

  <p>www.SpitalJebel.ro</p>	<p>MINISTERUL SANATATII Spitalul de Psihiatrie si pentru Masuri de Siguranta Jebel Adresa: Localitatea Jebel, Cod postal 307235, Romania TEL: 0256/394442 ; 0256/394443 FAX:0256/394021 ; 0256/394026 email : secretariat@spitaljebel.ro Manager operator date cu caracter personal – O.I.A.</p>
---	--

Se aproba,
 Manager
 CONS.JUR.OLARU MARIUS-CIPRIAN

FIȘA POSTULUI

Numele si Prenumele	
Denumirea institutiei publice:	Spitalul de Psihiatrie și pentru Măsurile de Siguranță Jebel
Compartimentul:	Secția Psihiatrie
Denumirea postului:	Îngrijitoare
Gradul profesional al ocupantului postului:	Îngrijitoare
Nivelul postului:	De executie

DESCRIEREA POSTULUI

Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:

- Studii generale.

Dificultatea operatiunilor specifice postului:

- Cunoasterea gradului de risc in utilizarea materialelor din dotare;
- Efortul intelectual si fizic necesar pentru intretinere si ingrijire;
- Formarea deprinderilor de ingrijire si intretinerea incaperilor si a mijloacelor fixe din dotarea sectiei;
- Gradul de autonomie in luarea unor decizii in caz de urgenta;
- Efortul intelectual - in raport cu complexitatea postului,
- Necesitatea unor aptitudini deosebite: - abilitatea de comunicare, munca in echipa, leader, promptitudine, rezistenta la stress, efort fizic prelungit, atentie si concentrare distributiva, puterea de a lua decizii.

Responsabilitatea implicata de post:

- Responsabilitatea pastrarii confidentialitatii ingrijirilor medicale;
- Responsabilitatea ingrijirii si intretinerii mijloacelor fixe si incaperilor din cadrul sectiei;
- Raspunde de manipularea si utilizarea corecta a bunurilor din gestiunea sectiei, iar in cazul constatarii minusurilor raspunde colectiv cu personalul din sectia din care face parte
- Raspunderea este disciplinara, administrativa si penala, dupa caz, precum si materiala in cazul in care a produs prejudicii.

Limite de competenta:

- Raspunde in fata asistentei sefe de indeplinirea la timp si de calitatea sarcinilor ce-i sunt repartizate in conformitate cu normele legale in vigoare.

Sfera de relatii:

- Ierarhice - subordonat asistentului sef de sectie;
- De colaborare - colaboreaza cu pacientii internati la psihiatrie;
 - colaboreaza cu celelalte sectii, laboratoare si alte compartimente și birouri din unitate.

STANDARDELE DE PERFORMANTA ALE POSTULUI

- 1. Cantitatea** - numar de incaperi alocate.
- 2. Calitatea** - pregatirea si ingrijirea incaperilor si a dotarilor aferente.
- 3. Costul** - utilizarea eficienta a materialelor sanitare si mijloacelor fixe din dotare.
- 4. Timp** - utilizarea in mod eficient a timpului necesar pentru fiecare sarcina de serviciu.
- 5. Utilizarea resurselor** - se apreciaza capacitatea ingrijitoarei de a utiliza resursele puse la dispozitie (materiale sanitare, mijloace fixe si a consumabile);
- 6. Mod de realizare** - aprecierea gradului in care se integreaza in munca de echipa;
 - initiativa pentru formularea de solutii noi.

ATRIBUTIILE SPECIFICE POSTULUI DE ÎNGRIJITOARE CONFORM COR 532104

A. Planificarea activității zilnice:

1. Respectă graficul turelor, timpul de lucru conform orarului, graficul zilnic de activități, stabilite de către asistentul șef al secției sau/și de către medicul șef al secției;
2. Participă la ședințele organizate în unitate cu personalul secției, cu scopul informării, instruirii sau luării unor măsuri.

B. Îngrijirea pacientului :

1. În absența infirmierului, participă, alături de personalul medical, la preluarea pacientului nou-internat, îi verifică acestuia starea de igienă, ajutându-l la efectuarea toaletei personale (acolo unde este cazul) și îmbrăcarea în ținuta de spital, îl plasează în salon, pe baza distribuției locurilor indicate de către medic sau/și asistenta șefă a secției;
2. În absența infirmierului, urmărește starea de sănătate a pacientului, identifică în mod corect și transmite în timp util, medicului sau asistentei medicale, eventuale modificări observate la bolnav. (ex.modificări ale stării de conștiență, refuzul alimentelor, tulburări ale somnului sau de comportament, etc.);
3. În absența infirmierului, acordă îngrijiri de igienă pacienților, constând din: efectuarea băii totale sau parțiale periodic sau ori de câte ori este necesar, îmbrăcarea sau dezbrăcarea, tăierea unghiilor, perierea părului la pacienții incapabili de a se îngriji singuri;
4. În absența infirmierului, are obligația de a informa pacientul, de a-l pregăti corect și în timp util în vederea efectuării investigațiilor, conform indicațiilor personalului medical specializat;

5. La indicația și solicitarea medicului ori a asistentei șefe a secției, însoțește pacientul în diverse locații din unitate sau în afara ei, în vederea efectuării investigațiilor medicale de specialitate sau în scopul prezentării acestuia în fața instanțelor judecătorești;

6. Transportă alimentele de la Blocul alimentar în secția cu bolnavi;

7. În absența infirmierului, distribuie la pacienți alimentele, atât cele provenite de la Blocul alimentar cât și pe cele de la aparținători, respectând circuitul alimentelor, orarul meselor și procedurile interne specifice;

8. În absența infirmierului, pregătește și ajută pacientul dependent, în vederea alimentării și hidratării acestuia, ținând seama atât de indicațiile personalului medical, cât și de preferințele, obiceiurile și tradițiile alimentare ale bolnavului;

9. Ajută sau asistă cu calm, pacientul, ori de câte ori este nevoie, la satisfacerea nevoilor fiziologice;

10. În absența infirmierului, schimbă lenjeria pacienților în mod periodic sau ori de câte ori este necesar;

11. La pacienții diagnosticați cu TBC pulmonar, purtători HIV, cu Boală diareică acută, imobilizați la pat sau cu alte nevoi speciale, în absența infirmierului, efectuează activități de îngrijire la indicația personalului medical, respectând procedurile interne destinate acestor cazuri;

12. La solicitarea personalului medical sau în absența supraveghetorului, **efectuează activități de supraveghere a pacienților** în scopul evitării oricărui incident sau părăsirii nevizate a spitalului de către aceștia, semnalând incidentele, intervenind prompt acolo unde este cazul sau anunțând șeful ierarhic pentru a lua măsurile ce se impun:

a. *în incinta pavilionului.*

b. *pe perioada plimbărilor în aer liber sau a deplasării bolnavilor în alte locații din incinta unității.*

c. *pe perioada desfășurării activităților ocupaționale ale pacienților atât în cadrul secției cât și în locații din afara ei.*

d. *pe perioada transportului pacientului în afara unității.*

13. Asigură în secție un mediu securizant pentru pacienți, utilizând și păstrând obiectele și ustensilele contondente precum și substanțele cu potențial de pericolozitate pentru pacienți, astfel încât să nu fie accesibile acestora;

14. Respectă drepturile pacienților, în conformitate cu: Legea Sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr.487/2002 cu modificările, Ordinul nr.488/2016 privind normele de aplicare ale acesteia, Legea drepturilor pacientului nr. 46/2003 cu modificările și Ordinul nr.1410/2016 privind normele de aplicare, precum și drepturile prevăzute de Convenția europeană împotriva torturii și altor pedepse ori tratamente cu cruzime, inumane sau degradante; are și obligația informării, cu promptitudine, a șefului ierarhic asupra situațiilor de încălcare a acestor drepturi;

15. Alături de restul personalului din secție, păstrează în siguranță toate documentele pacienților care i se încredințează, asigurând confidențialitatea datelor, anonimatul bolnavilor și păstrarea secretului profesional;

16. Participă la transportul documentelor de la secție către alte compartimente și invers;

17. Efectuează verbal și în scris preluarea și predarea fiecărui pacient, precum și a serviciului în cadrul raportului de tură;

18. În absența asistentului medical sau a infirmierului, **asistă și ajută medicul**, îndeplinind următoarele obligații:

a. Raportează personalului medical, orice problemă medicală sau de altă natură depistată la pacienți, inclusiv dispariția acestora din pavilion;

b. Poziționează sau ajută la poziționarea pacientului în vederea investigării sau efectuării unui tratament, conform indicațiilor personalului specializat;

c. La indicația medicului, participă la sau execută singur efectuarea de proceduri destinate pacienților agitați;

d. Supraveghează vizita aparținătorilor la bolnavi, asigurând respectarea Regulamentului de Ordine interioară;

e. Pregătește pacientul pentru externare respectând indicațiile procedurile interne și indicațiile asistentei medicale sau ale medicului.

19. În caz de deces al unui pacient, pregătește cadavrul și participă alături de alt personal la transportul acestuia la morga unității, respectând indicațiile personalului medical,

20. Pe perioada efectuării serviciului la camera de gardă, are următoarele atribuții:

- participă alături de medicul de gardă la preluarea pacienților veniți pentru internare și efectuarea triajului epidemiologic al acestora;
 - supraveghează pacientul până la preluarea acestuia în secție, respectând indicațiile medicului;
 - verifică toaleta personală a pacientului acolo unde posibil;
 - efectuează activități de curățenie și dezinfectie în încăperile pavilionului primire internări;
21. La indicația medicului sau/și psihologului din secție, participă la desfășurarea activităților ocupaționale ale pacienților în cadrul secției.
22. Participă, alături de alți angajați desemnați de către șeful ierarhic sau medicul de gardă, la căutarea în incinta și în jurul spitalului a pacienților care părăsesc nevizat pavilionul;
23. Are obligația însușirii și respectării Regulamentului de Ordine Interioară al spitalului, a regulamentelor și procedurilor interne cu aplicabilitate la nivelul secției, a Codului etic, a Normelor de sănătate și securitate în muncă, normelor PSI, precum și a tuturor informărilor, măsurilor sau deciziilor conducerii spitalului, care implică pe angajați;
24. Anunță în timp util, șeful ierarhic sau medicul de gardă cu privire la orice defecțiune sau disfuncționalități, survenite în pavilion.

C. Asigură condițiile igienico-sanitare la locul de muncă având următoarele obligații:

1. Realizează, zilnic și periodic, activitățile de curățenie și igienizare în saloane și celelalte spații ale pavilionului, respectând procedurile prevăzute în regulamentele și procedurile interne specifice;
2. Curăță și dezinfectează obiectele și vesela bolnavilor periodic sau ori de câte ori este necesar conform regulamentele și procedurile interne ;
3. Autodeclară îmbolnăvirile către asistenta șefă sau medic, atunci când afecțiunea de care suferă este o boală transmisibilă;
4. Anunță medicul curant sau medicul șef al secției, precum și pe medicul epidemiolog al spitalului în cazul în care a suferit un accident cu expunere la produse biologice, respectând procedura internă elaborată conform Ord.MS nr.1101/2016;
5. Respectă normele de igienă individuală și a echipamentului de protecție ;
6. Respectă circuitele functionale din cadrul spitalului;
7. Respectă, ducând la îndeplinire *Codul de procedură elaborat la nivelul unității, privind colectarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale ale spitalului;*
8. Participă la instruirii pe tema prevenirii și supravegherii infecțiilor asociate asistenței medicale și își însușește toate procedurile elaborate în acest sens.

D. Atribuții privind manipularea lenjeriei, a materialelor consumabile și de curățenie:

1. Își însușește și aplică prevederile *Codului de Procedură pentru manipularea lenjeriei și pentru spălătorie*, elaborat la nivelul unității;
2. Colectează și ambalează lenjeriea murdară conform *Codului de Procedură pentru manipularea lenjeriei și pentru spălătorie;*
3. Asigură transportul lenjeriei murdare din secție la Spălătoria spitalului;
4. Controlează ca lenjeriea pe care o colectează să nu conțină obiecte înțepătoare-tăietoare, deșeuri de acest tip sau alte obiecte;
5. Preia lenjeriea curată de la spălătorie ;
6. Depozitează și manipulează corect, pe secție, lenjeriea curată;
7. Sub îndrumarea asistentului șef al secției, transportă de la magazia spitalului, depozitează în secție și administrează, în mod responsabil, materialele consumabile, materialele de curățenie, substanțele dezinfectante, obiecte de tip saltele, păaturi, perne, lenjerie de spital, mobilier, aparate de uz gospodăresc, etc.

E. Perfecționarea continuă:

- Are obligația de a participa la cursuri de formare continuă și ședințe de instruire inițiate de către angajator sau desfășurate în afara unității, în scopul creșterii eficienței și calității serviciilor acordate pacienților;

F. Comunicarea la locul de muncă:

- a. Are obligația comunicării la locul de muncă cu toate categoriile de personal din cadrul unității sau din exteriorul acesteia, într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor;
- b. Are obligația integrării în colectivul de la locul de muncă și participării la lucrul în echipă;
- c. Este obligat să respecte recomandările șefului ierarhic (asistent medical, medic), realizându-le în mod responsabil, corect și în timp util;

d. Are obligația de a folosi în comunicarea cu pacientul, un limbaj adecvat dezvoltării fizice, sociale, educaționale și mentale ale acestuia.

G. Are următoarele atribuții și răspunderi conform Legii sanatații și securității în munca nr. 319/2006, după cum urmează:

- a) Respectă normele și instrucțiunile privind asigurarea securității și sănătății la locul de muncă, respectiv în secția cu bolnavi;
- b) Utilizează corect aparatura, ustensilele, materialele medico-sanitare și alte obiecte existente în dotarea secției;
- c) Aduce la cunoștința șefului ierarhic, în cel mai scurt timp posibil, accidentele de muncă, inclusiv pe cele cu expunere la produse biologice, suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
- d) Cooperează cu angajatorul și/sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate;
- e) Cooperează cu angajatorul și/sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru îndeplinirea oricărei sarcini sau cerințe impuse de inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- f) Participă la instruirii pe tema securității și sănătății la locul de muncă, își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- g) Utilizează echipamentul individual de protecție, corespunzător scopului pentru care a fost creat sau acordat și solicită un nou echipament individual de protecție atunci când, din diverse motive, cel avut în dotare nu mai prezintă calitățile de protecție necesare;
- h) Poartă întregul echipament individual de protecție pe toată durata îndeplinirii sarcinii de muncă și îl curăță sau/și dezinfectează ori de câte ori este nevoie;
- i) Salariatului îi este interzisă desfașurarea oricărei activități în cazul în care acesta constată o stare de pericol în legătură cu munca sa;
- j) Oferă relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

H. Are obligația însușirii și aplicării normelor PSI prevăzute în Legea nr. 307/2006 cu modificările ulterioare, privind apărarea împotriva incendiilor, precum și a prevederilor legii nr. 481/2004, privind protecția civilă republicată, după cum urmează:

- Respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de către responsabilii desemnați de conducătorul instituției, pentru coordonarea acestei activități;
- Utilizează substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau șeful ierarhic, după caz;
- Nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- Comunică, 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;
- Cooperează cu responsabilii desemnați de către conducerea unității, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Acționează, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- Furnizează persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor.
- Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul prevenirii incendiilor și protecției civile, precum și măsurile de aplicare a acestora;
- Își însușește și respectă normele și instrucțiunile de PSI aplicabile locului de muncă, respectiv în secția cu bolnavi.
- Respectă normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite în cadrul unității;
- Participă la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică;

- Respectă și aplică normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice, ai agenților economici ori ai organizațiilor neguvernamentale, după caz;
- Duce la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercitiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;
- Informează autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență în spital sau în afara acestuia.
- Informează serviciile de urgență profesioniste sau poliția, după caz, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre descoperirea de muniție sau elemente de muniție ramase neexplodate;
- Participă la pregătire în domeniul protecției civile la locul unde își desfășoară activitatea;
- Participă la întreținerea adăposturilor din clădirile proprietate a unității și, în caz de necesitate, la amenajarea spațiilor de adăpostire din teren;
- Isi asigură mijloacele individuale de protecție, trusa sanitară, rezerva de alimente și apă, precum și alte materiale de primă necesitate pentru protecția persoanelor;
- Permite, în situații de urgență civilă, accesul forțelor și mijloacelor de intervenție în incinte sau pe terenuri proprietate a unității ;
- Acceptă și participă la evacuarea persoanelor și bunurilor din zonele afectate sau periclitate de dezastre, potrivit măsurilor dispuse și aduse la cunoștință de către autoritățile abilitate.

ȘEF SERVICIU R.U.N.O.S.

ȘEF SECȚIE

DATA

Am luat cunoștință
(nume, prenume și semnătură)