Spitalul Clinic Filantropia

Secția/compartimentul: Secția Anestezie si Terapie Intensiva

Aprobat
Manager,
Dr. Anwar ERCHID

FIȘA POSTULUI

Anexa la CIM Nr. ...../.....

TITULAR	

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL	
1. Nivelul postului[1]:	execuție
2. Denumirea postului:	brancardier
3. Gradul//Treapta profesional/profesională:	-
4. Scopul principal al postului	- asigurarea activităților cu privire la transportul pacientilor, materialelor, deseurilor menajere și infectioase conform procedurilor stabilite.
B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	
1. Studii de specialitate[2]:	- Scoală generala
2. Perfecționări(specializări):	- Participarea la diverse forme de pregatire profesionala conform planului anual de formare profesionala
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):	- Nu necesită
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:	Nu necesita/..... cunoscute: .....

[1] Funcție de execuție sau de conducere
[2] În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat)

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:	- stăpânirea tehnicilor specifice postului (cunoasterea si aplicarea procedurilor de curatenie si dezinfectie,cunoasterea tehnicilor de mobilizare si transport al pacientilor) ; - aptitudini de comunicare cu pacientul si aparținătorii pacientului - spirit practic și organizatoric; - aptitudini de planificare și organizare a activităților; - respectarea instrucțiunilor verbale și scrise; - capacitate de adaptare la situații de urgență; - atenție și concentrare distributivă, spirit de observație; - empatie, capacitatea de a lucra cu oamenii; - manualitate; - echilibru emoțional, putere de concentrare, rezistență la stres - punctualitate, corectitudine; - amabilitate, discreție, compasiune; - abilitatea de utilizare a aparatelor și instalațiilor specific - comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respecta colaborarea - spirit de echipa, solidaritate profesională; - comportament etic/integritate; - instituirea relațiilor terapeutice cu pacientul; - capacitate de adaptare la situații de urgență ; - instituirea actului decizional propriu; - susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților. - responsabilitate si eficienta personala;
6. Cerințe specifice[3]:	- Curs de calificare "brancardier"
7. Competența managerială[4] (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):	Nu necesită

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

1. Atributii specifice postului:

1) Isi desfasoara activitatea in unitati sanitare si numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical, asistentului șef sau al medicului;
2) Transporta pacientii conform indrumarilor primite;
3) Transporta pacientii la diferite investigatii clinice, impreuna cu medicul, asistenta si infirmiera;
4) Raspunde de starea aparaturii medicale in timpul transportului pacientului;
5) Ajuta personalul auxiliar si sanitar la mobilizarea pacientilor si la ingrijirea acestora;
6) Transporta deseurile menajere si infectioase la depozitul spitalului;
7) Respecta permanent regulile de igiena personala si declara asistentei sefe imbolnavirile pe care le prezinta;
8) Nu este abilitat sa dea relatii despre starea de sanatate a pacientilor;
9) Curata si dezinfecteaza echipamnetele refolosibile (targi, brancarde, carucioare);

[3] Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz
[4] Doar în cazul funcțiilor de conducere

Spitalul Clinic Filantropia

10) Cunoaste solutiile dezinfectante si modul lor de utilizare;
11) Respecta circuitele in timpul transportului diferitelor materiale si a pacientilor;
12) Efectueaza transportul sangelui si a derivatelor de sange, comandate de asistenta de la Unitatea de Transfuzii Sanguine;
13) Adopta un comportament etic fata de pacienti, apartinatorii acestuia si fata de personalul medico-sanitar;
14) Asigura respectarea drepturilor pacientului;
15) Desfasoara activitatea in asa fel incat sa nu se expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala pe el, cat si pe celelalte persoane participante la procesul de munca;
16) Respecta reglementarile privind prevenirea, controlul si combaterea IAAM;
17) Parasirea locului de munca se poate face numai cu acordul medicului sef de sectie și asistentei sefe doar in cazuri deosebite;
18) Respecta programul de lucru si graficul de tura intocmit si semneaza condica de prezenta la venire si la plecare;
19) Participa la instruirile periodice efectuate de asistenta sefa, privind normele de igiena, securitatea muncii si PSI;
20) Poarta echipamentul de protectie stabilit, pe care il va schimba ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
21) Efectueaza controlul medical periodic conform programarii si normelor in vigoare;
22) Foloseste un limbaj adecvat si o tonalitate normal pentru a nu crea discomfort in relatiile de lucru;
23) Indeplineste orice alte sarcini dispuse de asistenta sefa sau de asistenta de salon cu privire la intretinerea obiectelor cu care lucreaza;
24) La activitatile care presupun un grad mare de dificultate se va ajuta cu un alt coleg/colega;
25) Poarta echipament de protectie, foloseste manusi la fiecare actiune pe care o executa;
26) Are obligatia de a nu divulga informatii care au character confidential sau secret;
27) Raspunde de activitatea si de comportamentul moral si profesional propriu;
28) Raspunde la solicitari in cel mai scurt timp;
29) Fiecare salariat raspunde personal de indeplinirea sarcinilor proprii de munca si impreuna cu intregul colectiv de bunul mers al activitatii generale a spitalului.isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului, sub indrumarea si supravegherea asistentului medical;

2. *Atribuții și sarcini generale ale postului :*

1. Cunoaşte structura şi organizarea activității din secție/compartiment;
2. Cunoaşte şi respectă procedurile de curatenie si dezinfectie;
3. Recunoaşte gradul de autonomie şi limitele de competență în cadrul responsabilităților profesionale;
4. Se integrează în graficul de lucru stabilit;
5. Poartă în mod obligatoriu ecusonul pe care vor fi vizibile numele, funcția și gradul profesional;
6. Respectă deciziile luate de asistentul şef, medicul şef, conducerea Spitalului;
7. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă;
8. Are un comportament etic față de bolnav, aparținători, colegi de serviciu;
9. Planifica activitatea de ingrijire a persoanei ingrijite corespunzator varstei cu respectarea normelor igienico-sanitare.
10. Estimeaza durata de timp necesara derularii activitatilor in functie de starea si evolutia persoanei ingrijite .
11. Stabileste corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluenta.
12. Activitatile si resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru incadrarea in termenele finale.

Spitalul Clinic Filantropia

13. Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor folosite ce le are personal in grija, precum si a celor care se folosesc in comun si la depozitarea in conditii de siguranta .
14. Are comportament etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate față de orice persoană pe parcursul desfășurării întregii activități la locul de muncă.
15. Respectă circuitele funcționale din secție / compartiment (în funcție de specific) pentru: personal, vizitatori;medicamente;probe/rezultate laborator;lenjerie, alimente.
16. Semnaleaza asistentei medicale de salon orice problema aparuta in desfasurarea activitatii .
17. Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerinta de calitate .
18. Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior.
19. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija fata de pacient.
20. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul intern, care va schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea si aspectul estetic personal.
21. Declara imediat asistentului sef orice imbolnavire acuta pe care o prezinta, precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.
22. Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale.
23. Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului .
24. Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului :
    - nivelul spitalului, precum si prevederile legale generale incidente activitatii desfasurate;
    - are obligatia de a-si insusi si consulta permanent informatiile legislative si procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare, aplicabile activitatii
    - participa la actiuni de perfectionare profesionala, se preocupa de actualizarea cunostintelor prin studiu individual sau alte forme de educatie medicala continua, in conformitate cu cerintele postului
25. Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii , infectii cutanate, diaree, tuberculoza, etc.)
26. Respecta Regulamentul Intern al spitalului;
27. Respecta programul de lucru, programul turelor de servici si programarea concediului de odihna.
28. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua serviciu la paramentrii de calitate impusi de sectie.
29. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta.
30. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
31. In functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru.
32. Salariatul poate fi redistribuit intre sectii/compartimente in functie de nevoile de ingrijire ale pacientilor si conform competentelor detinute
33. Indeplineste si alte sarcini sau atributii din dispozitia conducerii spitalului si conducatorului ierarhic superior al locului de munca, sub rezerva legalitatii si in limita competentei salariatului
34. Alte atributii ale salariatului sunt stabilite prin acte administrative, conform deciziilor atasate/note interne, dupa caz
35. Se supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
36. Efectuează triajul epidemiologic.
37. Respecta secretul profesional si confidentialitatea informatiei medicale;

Cunoaște și respectă legislația specifică*:

1. Regulamentului de Organizare și Funcționare al Spitalului Clinic „Filantropia";
2. Regulamentul Intern al Spitalului Clinic „Filantropia"

3. CODUL MUNCII Republicat*) adoptat prin Legea Nr. 53 din 24 ianuarie 2003, cu modificările şi completările ulterioare;
4. Ordinul nr. 1500/2009 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a sectiilor si compartimentelor de anestezie si terapie intensiva din unitatile sanitare
5. LEGE Nr. 95 Republicată*) din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătăţii, cu modificările şi completările ulterioare;
6. Respectă drepturile pacientului, potrivit dispoziţiilor Legea drepturilor pacientului*) Nr. 46 din 21 ianuarie 2003;
7. Respectă atribuţiile conform Ordinului M.S nr.1226/2012 privind depozitarea şi gestionarea deşeurilor rezultate din activitatea medicală; Aplică procedurile stipulate de codul de procedură; Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza naţională de date.
8. Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare si Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice
9. Precauţiunile standard- Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea şi limitarea infecţiilor asociate asistenţei medicale
10. Respectă Normele tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, tehnicii de lucru şi interpretare pentru testele de evaluare a eficienţei procedurii de curăţenie şi dezinfecţie, procedurilor recomandate pentru dezinfecţia mâinilor, în funcţie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcţie de suportul care urmează să fie tratat şi a metodelor de evaluare a derulării şi eficienţei procesului de sterilizare conform ORDIN Nr. 1.761*) din 3 septembrie 2021.
11. Normele de sănătate şi securitate în muncă (Legea Securităţii şi Sănătăţii în Muncă nr. 319 /2006)
12. Normele de apărare împotriva incendiilor În conformitate cu art.22, din legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor
13. Normele de protecţie civilă în conformitate cu art.31, din legea 481/2004, privind protecţia civilă, fiecare salariat are la locul de muncă, următoarele obligaţii: să respecte normele, regulile şi măsurile de protecţie civilă stabilite; să participe la instruiri, exerciţii, aplicaţii şi la alte forme de pregătire specifică
14. Ordin nr. 482 din 14 martie 2007 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a titlului XV "Răspunderea civilă a personalului medical şi a furnizorului de produse şi servicii medicale, sanitare şi farmaceutice" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii
15. Respectă secretul profesional şi codul de etică conform postului pe care îl ocupă şi se îngrijeşte de păstrarea documentelor cu care intră în contact, să respecte modul de gestionare a datelor cu caracter personal, respectă reglementările Regulamentului (UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecţia datelor "GDPR";
16. Respectarea Legii nr.15/2016, privind modificarea şi completarea Legii 349/2002 pentru prevenirea şi combaterea efectelor consumului produselor din tutun, prin care se interzice complet fumatul în unităţile sanitare;
17. Respecta procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare existente la nivelul spitalului precum si prevederile legale generale incidente activitatii desfasurate

- ***Responsabilitati în prevenirea şi controlul infecţiilor asociate asistentei medicale în conformitate cu legislatia in vigoare <u>O.M.S. nr. 1101/ 2016</u> şi cu prevederile„ Ghidului practic de management al expunerii accidentale la produse biologice"elaborat de Ministerul Sanatatii publicat in Monitorul Oficial nr 791 din 7 octombrie 2016***
  1. implementează practicile de îngrijire a pacienţilor în vederea limitării infecţiilor;
  2. se familiarizează cu practicile de prevenire a apariţiei şi răspândirii infecţiilor şi aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienţilor;
  3. menţine igiena, conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din salon;

4. limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
5. respectă și aplică recomandările *Metodologiei de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice:*

- aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice
- anunță cazul în prima ora de la accident medicului șef de sectie/compartiment sau medicului sef de gardă
- se prezintă la responsabilul Serviciului de prevenirea a infecțiilor asociate asistenței medicale
- consultanță în vederea evaluarii riscului
- anunță medicul de Medicina Muncii pentru luarea în evidență
- completează și transmite către Serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale fișa de raportare a accidentului

- ***Respectă Normele 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 conform ORDIN Nr. 1.761*) din 3 septembrie 2021***

1. Trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, dată preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, concentrația de lucru și categoria din care fac parte suprafețele, instrumentarul și echipamentele care urmează a fi dezinfectate (critice, noncritice, semicritice);
2. Cunoaște și respectă modul de utilizare al produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs, utilizat pentru: dezinfecția igienică a mâinilor în funcție de nivelul de risc, prin spălare, dezinfecția igienică a mâinilor prin frecare, dezinfecția pielii intacte, dezinfecția chirurgicală;
3. Cunoaște și respectă modul de utilizare al biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în **tipul II** de produs, utilizate pentru: dezinfecția suprafețelor, dezinfecția dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfecția lenjeriei (material moale);
4. Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor antiseptice, metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice, în funcție de suportul/instrumentul/materialul care urmează să fie tratat;
5. Completează evidențele care trebuie întocmite pentru activitatea de curățenie și dezinfecție
6. Completează graficul de curățenie (decontaminare) și dezinfecție, și semnează zilnic persoana care a efectuat curățenia /dezinfecția;
7. Completează evidențelor care trebuie întocmite pentru activitatea de curățenie și dezinfecție.

- ***Responsabilitati în conformitate cu prevederile legislației in vigoare Ordinului M.S. nr. 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale:***

1. Aplica procedurile stipulate in codul procedura privind gestionarea deseurilor infectioase;
2. Asigură si răspunde de cantarire deseurilor si completarea registrului de deseuri;
3. Asigura transportul deseurilor menajere si infectioase pe circuitul stabilit de codul de procedura
4. Transporta pe circuitul stabilit rezidurile alimentare de in conditii corespunzatoare, raspunde de depunerea lor corecta in recipiente, curata si dezinfecteaza pubelele in care se pastreaza si se transporta acestea ;
5. Participă la protejarea mediului ambient prin respectarea și aplicarea procedurilor interne referitoare la gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală, conform prevederilor legale în vigoare;
6. Depozitarea deșeurilor se face conform procedurii interne;
7. Respecta normele de igienă și securitate în transportul și depozitarea deșeurilor.
8. Respectă metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

Spitalul Clinic Filantropia

- ***Responsabilitati privind aplicarea prevederilor Legii nr. 307 Republicată*) din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare***

a) să cunoască şi să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituţiei, proprietar, producător sau importator, după caz;

b) să întreţină şi să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziţie de administrator, conducătorul instituţiei, proprietar, producător sau importator;

c) să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităţilor pe care le organizează sau le desfăşoară;

d) să aducă la cunoştinţa administratorului, conducătorului instituţiei sau proprietarului, după caz, orice defecţiune tehnică ori altă situaţie care constituie pericol de incendiu.

e) să respecte regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;

f) să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;

g) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor;

h) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor;

i) să coopereze cu salariaţii desemnaţi de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

j) să acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;

k) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor.

- ***Responsabilitati privind aplicarea prevederilor Legii securităţii şi sănătăţii în muncă*) Nr. 319 din 14 iulie 2006, cu modificările şi completările ulterioare:***

a) să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

b) să utilizeze correct maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie;

c) să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

d) să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;

e) să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;

f) să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

Spitalul Clinic Filantropia

g) să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;

h) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;

i) să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;

j) să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.

k) îsi insuseasca si sa respecte toate reglementarile care fac referire la sectoral lor de activitate din regulamentul de organizare si functionare a activitatii de prevenire si protectie.

a) colaborează cu conducatorii locurilor de munca si cu angajatorul in vederea desfasurarii activitatii in bune conditii si a implementarii masurilor de protectie in unitate.

► ***Responsabilitati privind respectarea normelor de protecţie civilă LEGE Nr. 481 Republicată*) din 8 noiembrie 2004 privind protecţia civilă, cu modificările şi completările ulterioare,***

a) să respecte normele, regulile şi măsurile de protecţie civilă stabilite;

b) să participe la instruiri, exerciţii, aplicaţii şi la alte forme de pregătire specifică.

► ***Responsabilitati privind managementul calitatii***

a) Respecta legislatia in vigoare referitoare la managementul calitatii precum si prevederile standardelor ANMCS aplicabile in cadrul Spitalului

b) Respecta prevederile documentatiei sistemului de management al calitatii aplicabil la nivelul spitalului

c) Identifica neconformitatile din zona sa de activitate si intocmeste rapoartele de neconformitate /rapoartele de actiuni corective/preventive

d) Respecta procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare existente la nivelul spitalului ,precum si prevederile legale generale incidente activitatii desfasurate, afisate in intranet

e) Are obligatia de a consulta permanent informatiile legislative si procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare ,aplicabile activitatii in programul intranet existent la nivelul spitalului

f) Participa la actiuni de perfectionare profesionala, se preocupa de actualizarea cunostintelor prin studiu individual sau alte forme de educatie medicala continua , in conformitate cu cerintele postului

► ***Responsabilităţi privind răspunderea patrimonială***

1. Salariaţii răspund patrimonial, în temeiul normelor şi principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina şi în legătură cu munca lor;
2. Salariaţii nu răspund de pagubele provocate de forţa majoră sau alte cauze neprevăzute şi care nu puteau fi înlăturate şi nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului;
3. Când paguba a fost produsă de mai mulţi salariaţi, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabileşte în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei;

La încetarea contractului de muncă, restituie integral şi în bună stare bunurile încredinţate pe inventar

► ***Responsabilităţi în raport cu echipamentele din dotare (aparatura pe care o utilizează)***

1. Menţine materiale, uneltele, ustensilele, aparatele şi echipamentele cu care lucrează la standardele unei bune funcţionări;
2. Utilizează cu responsabilitate aparatura din dotare, fără abuzuri;
3. Respectă procedurile interne legate de utilizarea echipamentului şi a aparaturii din dotarea şi răspunde de buna utilizare şi întreţinere a aparaturii, instrumentarului şi inventarului cabinetului în care acordă serviciile medicale;
4. Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecţiune în funcţionare a echipamentului cu care îşi desfăşoară activitatea. Anunţă orice defecţiune apărută şefului ierarhic superior;

Spitalul Clinic Filantropia

5. Menține în stare de curățenie aparatele și echipamentele cu care lucrează;
   Actualizeaza permanent cunoştinţele profesionale şi de utilizare a echipamentelor, aparatelor etc., prin cursuri de perfectionare si alte forme de educaţie continuă.

► ***Responsabilități privind combaterea actelor de corupție***

1. Previne și înlătură furtul și delapidarea care apar ca urmare a sustragerii de bunuri, cum ar fi instrumentar și medicamente de către persoane fizice pentru vânzare, uz personal sau pentru a fi folosite în alte clinici;
2. Ia măsuri de prevenire a distrugerii / avarierii în mod intenționat a aparaturii medicale și instrumentelor sanitare din organizație, astfel încât acestea să fie indisponibile pacienților, inclusiv în situațiile în care acest lucru se produce cu scopul final de a comanda serviciile respective altor clinici sau de a redirecționa pacienții către acestea, în scopul unor stimulente financiare sau" comisioane";
3. Are obligația de a sprijini managementul și de a implementa măsurile anti-corupție și de a nu tolera practicile lipsite de etică și de a asigura protejarea cadrelor medicale / persoanelor care expun fapte de corupție medicală;
4. Nu are dreptul de a pretinde sau de a primi bani sau alte foloase care nu i se cuvin ori să accepte promisiunea unor astfel de foloase, direct sau indirect, pentru sine sau pentru altul

► ***Responsabilitati privind disciplina muncii (regulamente / proceduri de lucru / circuite funcționale)***

1. Cunoaște circuitele funcționale;
2. Păstrează secretul profesional, păstreaza confidențialității informațiilor și a documentelor legate de institutie
3. Respectă normele de etică și deontologie profesională
4. Respectă și apără drepturile pacientului;
5. Respectă programul integral de lucru conform normelor interne ale organizației;
6. Are obligația de a anunța departamentul resurse umane / șeful ierarhic dacă absentează de la locul de muncă, in cazul in care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă, prezentand CCM pana la data de 05 a lunii urmatoare careia i-a fost acordat;
7. Iese din tură numai după predarea schimbului către tura următoare;
8. Asigură condițiile de respectare a normelor de sănătate, securitate și igienă în muncă, a normelor de prevenire și stingere a incendiilor/cutremur și de acțiune în caz de urgență, a normelor de protecție a mediului înconjurător;
9. Îndeplinește întocmai și la timp atribuțiile ce îi revin conform fișei postului și a dispozițiilor de serviciu transmise pe cale ierarhică;
10. Soluționează problemele ce îi sunt repartizate, în cel mai scurt timp și anunță superiorii ierarhici privind rezolvarea problemei;
11. Răspunde la solicitări în timpul cel mai scurt, in functie de situatie si de termenul de finalizare/executie;
12. I se interzice categoric preluarea serviciului sub influența alcoolului, a substanțelor care pot produce dependențe sau consumarea de alcool sau astfel de substanțe în timpul serviciului;
13. Părăsește organizația în interes personal sau de serviciu numai cu acordul șefului ierarhic sau a conducerii acesteia;
14. Utilizează cu responsabilitate toate echipamentele pe care le exploatează si sunt in fisa proprie de inventar;
15. Are obligația să poarte ecusonul/legitimatia de serviciu/cartela de acces la vedere.
16. Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate
17. Utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul unitatii sanitare
18. Adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele unitatii sanitare
19. Se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează institutia
20. Respectarea programului de lucru si de folosirea integrala a timpului de munca;
21. Trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire

profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

- *Responsabilitati administrative*

a) Sa asigure măsurile de securitate şi intervenţie pentru evitarea oricăror incidente/ accidente : aparatură şi utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanţele dezinfectante, incendii şi calamităţi naturale.
b) Sa asigure si sa raspunda de păstrarea şi utilizarea instrumentarului, a aparaturii din dotare, a inventarului moale şi mobilierului existent.
c) Sa supravegheze si sa controleze ordinea si curăţenia din sectorul unde îşi desfăşoară activitatea.
d) Respecta legislatia in vigoare privind raspunderea civila a personalului medical;
e) Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
f) Declara imediat asistentei coordonatoare orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
g) Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca (Legea 319/2006);
h) Are obligatia sa isi insuseasca si sa aplice normele de protectie a muncii conform specificului locului de munca si in corelatie cu aparatura si instalatiile folosite;
i) Are obligatia sa isi insuseasca si sa respecte normele PSI prevazute in Legea 307/2006;
j) Sa sesizeze apariţia defecţiunilor apărute la instalaţiile sanitare, electrice, de gaz, termice, de oxigen în vederea remedierilor.
k) Participă şi îndeplineşte obligaţiile prevăzute în ORDIN Nr. 1.226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale şi O.M.S. nr. 1.226/2012 privind gestionarea deşeurilor rezultate din activitatea medicală pentru colectare, ambalare, etichetare şi transport la punctul de colectare.
n) Sa supravegheze si sa coordoneze activităţile desfăşurate de personalul din subordine.

- *Responsabilitati privind clauza de confidenţialitate:*

a) conform modului de gestionare a datelor cu caracter personal, cu respectarea reglementarile Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protectia datelor "GDPR");

a) Relaţii ierarhice:	*Subordonat* faţă de: medic sef, asistent sef / coordonator, asistent medical *În subordine*: nu necesită
b) Relaţii funcţionale:	colaborează cu echipa de îngrijire, cu personalul unităţii medicale, cu alte structuri organizatorice din cadrul unitatii sanitare
c) Relaţii de control:	nu necesită
d) Relaţii de reprezentare:	nu necesită
2. Sfera relaţională externă:	
a. cu autorităţi şi instituţii publice:	nu necesită
b. cu organizaţii internaţionale:	nu necesită
c. cu persoane juridice private:	nu necesită

Spitalul Clinic Filantropia

3. Delegare de atribuții și competență	Atribuțiile vor fi delegate catre alti salariati din sectie care indeplinesc conditiile specifice ale postului, fiind nominalizati in functie de personalul disponibil, in cererile de solicitare a concediilor de odihna, concediilor fara plata, etc
D. ÎNTOCMIT DE:	
1.Numele și prenumele	As. Calin Mirela
2.Funcția de conducere	
3. Semnătura	
4. Data întocmirii	
E. LUAT LA CUNOȘTINȚA DE OCUPANTUL POSTULUI (am primit un exemplar)	
1. Numele și prenumele	
2. Semnătura	
3. Data	
F. CONTRASEMNEAZĂ	
1. Numele și prenumele	Dr. Soare Daniel
2. Funcția de conducere	
3. Semnătura	
4. Data întocmirii	