

APROBAT,
MANAGER,
Dr. Andrian Tîbîrnă

FIȘA POSTULUI

[illegible]

I.1 Denumirea postului		INFIRMIERĂ	
I.2 Cod COR		532103	
I.3 Secția		SECȚIA CLINICA PSIHIATRIE VI	
I.4 Nivelul postului/ poziția		de executie	
I.5 Relatiile	Ierarhice	subordonare	Asistent medical, Asistent șef, Medic curant, Medic sef, Director de îngrijiri, Director medical, Manager.
		în subordine	-
	De colaborare/ funcționale	Funcționale:	• cu personalul medical al spitalului din alte secții, • cu personalul desemnat din blocul alimentar, firma de pază, • cu personalul tehnic, administrativ, • cu personalul medical din ambulatoriul de specialitate
		De colaborare:	• cu personalul medical din Camera de Garda / sectii clinice cu paturi, • laboratoare : radiologie, explorări funcționale, farmacie • Compartimentul de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale
De reprezentare	- a secției / compartimentului în relația cu pacientul, familia sau reprezentantul legal al acestuia.		

Am luat la cunoștința	Data	Semnatura
-----------------------	------	-----------

Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"

II. SPECIFICAREA CERINTELOR POSTULUI

II.1. PREGATIRE	generală, medie (școala generală, liceu, școala postliceală)
1.1 Studii de bază necesare	- curs de infirmieră organizat de OAMMR sau furnizori autorizați de Ministerul Muncii
1.2. Cursuri de perfecționare	Nu e cazul
1.3 Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor	Nu e cazul
1.4 Limbi străine	
II.2 Grad / nivel experiență	PESTE 6 LUNI
II.3 Cunoștințe și deprinderi	- cunoașterea managementului îngrijirii pacientului - abilitate în aplicarea tehnicilor de îngrijire a pacientului
II.4 Aptitudini	comunicare cu echipa terapeutică de îngrijire a pacientului
II.5 Cerințe comportamentale	- adaptare la situații de criză și stress - spirit de echipă
II.6 Program de lucru	Turnus 12/24
II.7 Natura muncii	individual/echipă
II.8 Starea sănătății	Apt pentru funcția de INFIRMIERĂ

III. RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI

III.1 Atribuții generale

- 1) Cunoaște și respectă legislația în vigoare, aplicabilă domeniului în care își desfășoară activitatea și a particularităților postului ocupat; ✓
- 2) Respectă rof, ri și prevederile deciziilor interne emise de managerul spitalului; ✓
- 3) Respectă ierarhia funcțiilor în comunicarea instituțională; ✓
- 4) Respectă procedurile documentate (de sistem și/sau operaționale), regulamentele, protocoalele, metodologiile și alte tipuri de reglementări aplicabile activității desfășurate;
- 5) Elaborează sau participă la elaborarea procedurilor, protocoalelor, regulamentelor și/sau altor tipuri de documente prin care sunt implementate cerințele standardelor din domeniul de activitate;
- 6) Participă la prevenirea, identificarea și tratarea riscurilor și respectă reglementările privind managementul riscurilor în spital;
- 7) Participă activ la implementarea standardelor aplicabile domeniului de activitate (standarde iso, de acreditare, de control intern managerial, etc), prin cunoașterea și aplicarea prevederilor legale și a normelor interne de reglementare a activității;

Am luat la cunoștință	Data	Semnatura
-----------------------	------	-----------

Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"

- 8) Cunoaște și respectă politica în domeniul calității și orientării întregii activități în sensul atingerii obiectivelor stabilite la nivelul spitalului;
- 9) Respectă codul de etică și deontologie profesională;
- 10) Participă la îndeplinirea obiectivelor generale ale spitalului și a celor specifice compartimentului în care lucrează;
- 11) Respectă *legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a regulamentului (ue) 2016/679 al parlamentului european și al consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a directivei 95/46/ce* (regulamentul general privind protecția datelor);
- 12) Respectă confidențialitatea datelor, informațiilor și activităților desfășurate la locul de muncă;
- 13) Respectă programul de lucru;
- 14) Gestionează rațional resursele tehnico-materiale și/sau financiare, puse la dispoziție de administrația spitalului pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- 15) Respectă principiile de eficiență, eficacitate și economicitate în activitatea desfășurată
- 16) Participă la crearea și menținerea unui mediu de lucru bazat pe responsabilitate, performanță și etică profesională;
- 17) Participă la sesiunile de instruire / formare profesională organizate și/sau recomandate de angajator;

III.2. Cunoaște și respectă :

- 1) Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată
- 2) Legea drepturilor pacientului nr. 46/2003, cu modificările și completările ulterioare
- 3) Legea nr. 53/2003 -Codul Muncii, Republicat ;
- 4) Legea nr. 487 din 11 iulie 2002 a sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice*)
– Republicată
- 5) Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1284/2012 privind reglementarea programului de vizite al aparținătorilor pacienților internați în unitățile sanitare publice
- 6) Legea nr. 185/2017 privind asigurarea calității în sistemul de sănătate
- 7) Ordinul Ministerului Sănătății nr. 446/2017 pentru aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor
- 8) Ordinul nr. 1.226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale
- 9) LEGEA nr. 349 /06.06.2002, cu modificările și completările ulterioare, privind prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare
- 10) Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1.101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
- 11) Ordinul nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia

Am luat la cunoștință

Data

Semnatura

Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"

- 12) Legea nr. 3/2021 privind prevenirea, diagnosticarea și tratamentul infecțiilor asociate asistenței medicale din unitățile medicale și din centrele rezidențiale pentru persoanele adulte aflate în dificultate din România

III.3 ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

Isi desfasoara activitatea in mod responsabil in unitati sanitare sub indrumarea si supravegherea /supervizarea asistentului medical;

ATRIBUTII LEGATE DE CURATENIE, IGIENIZARE:

- Pregateste patul si schimba lenjeria bolnavilor;
- Transporta lenjeria murdara (de pat si a bolnavilor) in containere speciale la spalatorie si o aduce pe cea curata in containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementarilor de ordine interioara;
- Asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizate, in locurile si conditiile stabilite (in sectie);
- Executa, la indicatia asistentului medical sau asistentului coordonator, dezinfectia (zilnica) a mobilierului din salon si efectueaza curatenia si dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare;
- Verifica si asigura curatenia in cadrul sectiei/pavilionului conform programului de curatenie stabilit de asistentul coordonator, respectand codurile de culoare ale materialelor si ustensilelor de curatenie folosite;
- Respecta circuitele sectiei privind deseurile, alimentele, materialele, lenjeria si in timpul transporturilor diferitelor materiale si a persoanelor
- Colecteaza materialele sanitare si instrumentarul de unica folosinta, utilizate in recipiente speciale si asigura transportul lor la spatiile amenajate de depozitare, in vederea neutralizarii;
- Transporta si manipuleaza alimentele de la bucatarie pe sectii sau la cantina, cu respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare;
- Asigura ordinea si curatenia in oficiile alimentare si poarta uniforma adecvata;
- Raspunde de folosirea corecta a containerelor si de transportul gunoiului menajer la rampa de gunoi a spitalului, dupa care se curata si dezinfecteaza.
- Cunoaste solutiile dezinfectante si modul lor de folosire.

ATRIBUTII LEGATE DE PACIENT:

- Efectueaza sau ajuta la efectuarea toaletei bolnavului imobilizat, ori de cate ori este nevoie, cu respectarea regulilor de igiena;
- Ajuta bolnavii deplasabili la efectuarea toaletei zilnice atunci cand este nevoie;
- Ajuta bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice atunci cand este nevoie;
- Ajuta la pregatirea bolnavilor in vederea examinarii;
- Pregateste, la indicatia asistentului medical coordonator, salonul pentru dezinfectie, ori de cate ori este necesar;
- Pregateste si ajuta bolnavul pentru efectuarea plimbarii si ii ajuta pe cei care necesita ajutor pentru a se deplasa;
- Ajuta asistentul medical la pozitionarea bolnavului imobilizat;
- Goleste periodic sau la indicatia asistentului medical pungi urina, produse biologice, dupa care s-a facut bilantul de catre asistentul medical si au fost inregistrate in documentatia bolnavului;
- In cazul pacientilor cu agitatiie psihomotorie sau cu sindrom discomportamental violent transportul acestora din camera de garda pe sectia cu paturi se va face de catre infirmier sau brancardier insotiti de catre un agent de paza si asistentul medical.

Am luat la cunoștința

Data

Semnatura

Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"

- Ajuta asistentul medical la efectuarea contentiei mecanice pentru pacienții la care se impune imobilizarea prin contentie conform legii 487/2002, și verifică statusul mansetelor dispozitivelor de contenționare conform indicației medicului.
- Respectă drepturile pacienților așa cum rezulta din legea 46/2003 și 487/2002.
- Transporta cadavrele în incaperea destinată acestora și ajută la dezbracarea, etichetarea cadavrelor pentru a fi trimise la morga în condițiile cerute, sub supravegherea asistentului medical.
- Va respecta comportamentul etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar;
- ajută asistentul medical de serviciu (de la salonul de) la efectuarea tratamentelor, atunci când este nevoie, la solicitarea asistentului medical

ALTE ATRIBUTII:

- Poartă ecusonul și echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei;
- Respectă regulamentul de ordine interioară și de organizare și funcționare;
- Respectă normele igienico-sanitare și de protecția muncii;
- Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical sau asistentul medical coordonator, privind normele de igienă, protecția muncii, PSI și SU;
- Raspunde de păstrarea și predarea obiectelor de inventar folosite în secție (lenjeria de pat, paturi, pijamale, halate de molton, vesela, marmite, cani și farfurii de inox);
- Colaborează cu tot personalul camerei de gardă, nu creează stări conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de lucru.
- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
- Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și la plecare.
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența bauturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
- Respectă confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- Sesizează seful ierarhic asupra oricăror probleme aparute pe parcursul derulării activității.
- Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință sefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.
- Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile. Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.
- Îndeplinește orice alte sarcini de serviciu stabilite pe cale ierarhic superioară (asistent medical, asistent medical șef, medic, etc), în conformitate cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.
- În exercitarea profesiei, infirmierul are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din atribuțiile Fisei postului.

III.4 Atribuții privind normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare conform ordinului nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

- Respectă reglementările în vigoare privind supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale.

Am luat la cunoștință

Data

Semnatura

Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"

- Respecta protocoalele și procedurile de lucru elaborate de către Compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistentei medicale
- Respecta reglementările privind reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale conform prevederilor în vigoare și desfășoară activitatea în așa fel încât să nu se expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă.

III.5 Atribuții privind gestionarea deșeurilor conform prevederilor ordinului nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură și metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale conform Ordinului 1226/2012.

III.6 Responsabilități privind prevenirea și stingerea incendiilor

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- 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;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 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;
- 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;
- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

III.7. Sarcini privind respectarea normelor de protecție civilă

- 1) să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite la nivelul instituției;
- 2) să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire organizate de angajator

III.8 Responsabilități privind securitatea și sănătatea în muncă conform prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319 din 14 iulie 2006

Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea managerului, 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.

Am luat la cunoștință

Data

Semnatura

Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"

In scopul realizarii acestor obiective lucatorii au urmatoarele obligatii:

1. sa cunoasca drepturile ce le are conform legislatiei in vigoare referitoare la securitatea si sanatatea in munca, situatiile de urgenta, protectia mediului: Legea 53/2003 codul muncii, Legea 319/2006 securitatii si sanatatii in munca, HGR-1425/2006 normele de aplicare a Legii 319/2006 modificata prin HGR-955/2010, Legea 307/2007 apararea impotriva incendiilor, Legea 481/2004 protectia civila, OMAI-712, 786/2005 instruirea in domeniul situatiilor de urgenta, OMAI-163/2007 normele generale de aparare impotriva incendiilor, alte HGR cu aplicabilitate in domeniul SSM, specifice meseriei, instructiuni proprii de securitate in munca, regulament intern, dispozitii interne ale conducerii, s.a.
2. la prezentarea la serviciu sa fie apt de munca, odihnit, sanatos, sa nu fie sub influenta bauturilor alcoolice, droguri sau substante care nu permit desfasurarea activitatilor specifice locului de munca;
3. sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
4. sa utilizeze corect masinile, aparatura, instrumentele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
5. sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
6. sa cunoasca modul de verificare anterioara si pornire a echipamentelor tehnice, de utilizare, exploatare si intretinere precum si verificarea si asigurarea acestuia dupa decuplare;
7. sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, instrumentelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
8. sa comunice imediat managerului si/sau lucrarilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucrarilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
9. sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau managerului accidentele suferite de propria persoana;
10. sa coopereze cu managerul si/sau cu lucrarilor desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucrarilor;
11. sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu managerul si/sau cu lucrarilor desemnati, pentru a permite managerului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
12. sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari;
13. sa comunice conducatorului locului de munca despre modificarile privind fisa de instruire in domeniul securitatii si sanatatii in munca (date personale, domiciliu, pregatire, traseu, mijloc transport, durata);
14. sa respecte prevederile contractului colectiv sau individual de munca, anexelor acestuia, regulamentului de ordine interioara, de organizare si functionare precum si oricare alte dispozitii ale conducerii managerului sau conducatorilor locului de munca;
15. sa cunoasca specificatiile si instructiunile care interzic la locul de munca: consumul de alcool, droguri, substante halucinogene, puternic odorizante, consumul de alimente in alte spatii decat cantina sau cele specificate la locul de munca, glumele, jocurile, amenintarile, lovirile, bataile, incaierarile, sariturile peste gard sau imprejmuiri, patrunderea sau iesirea din unitate prin alte cai decat poarta de acces, utilizarea de alte echipamente sau aparatura in afara de cele mentionate in sarcinile de munca, fotografierea in unitate, prezentarea, transmiterea sau divulgarea documentelor, informatiilor, tehnologiilor sau oricare suport scris, tehnic sau electronic ale societatii catre terti, folosirea periculoasa sau defectuoasa a mijloacelor societatii,

Am luat la cunostinta	Data	Semnatura
-----------------------	------	-----------

Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"

inotul, catararea in copaci, coborarea in subsoluri sau canale, lovirea obiectelor necunoscute care pot genera explozii, modificarea pozitiilor, intreruperea sau comutarea vanelor, robinetilor, sigurantelor, comutatoarelor sau intrerupatoarelor fluidelor energetice sau electricitate , generarea de descarcari electrostatice sau situatii periculoase;

16. sa cunoasca modul de actiune in caz de alarma, pericol de accidentare, interventie, evacuare la situatii de urgenta, acordare prim ajutor, utilizare mijloace de interventie la incendiu, comunicare si supravietuire la calamitati;

17. sa cunoasca regulile de transport in comun, cu autovehicule sau pe jos la si de la serviciu;

18. sa ia la cunostinta despre modul de organizare si executare a serviciului de securitate si sanatate in munca (S.S.M.), situatii de urgenta (S.U.) in unitate si la locul de munca;

19. sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;

20. sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;

21. sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;

22. sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;

23. sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;

24. sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;

25. sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor;

26. sa execute sarcinile privind interventia si evacuarea in diferite situatii astfel:

- asigura alarmarea personalului si anuntarea conducerii – da/nu

- intervine pentru acordarea primului ajutor - da/nu

- intervine pentru oprirea de urgenta a instalatiilor – da/nu

- instalatia electrica – da/nu

- instalatia de gaz – da/nu

- instalatia de alimentare cu apa – da/nu

- alte instalatii – da/nu

- intervine la eveniment cu mijloacele de aparare impotriva incendiilor – da/nu

- stingator tip – da/nu

- hidrant tip – da/nu

- lopata, cange, tarnacop, alte scule – da/nu

- galeata cu apa sau nisip – da/nu

- alte echipamente sau mijloace – da/nu

- ajuta la evacuarea personalului – da/nu

- evacueaza materiale – da/nu

- mentine ordinea pe timpul evacuarii – da/nu

- ia in primire materialele evacuate – da/nu

- efectueaza prezenta la locul de adunare – da/nu

- coordoneaza activitatea de actiune la interventie/evacuare – da/nu

Am luat la cunostinta

Data

Semnatura

Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"

- face parte din echipa care actioneaza la interventie/evacuare – da/nu

- alte activitati nespecificate –da/nu

27. in oricare situatie in care nu a fost instruit sau verificat va comunica imediat conducatorului locului de munca si va executa dispozitiile acestuia.

28. prezentele atributiuni constituie anexa la fisa postului lucratorului

Baza: Art.5 a, 10 al.2, 23 din Legea 319/2006, art. 20-22, 56, 81, 101, 103, HGR-1425/2006, art.22 Legea 307/2007, R.I., C.C.M., C.I.M., anexe, dispozitii ale conducerii

IV. PREVEDERI SPECIALE

IV.1 Responsabilități privind regulamentele / procedurile de lucru

- Respecta Regulamentul Intern si Regulamentul de Organizare si Functionare.
- Respecta Codul de conduita etica al spitalului .
- Respecta si aplica legislatia in vigoare
- Cunoaste si aplica procedurile operationale implementate in cadrul spitalului ;

IV.2 Responsabilități privind confidențialitatea

- sa respecte toate prevederile politicilor si procedurilor existente, precum si ale Politicii de Securitate a Informatiei. In acest sens, ia la cunostinta continutul tuturor acestor obligatii;
- sa ia toate masurile de precautie necesare in vederea eliminarii riscurilor de dezvaluire catre persoane neautorizate a informatiilor interne ale Spitalului, sau a informatiilor care mi-au fost incredintate de catre Spital pe perioada desfasurarii activitatii in cadrul acestuia;
- sa returneze la finalizarea activitatii sale, catre Spital, toate materialele la care a primit acces ca rezultat al activitatii sale in cadrul Spitalului ;
- sa nu foloseasca aceste informatii in scopuri personale, si sa nu divulge informatii / materiale catre terti sau catre alti angajati ai Spitalului , care prin prisma activitatii pe care o desfasoara nu ar fi avut acces la acestea, fara aprobarea explicita, in scris, a Managerului Spitalului ;
- sa informeze prompt Managerul Spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Al. Obregia" despre orice situatie de incalcare sau posibila incalcare a Politicilor si Procedurilor din cadrul Spitalului ;
- sa nu dezvaluie informatia de specialitate, profesionala si confidentiala nici unei persoane fizice sau juridice;
- sa nu foloseasca informatia de specialitate, profesionala si confidentiala pentru propriul avantaj. Aceste restrictii nu se aplica informatiei cu caracter public.
- sa pastreze secretul profesional, anonimatul si confidentialitatea datelor pacientilor internati (referitoare la datele de identificare si diagnostic- ce nu trebuie comunicat nici măcar rudelor de gr. I, cu excepția situațiilor în care pacienții au tutore legal / însoțitor gr. I de handicap), informatiilor și documentelor referitoare la activitatea Spitalului;
- sa informeze conducerea Spitalului si sa ceara acordul scris, al acesteia, atunci cand sunt solicitate astfel de date/informatii personale despre pacienti, chiar si de catre insitutii/autoritati publice sau organe judiciare de control;
- sa nu permita tertelor persoane sa aiba acces la baza de date a Spitalului sau la datele personale ale pacientilor;
- sa nu ofere informatii verbale/scrise/foto/video, sa nu permita/inlesneasca efectuarea de inregistrari audio/video in incinta Spitalului fara acordul managerului.

IV.3 Limite de competență

- 1) Poate fi desemnat sa înlocuiască un salariat sau poate fi înlocuit de un alt salariat

Am luat la cunoștința	Data	Semnatura
-----------------------	------	-----------

Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"

- 2) În situația în care din dispoziția sefului direct sau a managerului spitalului este numit înlocuitorul unui salariat cu funcție de conducere sau execuție, se conformează atribuțiilor din fișa postului persoanei înlocuite
- 3) Solicită și dispune activități exclusiv personalului aflat pe linie descendentă în schema organigramei spitalului, în conformitate cu competențele profesionale

V. SEMNĂTURI

Prezenta fișă a postului este anexă și face parte integrantă din Contractul Individual de Muncă al angajatului.

Angajatorul își rezervă dreptul de a aduce modificări prezentei fișe de post aducând la cunoștință titularului postului despre aceste modificări, prin semnarea unei alte fișe de post.

V.1 ÎNTOCMIT FIȘA POSTULUI	
Numele și prenumele	DR. UDREA CARMEN-ELENA
Funcția	MEDIC SEF SECTIE
Semnătura	
Data	

V.2 TITULARUL FIȘEI POSTULUI	
<i>Am luat la cunoștință cerințele regulamentului intern și al acestei fișe de post. Îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele din nerespectarea acestora. Sunt de acord să acopăr prejudiciile provocate spitalului din vina exclusivă a mea.</i>	
Numele și prenumele	
Funcția	INFIRMIERĂ
Semnătura	
Data	

Am luat la cunoștință	Data	Semnătura
-----------------------	------	-----------