



Primăria
Capitalei



Spitalul Clinic Filantropia

APROBAT MANAGER,
DR. Nicolae GICA

FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul individual de munca nr / data

NUME:

PRENUME:

FUNCTIA: INGRIJITOARE

POSTUL: INGRIJITOARE

COD COR: 532103

LOCUL DE MUNCA: Sectia Clinica Obstetrica

TIMP DE LUCRU: 40 ore/saptamana (conform graficului de activitate lunar)

Conditii de ocupare a postului:

- diploma de absolvire curs infirmiera

- concurs pentru ocuparea postului

- Nivelul postului

- de executie

Conditii de lucru ale postului:

Program de lucru: ture;

Conditii materiale-aspecte specifice postului cu privire la:

- ambient: Sectia Clinica Obstetrica -

- deplasari: in incinta spitalului

- spatiu de lucru: Sectia Clinica Obstetrica

Aptitudini/calitati:

-Capacitate de comunicare;

-Constiinciozitate in indeplinirea sarcinilor – conform aprecierilor anuale

-Preocupare pentru calitatea muncii

-Organizat, metodic, eficient – intreaga activitate desfasurata de-a lungul intregii zile trebuie sa fie organizata metodic pentru o buna eficienta a activitatii

-Promptitudine in realizarea atributiunilor de serviciu

- Mentinerea relatiilor colegiale si cooperarea cu toti angajatii spitalului

-Respecta gradele ierarhice atat in cadrul locului de munca cat si al intregului colectiv de salariatii

1. Indicatori de cantitate:

- numărul de paciente internate ingrijite, mobilizate

2. Indicatori de calitate:

- Eficienta in ingrijirea pacientelor spitalizare respectand protocoalele si procedurile de ingrijire

B-dul Ion Mihalache 11, sector 1, București

Telefon: 021/318.89.30, Fax: 0371536808

E-mail: office@spitalulfilantropia.ro

Website: www.spitalulfilantropia.ro





Primăria
Capitalei



Spitalul Clinic Filantropia

3. Costuri:

- cât mai scăzute prin utilizarea eficientă a dotarilor si substantelor folosite, conform instructiunilor de lucru

SFERA RELATIONALA:

a) ierarhice:

– subordonare – este subordonat asistentei medicale, asistent medical coordonator, asistentei sef de sectie, medicului, medic sef sectie, Directorului medical, Managerul unitatii si Comitet director al unitatii

b) functionale:

- interne - cu personalul din cadrul sectiei/compartimentului

c) colaborare – cu personalul din celelalte sectii, compartimente

ATRIBUTII:

SARCINI GENERALE:

- conform Regulamentului de Ordine Interioara al spitalului;

SARCINI SPECIFICE:

-Informeaza si solicita necesarul de materiale pentru a asigura o activitate conform specificului locului de munca.

-Igienizeaza cabinetele de consultatie, Sali de tratament, oficiu masa, rezerve si saloane, grupuri sanitare, precum si spatiile anexe conform normelor igienico-sanitare.

-Igienizarea circuitelor functionale este respectată cu strictete pentru prevenirea transmiterii infectiilor.

-Colecteaza si decontamineaza instrumentarul intrebuintat, participa la procesul de presterilizare a acestuia.

-Asigura transportul instrumentarului la / de la sterilizare.

-Mentine igiena lenjeriei utilizata zilnic de catre personal si paciente

- Asigura transportul pacientei conform indicatiilor asistentei/medicului de garda pentru investigatii, transfer in bloc nasteri, externarea pacientei; asigura transportul probelor recoltate catre laborator conform procedurilor spitalului.

-Efectueaza schimbarea lenjeriei de la nivelul meselor de consultatie si canapelelor de consultatie ori de cate ori este necesar, schimbarea lenjeriei de corp si a lenjeriei de pat.

-Colecteaza si transporta lenjeria murdara (de pat si a pacientelor) in saci, respectand codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare, cu respectarea circuitelor conform reglementarilor legale in vigoare

- Respecta modul de colectare si ambalare a lenjeriei murdare in functie de gradul de risc conform codului de procedura:

-Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminata (sac galben cu pictograma)

-Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminata (sac galben unic)

-colecteaza lenjeria murdara din camerele de garda ale medicilor in saci negri

Respecta Precautiunile Universale.

-Lenjeria murdara se colecteaza si ambaleaza la locul de productie in asa fel incat sa fie cat mai putin manipulata si scuturata, in scopul prevenirii contaminarii aerului, a personalului si a pacientilor.

-Controleaza ca lenjeria pe care o colecteaza sa nu contina obiecte intepatoare-taietoare si deseuri de acest tip.

-Respecta codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare.

-Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face intr-un spatiu special destinat.

-Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport pana la momentul predarii.

Preia lenjeria curata:

-Lenjeria curata este transportata de la spalatorie in saci noi.

-Depozitarea lenjeriei curate se face in spatii speciale destinate si amenajate, ferite de praf, umezeala si vectori.

B-dul Ion Mihalache 11, sector 1, București

Telefon: 021/318.89.30, Fax: 0371536808

E-mail: office@spitalulfilantropia.ro

Website: www.spitalulfilantropia.ro



Spitalul Clinic Filantropia

- Depoziteaza si manipuleaza corect, lenjeria curata, respectand codurile de procedura privind igiena personala si va purta, echipamentul de protectie adecvat.
- Tine evidenta lenjeriei predate si a celei preluate de la zona predare catre spalatorie/ persoana care asigura lenjeria unitatii.
- Comunica cu pacientele internate folosind forma de comunicare adecvata si utilizand un limbaj corect, civilizat.
- Insoteste pacienta in vederea efectuării unor investigatii:
- Pregateste persoana in vederea transportului la investigatii paraclinice, transfer intraspitalicesc (imbracaminte corespunzatoare/igienizarea-toaletarea pacientei).
- Preia documentele medicale de la asistenta medicala/moasa, fisa ce va insoti pacientul si pe care o va preda la cabinetul de consultatie, iar la finalizarea consultatiei se va asigura de returnarea acesteia.
- Transportarea pacientei se face cu grija, adecvat specificului acesteia.
- Așteptarea finalizării investigațiilor pacientei se face cu corectitudine și răbdare.
- Transporta alimentele de la oficiu primire masa / patul persoanei ingrijite, conform circuitului stabilit.
- Alimentele sunt transportate respectind cu rigurozitate regulile de igiena.
- Distribuirea alimentelor la patul pacientei se face respectind dieta indicata.
- Transportarea si manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat unica folosinta, manusi unica folosinta) cu respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare.
- Inlatura resturile alimentare pe circuitul stabilit
- Cunoaste solutiile dezinfectante si modul de folosire
- Cunoaste si aplica normele interne si procedurile de lucru privitoare la postul sau.
- Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului (personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri).
- Isi consemneaza activitatea desfasurata, in scris prin semnarea zilnica a graficului tip/registre.
- Activitatea este indeplinita cu promptitudine, corectitudine si fara discriminare fata de colectiv si fata de paciente.
- Solicitarile ce depasesc aria de competenta proprie sunt aduse la cunostinta sefului ierarhic superior care le va rezolva.
- Situatiile conflictuale cu paciente se rezolva impreuna cu personalul superior ierarhic.
- Respecta si aplica normele privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale si a conditiilor igienico-sanitare, conform reglementatilor in vigoare.
- Asigura dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte, in conformitate cu cerintele reglementarilor in vigoare, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entitatilor publice.
- Poarta echipamentul de protectie prevazut de R.O.F., si care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal, precum si ecusonul la vedere.
- Echipamentul de protectie se foloseste de catre personalul sanitar strict pentru activitatile care se desfasoara in spital si este interzisa parasirea spitalului de catre cadrele medicale in tinuta de spital.
- Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.
- Efectueaza controlul medical periodic conform programarii si normelor in vigoare.
- Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale.
- Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientelor sau realtii despre documente medicale
- Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului:
 - autoevaluare
 - cursuri de pregatire/perfectionare



Primăria
Capitalei



ASSM
Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București

Spitalul Clinic Filantropia

- Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unei epidemii (viroze respiratorii infectii cutanate, diaree, tuberculoza etc.).
- Cunoaste si respecta ROI si ROF al spitalului.
- Respecta programul de lucru , a turelor de serviciu si programarea concediului de odihna.
- Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca. Este interzisa venirea in spital sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in unitate in timpul orelor de munca.
- La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta.
- Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
- **In functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru.**
- Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
- La indicatia asistentei coordonatoare si a medicului coordonator poate fi facuta schimbarea programului de lucru din graficul de activitate, inlocuirea unei alte persoane din colectiv precum si intreruperea concediului legal de odihna, conform legislatiei in vigoare, pentru buna desfasurare a activitatii la locul de munca.
- Respectarea structurilor ierarhice: asistenta de tura, asistenta coordonatoare, medic coordonator, asistent sef sectie, medic sef sectie in situatia de rezolvare a diferitelor probleme aparute.
- Utilizeaza corect dotarile postului fara sa isi puna in pericol propria existenta sau a celorlalti angajati, aduce la cunostinta sefului ierarhic orice defectiune si intrerupe activitatea pana la remedierea acesteia.
- Cunoaste si participa la indeplinirea politicii si a obiectivelor calitatii unitatii.
- Indeplineste orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioara, in conformitate cu legislatia in vigoare in limita competentelor profesionale.

Din punct de vedere al protectiei muncii are urmatoarele obligatii:

- sa isi insuseasca si sa respecte legislatia in vigoare privind securitatea si sanatatea in munca, precum si instructiunile proprii spitalului cu referire la securitatea si sanatatea in munca;
- sa desfasoare activitatea in asa fel incit sa nu expuna la pericol de accidente sau imbolnavire profesionala atat propria persoana cit si pe celalalte persoane participante la procesul de munca;
- sa aduca la cunostiinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau situatie care constituie un pericol de accidenare sau imbolnavire profesionala;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca accidentele de munca suferite de propria persoana si de alte persoane participante la procesul de munca;
- sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa-l informeze de indata pe conducatorul locului de munca;
- sa respecte traseul de deplasare declarat de la domiciliu la serviciu si invers;

Obligatii din punct de vedere al protectiei impotriva incendiilor si protectiei civile:

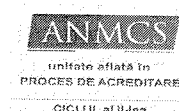
- sa respecte si sa aplice masurile de aparare impotriva incendiilor si protectie civila stabilite si prevazute de angajator;
- sa foloseasca in scopul pentru care au fost realizate dotarile pentru apararea impotriva incendiilor iar echipamentul de stingere a incendiilor sa fie mentinut in stare de functionare;
- sa comunice imediat conducerii spitalului orice situatie care constituie pericol de incendiu, precum si orice defectiune sezizata la sistemele de protectie sau de interventie contra stingerii incendiilor;
- sa colaboreze la stabilirea masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa acorde ajutor, atit cat este rational posibil, oricarui alt salariat aflat in stare de pericol
- normele PSI sunt insusite in corelatie cu aparatura si instalatiile locului de munca;
- procedurile de interventie sunt stabilite in corelatie cu situatiile create si prevederile normelor;
- interventiile sunt efectuate cu promptitudine pentru eliminarea situatiilor de risc;

B-dul Ion Mihalache 11, sector 1, București

Telefon: 021/318.89.30, Fax: 0371536808

E-mail: office@spitalulfilantropia.ro

Website: www.spitalulfilantropia.ro





Spitalul Clinic Filantropia

Norme etice obligatorii pentru ocupantul postului:

- sa puna interesele institutiei inaintea celor personale, fara a pierde din vedere niciodata responsabilitatea personala fata de spital si fata de sine, de a realiza permanent un nivel superior de performanta;
- sa considere loialitatea fata de institutie drept cel mai inalt principiu moral, prioritar fata de persoana;
- sa respecte Regulamentul Intern privind circulatia documentelor confidentiale ale spitalului;
- sa caute sa descopere acele cai eficiente si economice de rezolvare a sarcinilor sale;
- sa nu discrimineze pe nimeni prin acordarea de favoruri unor persoane, contra unor plati sau nu;
- sa nu foloseasca niciodata o informatie confidentiala, obtinuta in timpul exercitiului, functiei sale, ca un mijloc de a realiza profit, sau sub alta forma, care sa dauneze institutiei;
- sa sesizeze cazurile de coruptie in interiorul spitalului atunci cand le constata;

Respecta si aplica normele prevazute in Ordinul MS nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia 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, si cunoaste si aplica normele procedurale ce tin de curatenie, dezinfectie si sterilizare.

I. Atributii specifice privind drepturile pacientului, conform Legii nr. 46/2003

Pastrarea confidentialitatii informatiilor referitoare la persoane este obligatorie pentru toti salariatii, care prin activitatea pe care o desfasoara au acces la acestea in mod direct sau indirect in conformitate cu Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului si a Ordinul nr. 1410/2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003 si REGULAMENT nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protectia 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)

In conformitate atat cu prevederile legislatiei in vigoare privind prelucrarea datelor cu caracter personal, cat si cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date, salariatul are obligatia de a respecta urmatoarele clauze de confidentialitate:

1. Prin date cu caracter personal se inteleg urmatoarele:

1.1 Date cu caracter special: CNP, serie si nr CI, date privind starea de sanatate, date genetice, date privind viata sexuala, date privind cazierul judiciar

1.2 Categorii de date prelucrate: nume prenume, numele prenumele membrilor de familie, sexul, data si locul nasterii, cetatenia, semnatura, date din actele de stare civila, caracteristici fizice/ antropometrice, telefon/fax, adresa, situatie economica si financiara, date privind bunurile detinute, profesie, loc de munca, formare profesionala – diplome – studii, situatie familiala, situatie militara, date bancare

2. Salariatul are obligatia:

- a) de a prelucra datele personale in conformitate cu si in limitele de autorizare stabilite in procedurile interne ale angajatorului;
- b) de a pastra confidentialitatea asupra datelor personale pe care le prelucreaza, a contului de utilizator, a parolei/ codului de acces la sistemele informatice/ baze de date prin care sunt gestionate date cu caracter personal;
- c) de a nu dezvalui datele personale pe care le prelucreaza unor alte persoane decat cele in privinta carora ii este permis acest lucru prin procedurile interne, prin regulamentul intern al angajatorului, prin contractul individual de munca si fisa postului;
- d) de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la indeplinire a atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului, in contractul individual de munca si in regulamentul intern;



Primăria
Capitalei



ASSM
Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București

Spitalul Clinic Filantropia

e) 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, în special dacă prelucrarea respectivă comportă transmiterea de date în cadrul unei rețele, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală;

f) de a aduce la cunoștința angajatorului în cel mai scurt timp posibil (24h) orice situație de acces neautorizat la datele personale pe care le prelucrează.

g) să informeze persoana vizată atunci când datele cu caracter personal sunt colectate direct de la aceasta, în condițiile legii, cu privire la: identitatea operatorului, scopul în care se face prelucrarea datelor, destinatarul datelor, obligativitatea furnizării tuturor datelor cerute și consecințele refuzului de a le pune la dispoziție, drepturile prevăzute de lege, în special drepturile de acces, de intervenție asupra datelor și de opoziție, condițiile în care pot fi exercitate aceste drepturi;

h) Salariatul are obligația de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat.

3. Nerespectarea obligațiilor prevăzute la pct. 2 atrage răspunderea disciplinară a salariatului în conformitate cu prevederile regulamentului intern și plata de daune interese.

II. Atributii specifice privind protecția mediului, conform O.U.G. nr. 195/2005

Angajații respectă principiile O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului, prin prevenirea și controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitățile cu impact semnificativ asupra mediului.

III. Atributii specifice privind arhivele naționale, conform Legii nr. 16/1996, modificată și completată prin Legea nr. 358/2002, OUG 39/2006, Legea nr. 474/2006 și Legea nr. 329/2009

- cunoaște și respectă procedura privind arhivarea și păstrarea tuturor documentelor ;

- asigură păstrarea la locul de muncă (operativă) și depunerea la arhivă a documentelor, după expirarea perioadei de păstrare operativă, legarea și identificarea ;

- predarea documentelor la arhivă a spitalului în baza unui Proces verbal de predare-primire și întocmirea unui Opis cu identificarea documentelor predate;

IV. Sarcini și atribuții în conformitate cu cerințele Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

Personalul de execuție :

- asigură dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte;

- elaborează proceduri pentru activitățile ce sunt necesare a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării sistemului de control intern/managerial (SCIM) la nivelul structurii din care fac parte ;

- identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care fac parte ;

- evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice ;

- propun măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre avizare.

V. Responsabilități privind normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare conform reglementărilor Ordinului nr. 1101/2016

a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;

b) respectă și aplică practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor ;

c) menține igiena, conform normelor și practicilor de îngrijire adecvate ;

d) la solicitarea asistentului de igienă are obligația de a permite recoltarea de probe de sanitație de pe tegumente și mucoase. de pe echipamentul de protecție;

e) poartă echipamentul de protecție complet specificat în procedurile CPIAAM în mod corect în funcție de unde își desfășoară activitatea într-un anumit moment și de activitatea desfășurată, conform indicațiilor din proceduri; va trimite echipamentul de protecție murdar care nu este de unică folosință la depozitul temporar de lenjerie murdare spre a fi predate firmei de spălătorie în vederea curățării și dezinfectării, este interzisă curățarea echipamentului la domiciliu;

B-dul Ion Mihalache 11, sector 1, București

Telefon: 021/318.89.30, Fax: 0371536808

E-mail: office@spitalulfilantropia.ro

Website: www.spitalulfilantropia.ro





Spitalul Clinic Filantropia

- f) se spala pe maini corect si se dezinfecteaza inainte si dupa fiecare manevra efectuata asupra pacientului si ori de cate ori este nevoie, in functie de activitatea desfasurata intr-un anumit moment;
 - g) poarta obligatoriu manusi de examinare/unica folosinta in timpul efectuării oricarei manevre/proceduri;
 - h) respecta si implementeaza/ aplica masurile prevazute in procedura privind precautiunile universale de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale;
 - i) in caz de expunere accidentala la sange sau alte produse biologice aplica imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice;
 - j) raspunde aplicarea procedurilor si protocolelor privind colectarea separata pe categorii, de ambalarea, etichetarea, depozitarea temporara si transportul deseurilor infectioase produse in timpul activitatii medicale, acordand atentie deosebita deseurilor infectioase periculoase pentru a preveni contaminarea mediului si afectarea starii de sanatate;
 - k) are obligatia sa participe la instruirile organizate de asistentul sef si CPIAAM, conform planului de instruire;
- VI. Responsabilitati privind respectarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale conform Ordinului M.S. nr. 1226/2012:**
- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
 - cunoaste si respecta procedura de lucru
 - supravegheaza si colecteaza materialele, instrumentarul de unica folosinta utilizat si asigura depozitarea, transportul in conditii de siguranta conform codului de procedura, in vederea distrugerii.
 - colectarea prin separarea pe categorii la locul producerii, a deseurilor medicale;

VII. Responsabilitati pentru implementarea standardului ISO 9001-SMC

Personalul medical trebuie sa dea dovada de responsabilitate personala fata de calitatea serviciilor prestate, urmarind ca satisfactia pacientelor sa devina o prioritate pentru unitatea noastra, astfel:

- amabilitatea, bunavointa, atentia si timpul acordat sunt elemente esentiale pentru pacient;
- acordarea celor mai bune servicii medicale (eficiente, eficace si de calitate) astfel incat sa se realizeze imbunatatirea starii de sanatate a pacientilor deserviti;
- adaptarea serviciilor medicale la nevoile pacientelor;
- imbunatatirea permanenta a calitatii actului medical;
- asigurarea satisfactiei pacientelor;
- reducerea riscului si asigurarea sigurantei pacientei;
- furnizarea de servicii de sanatate integrate, bazate pe relatii de ingrijire continua, in care pacientul sa primeasca serviciile medicale de care are nevoie si in forme variate, la toate nivelurile de asistenta 24 de ore/zi.
- trebuie sa respecte demnitatea vietii umane;
- sa manifeste compasiune si sa ingrijeasca fara discriminare;

VIII. Obligatiile lucratorului privind securitatea si sanatatea in munca, conform Legii nr. 319/2006- Legea sanatatii si securitatii in munca

- să-și 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;
- să cunoască și să utilizeze corect echipamentele de muncă, substanțele periculoase, echipamentele de transport;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat pe toata durata indeplinirii sarcinii de munca sau activitatii pe care o desfășoară și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- să respecte prevederile stipulate în Regulamentul Intern, și /sau Contractul Colectiv de Muncă;

Spitalul Clinic Filantropia

- 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;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- va respecta întocmai și se va conforma prevederilor instructajului introductiv general la angajarea în munca ;
- va respecta întocmai și se va conforma prevederilor instructajului specific locului de munca ;
- va respecta instrucțiunile proprii de protecție a muncii și a sănătății în munca adecvate locului de munca și postului pe care îl va ocupa ;
- va participa la toate tipurile de instructaje și testări care se vor organiza la nivelul locului de munca sau la nivelul unității ;
- va colabora în cadrul colectivului în care lucrează cu toți salariații, la crearea unui climat de muncă armonios din punct de vedere al relațiilor interumane și a unei atitudini preventive în vederea eliminării sau reducerii riscurilor de accidentare sau îmbolnăvire ;
- va informa șeful ierarhic despre orice situație de pericol grav și iminent, precum și a eventualelor riscuri pe care le sesizează și care ar genera accidentare sau îmbolnăvire ;
- va lua atitudine împotriva acelor persoane care nu respectă normele sau instrucțiunile de sănătate și securitate în munca ;
- va acorda primul ajutor victimelor accidentelor de muncă în limita priceperii sau calificării.

IX. Obligațiile angajatului privind semnalarea neregularităților

Orice salariat, în afara comunicărilor pe care le realizează în legătură cu obiectivele față de care sunt responsabili, are posibilitatea și obligația de a semnală unele neregularități despre care au aflat, fără ca aceste semnalări să atragă un tratament inechitabil sau discriminatoriu.

Semnalarea neregularităților se face șefului ierarhic superior, care are sarcina de a lua măsurile care se impun, pentru rezolvarea problemelor semnalate și a informa conducerea spitalului.

Toți salariații au același obiectiv :

- de a realiza servicii de bună calitate, cu costuri minime, în folosul pacienților și al salariaților;
- de a-și păstra locul de muncă.

Angajații au sarcina ca în cazul în care identifică dovezi despre posibile fraude, corupție sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, minoră sau majoră și care evident depășesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, să le aducă la cunoștința organelor abilitate ale statului.

Prin abateri și nereguli se înțelege :

- orice încălcare a prevederilor codului etic ;
- orice încălcare a altor legi, norme sau reglementări aplicabile, coduri de practică ;
- management defectuos ;
- abuz de putere ;
- un pericol pentru sănătatea și securitatea ocupațională ;
- alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare ;
- ascunderea oricărei neglijențe

X. Obligațiile angajatului privind apararea împotriva incendiilor, conform Legii 307/2006

Fiecare salariat are la locul de muncă următoarele obligații principale:

- să respecte regulile și măsurile de aparare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției ;
- să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura, echipamentele potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de aparare împotriva incendiilor,



Spitalul Clinic Filantropia

- 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 ;
- sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea incendiilor;
- sa acorde primul ajutor, atat cat este posibil, oricarui alt salariat aflat intr-o situatie de pericol ;
- salariatul are obligatia sa cunoasca si sa aplice masurile de prevenire si stingere a incendiilor, avariilor, accidentelor, catastrofelor, calamitatilor naturale, etc si limitarea pagubelor.
- sa respecte regulile stabilite la fumat, sa nu fumeze in unitate si sa nu introduca in unitate produse generatoare de incendiu;
- sa nu intervina in nici un fel la repararea instalatiilor si aparatelor electrice ;
- sa nu foloseasca aparate de incalzit electrice, altele decat cele cu acumulare de caldura ;
- sa respecte normele generale de aparare impotriva incendiilor, prevederile dispozitiilor generale, precum si reguli si masuri specifice stabilite in cadrul locului de munca de catre seful ierarhic, director medical, manager ;
- sa respecte instructiunile specifice de exploatare a aparatelor si echipamentelor aflate in dotarea unitatii, in care este angajat sau isi desfasoara activitatea ;
- sa participe conform atributiilor stabilite la evacuarea in conditii de siguranta a pacientilor, persoanelor internate, insotitorilor, persoanelor cu handicap si/sau apartinatorilor si a vizitatorilor ;
- sa anunte conform instructiunilor proprii orice eveniment care poate produce o situatie de urgenta ;
- sa intervina conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor pentru stingerea oricarui inceput de incendiu, utilizand mijloacele de aparare impotriva incendiilor ;
- se interzice folosirea fierbatoarelor, reseurilor si radiatoarelor electrice, precum si altor asemenea mijloace, fara respectarea masurilor si regulilor de prevenire si stingere a incendiilor ;
- se interzice depozitarea materialelor si lichidelor combustibile (butelii de aragaz in poduri, subsoluri, pe culoare, in casele de scari si pe alte cai de evacuare) ;
- este interzisa folosirea mijloacelor de incalzire fara acumulare de caldura ;
- la terminarea programului de lucru se deconecteaza aparatele, sistemele de incalzire, ventilatie, climatizare locala, se intrerupe iluminatul artificial si se opreste alimentarea cu energie electrica a calculatorului si a altor aparate electrice care nu afecteaza actul medical sau activitatea desfasurata in spatiul respectiv ;
- lucrarile de renovare, consolidare , modernizare precum si interventiile la constructiile rezistente care presupun organizari de santier, in unitatile sanitare, se executa numai de catre personalul calificat ;
- in saloanele pacientelor se efectueaza supraveghere periodica sau, dupa caz, permanenta, in functie de gradul de mobilitate, varsta si starea de sanatate, astfel incat sa se elimine posibilitatile de manifestare a unor cauze potientiale de incendiu ce pot fi determinate de acestia ;
- personalul propriu si utilizatorii trebuie sa fie capabili in orice moment sa aplice instructiunile specifice in vederea punerii in aplicare a procedurii de evacuare a utilizatorilor.

XI. Obligatiile angajatului de a respecta legea antifumatului nr. 15/2016

Potiviti legii adoptate de Camera Deputatilor, fumatul este interzis in orice spatiu accesibil publicului sau destinat utilizarii colective, indiferent de forma de proprietate ori de dreptul de acces.

Interdictia se aplica si in unitatile sanitare, precum si cele destinate protectiei si asistentei copilului, de stat si private.



Primăria
Capitalei



Spitalul Clinic Filantropia

Nerespectarea prevederilor legii antifumat de catre persoanele fizice se sanctioneaza cu amenda contravenționala de la 100 lei la 500 lei, iar nerespectarea de catre persoanele juridice a prevederilor legii se sanctioneaza cu amenda contravenționala de 5000 lei.

XII. Evaluarea angajatilor conform Ordinul nr. 974/2020 privind stabilirea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale :

- evaluarea performanțelor profesionale individuale se face conform procedurii de lucru privind evaluarea salariatilor si are ca scop aprecierea obiectiva a activitatii personalului, prin compararea gradului de indeplinire a criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada cuprinsa intre 1 ianuarie si 31 decembrie a anului pentru care se face evaluarea, cu rezultatele obtinute in mod efectiv
- procedura de evaluare a performanțelor profesionale se aplica fiecarui angajat, in raport cu cerintele postului
- activitatea profesionala se aprecieaza anual, prin evaluarea performanțelor individuale
- notarea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale se face cu note de la 1 la 5, nota exprimand gradul de indeplinire a respectivului criteriu.

Delegare:

- este inlocuit de o alta infirmiera
- poate inlocui la nevoie o alta infirmiera

Limite de competenta:

- nu are dreptul de a difuza nici o informatie sau date statistice legate de activitatea curenta a postului, cu atat mai mult cu cat aceste informatii au un caracter confidential
- nu colaboreaza si nu ofera informatii catre terti fara acordul conducerii spitalului

Limite de autoritate:

- exercita atributiile de mai sus si altele cu caracter specific ce decurg din actele normative in vigoare sau sunt dispuse de conducerea unitatii;
- Fisa de post aprobata poate fi completata, dupa caz, prin Decizii/acte aditionale, care odata emise si aprobate de conducerea spitalului capata acelasi statut ca si prezentul document.

XIII. Responsabilitatii legate de managementul de calitate: respecta cerintele sistemului de management al calitatii implementat in cadrul unitatii si participa activ la indeplinirea politicii si obiectivelor in domeniul calitatii.

Am luat la cunostinta si imi asum raspunderea indeplinirii atributiilor, competentelor si responsabilitatilor ce sunt stabilite prin prezenta fisa :

Titularul postului: **STEFAN RAMONA**

Am primit un exemplar,

Semnatura

Data

Intocmit:

Nume:

Prenume:

Functia: asistent sef Sectia clinica Obstetrica

Avizat:

Nume:

Prenume:

Functia: medic sef Sectie Clinica Obstetrica

B-dul Ion Mihalache 11, sector 1, București

Telefon: 021/318.89.30, Fax: 0371536808

E-mail: office@spitalulfilantropia.ro

Website: www.spitalulfilantropia.ro

