

V. Specificațiile postului:

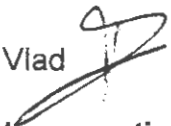
- a) Programul de lucru:8 ore
- b) Condiții materiale: echipament de lucru, calculator, imprimanta;
- c) Condiții de formare profesională:
 - studii generale, minim 12 clase
 - cursuri - curs formare profesionala ca mgazoner
 - cunoștințe și aptitudini - specifice meseriei de magazioner;
- d) Experiența necesară:
 - a) în specialitate
 - b) pe post:

VI. Indicatori de performanță:

VII. Întocmit de:

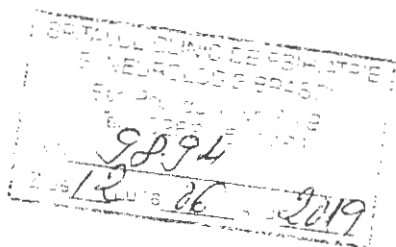
Sef serv.

Popescu Vlad

 12.06.2019

VIII. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

CONSILIUL JUDETEAN BRASOV
SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE SI NEUROLOGIE
Str.Prundului nr.7-9 Brasov
Tel.0268511481 Fax 0268/410205



APROBAT
MANAGER
Dr. NICUSOR FLORIN BÎGIU



BIBLIOGRAFIE

Pentru postul de STATISTICIAN MEDICAL

1. ORDIN 1123 din 12.10.2016 -pentru aprobarea datelor , informatiilor si procedurilor operationale necesare utilizarii si functionarii dosarului electronic al pacientului (DES)
- 2, . ORDIN 1110 din 07.10.2016. pentru modificarea si completarea ordinului ministrului sanatatii publice si presedintelui Casei nationale de asigurari de sanatate 1782 / 576/2006 privind inregistrarea si raportarea statistic a pacientilor care primesc servicii medicale in regim de spitalizare de zi si continua .
3. . ORDIN 1101 / 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere , prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare .
- 5.Cunostiinte operare calculator (Word , Excel) notiuni generale de informatica.

Director ingrijiri interimar
Tintea Diana Magdalena

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

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



FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul Individual de Muncă nr.

I. Identificarea postului:

- 1.Denumirea postului: **Statician medical**
- 2.Cod COR:
- 3.Poziția din statul de funcții:-
- 4..Departamentul - **Birou informatica si statistica medicala**
- 5.Nivelul postului: **de execuție**

II. Sfera relațională a postului:

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice (control, îndrumare, posturi supervizate):
- este subordonat : șef birou informatica)
- are în subordine : -
 - b) Relații funcționale:, personalul din compartimentul informatic, personalul din celelalte compartimente, secții etc.
 - c) Relații de control :-
2. Sfera relațională externă - de reprezentare : -
 - a) cu autorități și instituții publice: -
 - b) cu alte persoane juridice: -
3. Limite de competență: rezolvarea problemelor referitoare la specialitatea statician.
4. Delegarea de atribuții și competență:
Conform OSGG nr.600/2018, pe perioada CO, CM, CFS sau ori de câte ori lipsește din unitate, delegarea de comente se face catre o persoana din serviciu care are acelasi grad profesional.

III. Scopul general al postului:

Efectuarea lurarilor de statistica.

IV.Sarcini și responsabilități:

- a) **Obiective principale** -evidenta datelor statistice
- b) **Obiective și atribuții specifice**

- tine evidenta datelor statistice pe formularele statistice de Ministerul Sanatatii , DSP
- pune la dispozitia sectiilor datele statistice si documentatia medicala necesara pentru activitatea curenta si de cercetare si asigura prelucrarea datelor statistice
- urmareste evolutia si corelarea indicatorilor de activitate comparativ cu alte perioade,alte unitati si anunta conducerea in caz de diferente mari
- intocmeste zilnic centralizatorul lunar al sectiilor si spitalului.
- calculeaza la sfirsitul lunii pe sectii si spital (utilizarea paturilor , durata medie de spitalizare , mortalitatea) si informeaza sefi de sectie si Comitetul Director de evolutia acestora.
- intocmeste darea de seama privind principalii indicatori de cunoastere a sanatatii si efectueaza situatiile anuale stabilite de forurile abilitate.
- intocmeste indicatorii statistici de evidenta , performanta ai managementului spitalului , si de asigurare a calitatii.
- pune la dispozitia Consiliului Judetean , MS si altor institutii abilitate informatiile statistice solicitate.Intocmeste rapoarte pentru CASJ si DSPJ.
- respecta instructiunile privind secretul profesional.

c) Responsabilități

- Legat de atribuțiile specifice:

- respecta si apara drepturile pacientului.
- respecta programul de munca , respecta ordinea si disciplina la locul de munca , foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca .
- parasirea locului de munca se poate face numai cu avizul sefului ierarhic.
- declara imediat sefului ierarhic orice imbolnavire acuta pe care o prezinta.
- respecta programarea concediilor de odihna.
- respecta secretul profesional si confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca.

- Legat de funcțiile manageriale (ierarhice)

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

- Legat de disciplina muncii

- 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,
 - Folosirea echipamentelor individuale de protectie necesare locului 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. Specificațiile postului:

- a) Programul de lucru: 8 ore
- b) Condiții materiale- calculator;
- c) Condiții de formare profesională:
 - diplomă de absolvire a școlii generale
 - cursuri -liceu
 - cunoștințe și aptitudini - specifice meseriei de stastician medical
- d) Experiența necesară:
 - a) în specialitate: minim 6 luni vechime
 - b) pe post: de statistician medical

VI. Indicatori de performanță :

VII. Întocmit de:

Numele și prenumele. Director ingrijiri Diana Magdalena *Tintea*

Semnătura: 

Data întocmirii:

VIII. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data: