



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
 SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE ȘI NEUROLOGIE BRAȘOV
 STR.PRUNDULUI nr. 7-9 BRAȘOV
 Tel. 0268/511481 Fax. 0268/511609 ; 410205
 E-mail : runos@spnbrasov.ro



Operator de date cu caracter personal 9275

APROBAT,
Manager

FIȘA POSTULUI

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

A. Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: de execuție
2. Denumirea postului: ÎNGRIJITOARE
3. Departamentul: Psihiatrie
4. Grad/gradație profesională:
5. Scopul principal al postului: efectuează curățenia saloanelor, cabinetelor, a încăperilor și a spațiilor comune

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: studii gimnaziale/liceale
2. Perfecționări (specializări): nu e cazul
3. Cunoștințe de operare/pe calculator (necesitate și nivel) :
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu e cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: Abilități de comunicare, capacitate de lucru în condiții de stres sau program prelungit, corectitudine, responsabilitate, punctualitate, empatie, sollicitudine, interes profesional, prezență de spirit, integritate, capacitatea de a lucra în echipa dar și independent, compasiune.
6. Cerințe specifice: -
7. Competență managerială în cazul funcțiilor de conducere (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):-

C. Atribuțiile postului :

Generale:

1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințele postului.
2. Efectuează curățenia și dezinfecția curentă a pardoselilor, pereților, din saloane, spații comune (holuri, scări) și în grupurile sanitare.
3. Lucrul în echipa multidisciplinară și comunicarea interactivă.
4. Cunoașterea drepturilor și obligațiilor.
5. Perfecționare continuă.
6. Ajută infirmiera la tehnici de îngrijire generală, specială, specifică a pacienților.

7. Ajută infirmiera la acordarea îngrijirilor de igienă pentru persoanele îngrijite și asigură igienizarea spațiului în care se află persoana îngrijită.
8. Aplicarea tehnicilor privind circuitul de transport al rufelor și a normelor igienico sanitare specifice.
9. **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.**
10. Estimează perioada de timp necesară derulării activităților.
11. Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă.
12. Efectuează igienizarea spațiilor în care se află persoana îngrijită (salon și dependințe) permanent pentru încadrarea în parametrii ecologici prevăzuți de normele igienico-sanitare specifice.
- Activitatea de igienizare și curățenie este efectuată conform normelor igienico - sanitare.
 - Igienizarea salonului este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
 - Respectarea circuitelor funcționale 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.
13. Răspunde de curățenia și dezinfecția sectorului repartizat respectând legislația sanitară în vigoare.
14. 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;
15. 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);
16. Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;
17. Graficul de curățare (decontaminare) și dezinfecție aflat pentru fiecare salon/încăpere din secție va fi completat și semnat zilnic de persoana care efectuează dezinfecția;
18. Trebuie să cunoască, în fiecare moment, denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru;
19. 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.
20. Ajută infirmiera la efectuarea igienei corporale a persoanei îngrijite:
- Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemânare conform tehnicilor specifice.
 - Baia totală/partială 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.
21. 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.
22. 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 lenjericii din ambalajul de transport.
 - Asigură transportul lenjeriei la spălătorie.
- 23. 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.
- 24. Ajută infirmiera la ținerea evidenței la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității.**
- 25. Ajută infirmiera la transportul alimentelor de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul persoanei îngrijite:**
- Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă.
 - Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectând regimul indicat.
 - Transportarea 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.
- 26. 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.
- 27. 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.
- 28. 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;
- 29. Ajută infirmiera la satisfacerea nevoilor fiziologice a persoanei îngrijite:**
- Însușește 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.
- 30. 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.
- 31.** 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.
- 32.** La terminarea programului de lucru va preda, verbal și în scris serviciul
- 33.** 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.
- 34.** 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.
- 35.** În cazul unui deces asigură izolarea persoanei decedate de restul pacienților.
- Dezinfecția spațiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectând normele igienico-sanitare.
- 36.** Respectă circuitele funcționale în cadrul spitalului (personal sanitar / bolnavi / aparținători / lenjerie / materiale sanitare / deșeuri).
- 37.** 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;
- 38.** Respectă procedura de management al expunerii accidentale la produse biologice.
- 39.** 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.
- 40.** 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.
- 41.** Declară imediat asistentei șefă orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
- 42.** Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.
- 43.** Respectă « Drepturile pacientului »;
- 44.** Păstrează confidențialitatea datelor pacientului;
- 45.** Dezvoltarea profesională în corelație cu cerințele postului:
- Autoevaluare;
 - Cursuri de pregătire/perfecționare;

46. 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.).
47. Respectă regulamentul intern al spitalului.
48. 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.
49. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă, pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secție.
50. La începutul și sfârșitul programului de lucru, semnează condica de prezență și Registrul de triaj epidemiologic la intrarea în serviciu.
51. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
52. În funcție de nevoile secției va prelua și alte puncte de lucru.
53. Respectă și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă (Legea 319/2006).
54. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
56. Pe perioada în care își desfășoară activitatea în alt sector, primește sarcini și de la asistentul șef al sectorului respectiv;
57. Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului, în limita competențelor.
58. Cunoaște structura și organizarea activității din spital/secție /compartiment.
59. Respectă circuitele funcționale din secție / compartiment (în funcție de specific) pentru: personal, medicamente, laborator, lenjerie, alimente, vizitatori, deșeuri.
60. Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul.
61. Cunoaște manevrele medicale și de colaborare asistent medical-ingrijitor-infirmier-brancardier.
62. 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.
63. 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.
64. Respectă regulamentul de ordine interioară precum și normele de etică și deontologie profesională.
65. Respectă Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, conform **Ordinului M.S. nr. 1761/03.09.2021 și Ordinului nr. 854 din 21 martie 2022**
- 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
66. Respectă normele de securitate, protecția muncii și normele PSI.
67. Respectă secretul profesional confidențialitatea informației medicale, aplică regulamentul GDPR.

Atribuții pe linia protecției datelor cu caracter personal

Pentru asigurarea protecției persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, angajații Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie au următoarele obligații:

- a) de a prelucra datele personale în conformitate cu și în limitele de autorizare stabilite prin cadrul procedural intern;

- b) de a completa și semna angajamentul de confidențialitate privind protecția datelor cu caracter personal prelucrate în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- c) de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează în exercitarea atribuțiilor profesionale;
- d) de a nu dezvălui datele personale pe care le prelucrează unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis prin procedurile interne și Fișa Postului;
- e) de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în Fișa Postului, în Regulamentul Intern și în Regulamentul de Organizare și Funcționare al unității;
- f) de a respecta măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală;
- g) de a participa la activitățile de pregătire/evaluare în domeniul protecției datelor, organizate de către responsabilii din cadrul unității sau de către consultanții/formatorii externi;
- h) de a informa imediat și detaliat, în scris, superiorul ierarhic și ulterior responsabilul cu protecția datelor, desemnat la nivelul unității sanitare, în legătură cu orice divulgare a datelor cu caracter personal și în legătură cu orice incident de natură să conducă la divulgarea unor astfel de date de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu și în orice altă împrejurare, prin orice mijloace.

68. 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.

69. Cunoașterea responsabilităților 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

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

70. 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.

71. 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

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: înepătoare-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.

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.

72. 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:

- a. să utilizeze corect aparatura, substanțele periculoase, alte echipamente specific.
- b. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție.
- c. 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;
- d. 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;
- e. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- f. 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;
- g. 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;
- h. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

73. 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:

- a. să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b. 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;
- c. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d. 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;
- e. 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;
- f. să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

g. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

74. Responsabilități privind regulamentele/procedurile de lucru

a. respectă procedurile, protocoalele, instrucțiunile de lucru, notele interne, deciziile, fișa de post și alte documente interne.

b. cunoaște și respectă procedurile operaționale specifice postului.

c. respectă codul de etică și deontologie profesională.

d. respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare.

e. respectă și aplică actele normative în vigoare și Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.

f. 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.

75. 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.

76. 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.

77. 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 consumă bauturi alcoolice în timpul serviciului.
- Soluționează la timp sarcinile ce îi sunt repartizate și înștiințează șeful de compartiment/ secție cu privire la îndeplinirea acestora.
- 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).
- Însușește pacientul nou internat la secție.
- Infirmerul 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.
- Infirmerul 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.

B. Specifice

1. Acționează în caz de necesitate butonul de panică.
2. Participă în caz de necesitate la conțința pacientului agitat.
3. Efectuează rondul de noapte alături de infirmier și orice problemă constatată se va aduce la cunoștința asistentului medical și/sau medicului de gardă.
4. 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 conținței mecanice cu respectarea procedurilor în vigoare.

E.Sfera relațională a titularului postului

1.Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice):

- **subordonat față de:** asistent șef/coordonator secție, asistent medical, medic, medic șef/coordonator secție, director de îngrijiri medicale, director medical, manager.

- **superior pentru:-**

b) Relații funcționale: 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, CPIAAM

c) Relații de control:-

d) Relații de reprezentare:-

2. Sfera relațională externă :

a) cu autorități și instituții publice: personalul angajat la firma de catering, personalul care efectuează dezinsecția și deratizarea, personalul care verifică aparatura și dispozitivele medicale, aparținători etc.

b) cu organizații internaționale:-

c) cu persoane juridice private:-

3. Delegarea de atribuții competență

a) Este înlocuit de: îngrijitor

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

c) 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.

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; efectuată de către asistentul coordonator/îndrumator/șef și medicul șef secție/coordonator.

Întocmit de:

Nume și prenume:

Funcția: **Director de îngrijiri**

Semnătura:

Data întocmirii:

Avizat:

Director medical

.....

Medic/Coordonator șef:

Semnătura:

Asistent/Coordonator șef:-

Semnătura:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Nume și prenume:

Semnătura:

Data:

Am primit 1 exemplar