MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL DE PSIHIATRIE CRONICI DUMBRĂVENI
Comuna Dumbrăveni, jud. Vrancea, cod poștal 627105
Tel. 0237.255087 Fax 0237.254877 E-mail spital@spitaldumbraveni.ro

COMPARTIMENTUL / SECȚIA.....

Manager
Ec. Răzvan STOENARU

FIȘA POSTULUI

(Anexa la Contractul Individual de Muncă Nr.....)

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL :

1. **Nivelul postului** - funcție de execuție
2. **Denumirea postului** - *ocupații elementare, muncitor necalificat (supraveghetori bolnavi psihici) - C.O.R.-91*
3. **Gradul profesional** – N/A
4. **Scopul postului** - supraveghere pacienți în psihiatric, în spital public;
5. **Tipul contractului de muncă** - contract individual de muncă pe perioada nedeterminată

B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. **Studii de specialitate** - studii gimnaziale
2. **Perfecționări/specializări:** N/A
3. **Cunoștințe de operare calculator (necesitate și nivel)** – N/A
4. **Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:** N/A
5. **Abilități, calități, aptitudini necesare:** rezistență mare la stres și atitudine pozitivă în relațiile cu pacienții și colegii de serviciu;
6. **Cerințe specifice:** managementul pacientului agresiv

Condiţii specifice:

- rezistenţă mare la stres şi atitudine pozitivă în relaţiile cu pacienţii şi colegii de serviciu;
- disponibilitatea de a lucra în ture în program de continuitate.

Competenţe fundamantale:

- planificarea propriei activităţi;
- perfecţionare continuă;
- lucru în echipa multidisciplinară.

Competenţe generale:

- comunicare interactivă;
- respectarea drepturilor persoanei îngrijite;
- supravegherea stării de igienă a persoanei îngrijite.

Competenţe specifice

- Tehnici specifice activităţii ocupaţiilor elementare;
- Cunoaşterea temeinică a legislaţiei specifice domeniului în legătură cu ocupaţia de baza;
- Ajutor privind alimentarea şi hidratarea persoanei îngrijite (activ, pasiv);
- Ajutor privind igienizarea spaţiilor în care se află persoană îngrijită;
- Ajutor privind menţinerea stării de igienă a persoanelor îngrijite (bărbierit, tuns, igienizare generală sau parţială, activ / pasiv);
- Igienizarea obiectelor folosite în operaţiuni de tuns şi bărbierit;
- Colectarea şi transportul deşeurilor menajere şi asimilabile menajului;
- Transportul şi deplasarea dintr-un loc în altul a persoanelor îngrijite;
- Prevenirea deţinerii de către pacient sau accesul acestuia la internare sau pe parcursul internării la obiecte cu caracter periculos (înţepătoare, taietoare, alcool, cafea, surse de foc, substanţe psihoactive, obiecte contondente, orice obiect care ar putea deveni armă, etc)
- Gestionarea tutunului pacienţilor şi supravegherea strictă a pacienţilor la locurile de fumat;
- Verificarea cu regularitate a spaţiilor din interiorul clădirilor secţiei şi în jurul acesteia;

Aptitudini:

- gandire logica, memorie, capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate de a prelua, interpreta și valorifica informațiile primite și luarea de decizii privitoare la activitățile specifice postului sau;
- corectitudine, tenacitate, seriozitate, atitudine principială în relațiile cu colegii și pacienții, disponibilitate la efort suplimentar;
- integritate morală și profesională, interes pentru cunoaștere și pregătire profesională continuă,
- abilități de comunicare și relaționare interpersonală, lucru în echipa, empatie;
- obiectivitate în aprecierea și analiză situațiilor de îngrijire ale pacienților aflați internați;
- atenție distributivă și promptitudine în perceperea și îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

C. Atribuțiile postului:

1. Generale

- Își desfășoară activitatea sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical;
- Este obligat la respectarea graficului de lucru aprobat;
- Este obligat să poarte ecusonul și echipamentul de lucru conform codificării interne;
- Este obligat la preluarea și predarea turei la patul bolnavului și pe sectoare;
- Efectuează curățenia spațiilor și a mobilierului conform programului zilnic;
- Efectuează igienizarea și dezinfecția ciclică a spațiilor atribuite;
- Asigura microclimatul optim în saloane și spații prin aerisire;
- Urmărește starea de igienă a pacienților și a spațiilor pentru o bună gestionarea și transmite situația persoanei responsabile;
- Ajută și/sau efectuează activități privind păstrarea stării de igienă a pacienților în funcție de gradul de dependență al acestora;
- Ajută la hidratarea și alimentarea (activ/pasiv) a pacienții aflați în îngrijire;
- Efectuează, împreună cu asistentul medical și infirmieră / îngrijitoarea, prelucrarea sanitară a pacienților la internare;
- Ajută infirmiera la deparazitarea pacienților și a efectelor acestora, dacă este cazul;
- Ajută asistentul medical la poziționarea pacientului imobilizat;
- Ajută asistentul medical la administrarea tratamentului ;
- Însoțește personalul medical la vizită medicală;

- Informează pe linie ierarhică orice schimbare observată în starea de sănătate a pacientului;
- Curată și dezinfectează cărucioare, tărgi și alte obiecte care ajută bolnavii în deplasare;
- Însoțește și ajută pacienții pentru a se deplasa;
- Asigura transportul deșeurilor menajere și asimilate menajului, conform legislației și a procedurilor de lucru aplicate la nivel de unitate în spațiul pentru depozitare temporară;
- După decesul pacientului, împreună cu asistentul medical și infirmieră / îngrijitoarea, efectuează izolarea pacientului decedat cu paravan și evacuează restul bolnavilor în condiții de siguranța, plasându-i în alt salon corespunzător și curat
- Este obligat să se supună controalelor medicale periodice și triajului epidemiologic;
- Este obligat să participe la instruiri care au legătură cu profesia și locul de muncă;
- Este interzisă depășirea competențelor.
- Este obligat să declare orice schimbare în starea de sănătate și boală sau suspiciune de afecțiune infecto-contagioasă;
- Respectă Regulamentul de Ordine Interioară aplicabil la nivel de unitate;
- Respectă legislația SSM și PSI și participa la instruiri organizate de unitate pe această tema;
- Respectă toate procedurile de lucru aplicabile la nivelul unității care au legătură cu postul sau;
- Este obligat să asigure respectarea confidențialității și, pe cât posibil, a anonimatului pacientului;
- Nu este abilitat să ofere relații despre starea sănătății pacientului.
- Este obligată să aducă la cunoștința șefului ierarhic incidentele /accidentele suferite de propria persoană în timpul serviciului;
- Este obligat la un comportament etic față de pacient , aparținător și față de echipa terapeutică;
- Completează graficele de igienizare ustensile tuns și bărbierit;
- Verifică temperatura și completează termogramele din saloane;
- Participa la acțiuni privind asigurarea calității serviciilor (respectă pacientului internat un regim rațional de odihnă , de servire a mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și de păstrare a legăturii cu familia);
- Are responsabilitatea îndeplinirii atribuțiilor ce-i revin în conformitate cu Sistemul de Management al Calității (respectă politică managementului referitoare la calitate, participa la

activităţi privind proiectarea, realizarea şi dezvoltarea sistemului de management al calităţii, raportează ierarhic, conform procedurilor aprobate, produsele neconforme);

- Acţionează în permanenţă pentru a preveni situaţiile deosebite din secţie, având în vedere specificul unităţii;
- Este obligat să întocmească raportul de activitate la predarea turei, sub semnătură;
- În caz de calamităţi, dezastre acţionează conform planului de evacuare stabilit prin instructaje anterioare;

2. **Specifice**

- Supravegheza pacienţi din secţie activ şi pasiv (atunci când se află în interiorul secţiei şi în curtea interioară);
- Participa la acţiuni de restricţionare a libertăţii de mişcare a pacienţilor, conform dispoziţiei medicului;
- Verifică bagajele pacienţilor şi ale aparţinătorilor pentru a preveni introducerea în secţie a unor obiecte interzise prin Regulament intern;
- Execută orice alte sarcini care au legătură cu serviciul şi cu profesia de baza, la solicitarea şefului ierarhic;
- Este obligat să anunţe disfuncţionalităţile şi defecţiunile din secţie şi se preocupă de remedierea acestora, fie prin anunţarea asistentului şef , fie prin solicitarea personalului de întreţinere responsabil.

3. **Responsabilităţi privind legislaţia specifică, aplicabilă în domeniul sănătăţii:**

- Este obligat să participe la instruiri şi aplică :
- Legea 487/2002, legea sănătăţii mintale şi a protecţiei persoanei cu tulburări psihice, cu modificările şi completările ulterioare şi procedurile asociate;
- Ordinul 488/2016 , norme de aplicare a legii 487/2002, cu modificările şi completările ulterioare şi procedurile asociate;
- Legea nr. 95/2006, legea privind reforma în domeniul sănătăţii, cu modificările şi completările ulterioare şi procedurile asociate;

- OUG nr. 93/2008 pentru modificarea și completarea legii nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății.
- Ordinul 1226/2012 pentru aprobarea normelor privind gestionarea deșeurilor medicale rezultate din activitățile medicale,cu modificările și completările ulterioare și procedurile asociate;
- Ordinul nr. 1761/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare, cu modificările și completările ulterioare și procedurile asociate;
- ORDINUL 1101/2016 privind infecțiile asociate asistenței medicale cu modificările și completările ulterioare și procedurile asociate;
- ORDIN nr. 1224 din 16 septembrie 2010 privind aprobarea normativelor de personal pentru asistența medicală spitalicească, precum și pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății publice nr. 1.778/2006 privind aprobarea normativelor de personal- ANEXĂ Nr. 3: NORMATIVE DE PERSONAL pentru unități, secții și compartimente de cronici.
- Legea 46/2003 privind drepturile pacientului și orice formă revizuită a acesteia;
- Legea 53/2003 -Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare.
- Alta legislatie aplicabila domeniului medical.

D. SFERA RELAȚIONALĂ:

1. sfera relațională internă:

a) relații ierarhice-

- subordonat față de :managerul unității, director medical, medic șef secție, medic psihiatru, asistent șef, asistent tură;
- superior pentru :-

b) relații funcționale: cu personalul mediu și auxiliar din secție;

c) relații de control: nu

d) relaţii de reprezentare: cu avizul medicului şef şi aş.şef

2. sfera relaţională externă:

a) cu autorităţi şi instituţii publice: în cadrul controalelor tematice ;

3. Delegarea de atribuţii şi competenţe: când titularul fişei de post se află în imposibilitatea de a-şi îndeplini atribuţiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu incapacitate de muncă, concediu fără plata, delegare, detaşare), toate atribuţiile enumerate vor fi asimilate de către angajaţi cu funcţia de muncitor necalificat (supraveghetor) din cadrul secţiei.

E. DISPOZIŢII GENERALE:

Prezentul post are la baza un contract individual de muncă de durata nedeterminată , iar atribuţiile de serviciu nu sunt limitative, ele putând fi completate în funcţie de necesitate,în următoarele situaţii:

- schimbare organigramă, tehnologii, tehnici utilizate de salariat în desfăşurarea curentă a muncii lui (instruiri, dobândire competenţe, cunoştinţe noi);
- apariţia unor elemente legislative, reglementări, standarde şi directive care reglementează activitatea structurii funcţionale.

F. Întocmit de:

Nume şi prenume-funcţia DR.SCANTEIANU ANDREI ALEX-

Semnătura *Data*

G. Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului

Nume şi prenume-funcţia *muncitor necalificat (supraveghetor)*

Semnătura *Data*

H. Contrasemnează

Nume şi prenume-funcţia dr. VOINEAG LOREDANA MIOARA-director medical

Semnătura *Data*