



POIANA MARE, Dolj

Str. GĂRII, Nr.40

CF : 4711561

Tel : 0748.186.112

e-mail : spitpoiana@yahoo.com

<http://www.spitalpoianamare.ro>

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE



**APROBAT MANAGER,
JUR.FLOREA LUCIAN**

FISA DE POST

DENUMIREA POSTULUI: GARDEROBIER (Cod COR 962903)

NIVEL POST: EXECUTIE

NUMELE SI PRENUMELE TITULARULUI DE POST:

LOCUL MUNCII: GARDEROBA

RELATII IERARHICE: Este subordonat: Director de îngrijiri / Sef Serviciu Administrativ /Conducerea unitatii

RELATII DE COLABORARE: Personalul din sectiile cu paturi, personalul din spalatorie

SPECIFICATIILE POSTULUI:

A.NIVEL DE STUDII: Medii.

B.EXPERIENTA: nu se solicita

CERINTE PENTRU EXERCITARE,APTITUDINI SI DEPRINDERI NECESARE

- responsabilitate si eficienta personala;
- comportament etic/integritate;
- disponibilitate la efort suplimentar;
- abilitati de comunicare;
- puterea de a-si stapani emotiile si de a-si infrange teama in situatiile de criza;
- amabilitate și compasiune față de pacienți;
- respect, înțelegere și ajutor față de colegi.

Criterii de evaluare a performantei profesionale: prevazute in fisa de evaluare a performantelor profesionale

ATRIBUTII PRINCIPALE (si sarcini aferente)

- preia in grija sa bagaje, haine, incalminte apartinand bolnavilor in momentul internarii ;
- eticheteaza si numeroteaza aceste bunuri si le depoziteaza cu grija ;
- preia in grija sa valorile banesti ale pacientilor mentionandu-le intr-un registru de evidenta alaturi de alte bunuri de valoare, bijuterii si acte personale ;
- raspunde de preluarea/predarea, depozitare valori si efecte personale ale pacientilor;
- tine evidenta efectelor bolnavilor pe baza de registru in care se inscriu datele din bonul de efecte intocmit de infirmiera responsabila, in prezenta acesteia ;
- verifica impreuna cu infirmiera care preda efectele starea de igiena a acestora, luand



POIANA MARE, Dolj

Str. GĂRII, Nr.40

CF : 4711561

Tel : 0748.186.112

e-mail : spitpoiana@yahoo.com

<http://www.spitalpoianamare.ro>

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE



- măsurile ce se impun ,conform procedurilor aprobate din unitate ;
- elibereaza valori banesti bolnavilor conform procedurilor interne in vigoare ;
- elibereaza efectele bolnavilor numai pe baza biletelor de iesire din spital ;
- se preocupa de igienizarea si dezinfectia garderobei si a altor spatii de depozitare ;
- poarta obligatoriu echipamentul de protectie prevazut de RI , care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie , pentru pastrarea igienei si aspectului estetic personal ;
- este obligat la comportament etic (nu sunt permise agresiunile fizice , verbale si rele tratamente) fata de pacienti si aparținătorii acestora ;
- respecta secretul de serviciu , nu este abilitat sa dea informatii despre pacienti sau activitatea din spital presei, altor institutii publice si/sau familiei pacientului, respecta confidentialitatea datelor la care are acces si anonimatul pacientilor ;
- respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii specifice locului de munca ;
- raspunde de calitatea serviciilor pe care le presteaza ;
- se incadreaza in programul de lucru conform graficului, semneaza condica de prezenta si completeaza caietul de triaj epidemiologic ;
- are obligatia de a anunta orice modificare a starii de sanatate care impiedica exercitarea sarcinilor de serviciu sau contactul cu persoane cu boli infecto-contagioase si are obligatia de a se supune controlului medical periodic ;
- se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neandepinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului ;
- executa orice alte sarcini , in legatura cu serviciul , in limitele competentei si in conformitate cu legislatia in vigoare, sarcini ce i se repartizeaza de catre sefii ierarhici si conducere;
- respecta circuitele functionale din cadrul spitalului.

La nivelul spitalului se stabilesc următoarele limite de competență în domeniul comunicării cu pacientul și aparținătorii :

- Nu este abilitat sa ofere informatii despre starea de sanatate a pacientului;

RESPONSABILITATILE POSTULUI:

Legat de activitatile specifice:

-raspunde pentru calitatea serviciilor efectuate conform procedurilor de lucru stabilite, execută celelalte activități derivate din atribuțiile sus enumerate într-un mod corect

Legat de disciplina muncii, răspunde de:

- îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;
- păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de unitate;
- se îngrijește permanent de integritatea și buna funcționare a echipamentelor folosite în cadrul activității desfășurate;
- utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare ;
- se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului din dotare ;



POIANA MARE, Dolj

Str. GĂRII, Nr.40

CF : 4711561

Tel : 0748.186.112

e-mail : spitpoiana@yahoo.com

<http://www.spitalpoianamare.ro>

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE



- ia toate măsurile pentru protejarea elementelor patrimoniale și a informațiilor confidențiale ale unității, informând conducerea asupra neregulilor constatate și propune metode de corecție;
 - respectarea procedurilor de sistem ale SPMS Săpoca (Regulamentul intern), toate legile care reglementează activitatea și procedurile operaționale privitoare la postul său;
- Poarta echipamentul de protecție corespunzător funcției, pe care îl schimbă ori de câte ori este nevoie;
 - Respecta comportamentul etic și profesional față de pacienți și față de personal conform prevederilor Codului de conduită etică și profesională a personalului contractual din spital ;
 - Participa la predarea-primirea turei și semnează procesul-verbal de predare-primire a turei;
 - Pastrează anonimatul pacientului și confidențialitatea datelor despre pacient conform prevederilor din Regulamentul intern și a protocoalelor stabilite la nivel de unitate ;
 - Respecta procedurile și protocoalele specifice aprobate la nivelul unității ;
 - Se ocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor fișei postului;
 - Respecta prevederile Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr.487/2002 cu modificările și completările ulterioare precum și ale O.M.S. nr.488/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a acestei legi;
 - Respecta prevederile Legii drepturilor pacientului nr.46/2003 cu modificările și completările ulterioare precum și ale OMS nr.1410/2016 privind aprobarea normelor de aplicare a acestei legi;
 - Respecta prevederile Legii privind reforma în domeniul sănătății nr.95/2006 cu modificările și completările ulterioare;
 - Respecta prevederile OMS 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 dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
 - Respecta prevederile O.M.S. nr.1226/2012 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 având următoarele sarcini :
 - a) Aplica procedurile stipulate de codul de procedură;
 - b) Aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
 - Respecta prevederile O.M.S.nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare având următoarele sarcini:
 - a) Desfășoară activitatea în așa fel încât să nu se expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
 - b) Respecta precauțiile standard și specifice;
 - c) Respecta măsurile de izolare în cazul pacienților cu colonizări sau infecții probabile sau cunoscute, cu agenți patogeni transmisibili sau cu patogeni importanți din punct de vedere epidemiologic;
 - d) Aplica protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice în caz de expunere accidentală;
 - e) Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;



POIANA MARE, Dolj

Str. GĂRII, Nr.40

CF : 4711561

Tel : 0748.186.112

e-mail : spitpoiana@yahoo.com

<http://www.spitalpoianamare.ro>

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE



- Respectă prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului 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);
- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
- Respectă Regulamentul intern al unității, procedurile și protocoalele aprobate la nivelul unității;
- Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare al unității ;
- Exerciți orice alte sarcini de serviciu la solicitarea medicului șef sau coordonator secție, medicului curant din secție, asistentului medical-șef sau asistentului medical din secție.
- Exerciți orice alte sarcini dispuse, în litera legii, de conducătorul unității.
- Respectă normele referitoare la calitate, mediu, securitate și sănătate în munca precum și la apărarea împotriva incendiilor în vederea implementării Sistemului Integrat de Management (S.I.M.) având următoarele atribuții:

1 Referitor la calitate:

- Sa verifice buna funcționare a echipamentului din dotare;
- Sa fie responsabil de aplicarea și respectarea procedurilor la nivelul locului de munca, astfel încât calitatea serviciilor sa fie conformă cu cerințele specificate ;
- Sa păstreze în bune condiții documentele și înregistrările la nivelul locului de munca;
- Sa ia măsuri pentru respectarea termenului de efectuare a lucrărilor impuse de către angajator;
- Sa cunoască și sa respecte în activitatea curentă aspectele de calitate cuprinse în instrucțiunile și procedurile de lucru;

2 Referitor la mediu:

- Sa cunoască și sa aplice prevederile regulamentelor și instrucțiunilor/procedurilor de protecție a mediului; poluarea intenționată se pedepsește;
- Sa utilizeze în conformitate cu instrucțiunile/ procedurile specifice, instalațiile și dotările pentru protecția mediului;
- Sa depoziteze deșeurile menajere și industriale sau alte deșuri numai în condițiile și locurile precizate în instrucțiuni/proceduri;
- Sa participe la recuperarea deșeurilor reciclabile, în vederea valorificării prin unități specializate și abilitate;
- Sa economisească resursele (apa, gazele) și orice formă de energie;
- Sa informeze, ierarhic, despre aspectele de mediu care pot produce poluarea mediului;

3 Referitor la securitate și sănătate în munca:

- Sa respecte instrucțiunile și cerințele de securitate și sănătate a muncii în timpul procesului de munca ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu;
- Sa se prezinte la lucru numai în stare normală, suficient de odihnit, fără a fi sub influența băuturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situații puternic stresante, sau a unor manifestări maladive;
- Sa verifice înainte de începerea lucrului dacă echipamentele de munca corespund cerințelor de securitate a muncii, și sa nu le folosească pe cele neconforme, anunțându-și imediat șeful ierarhic despre situația creată;
- Sa folosească efectiv și corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, sa îl înapoieze sau sa îl pună la locul destinat pentru păstrare, după caz;
- Sa respecte regulile de acces și de circulație în unitate și la locul de munca;
- Sa nu permită ridicarea, deplasarea, demontarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o facă el însuși, și sa nu împiedice aplicarea metodelor și procedurilor adoptate în vederea reducerii/eliminării factorilor de risc de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- Sa mențină locul de munca într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- Sa semnaleze imediat conducătorului direct al locului de munca orice defecțiune sau altă situație care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesională;



POIANA MARE, Dolj

Str. GĂRII, Nr.40

CF : 4711561

Tel : 0748.186.112

e-mail : spitpoiana@yahoo.com

<http://www.spitalpoianamare.ro>

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE



- Sa anunțe imediat pe conducătorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor;
- Sa intrerupă activitatea in cazul apariției unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunțe imediat pe conducătorul direct;
- Sa participe la instruirile in domeniul securității si sanataii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislației din domeniul securității si sanataii in munca si masurile de aplicare a acestora, precum si instrucțiunile predate;
- sa dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
- sa raporteze orice accident cu risc de infectie postexpunere la sange si produse biologice, angajatorului sau oricarui alt lucrator al acestuia cu atributii privind sanatatea si securitatea in munca, in care el a suferit o ranire din cauza unui obiect ascutit;
- sa furnizeze informatii suficiente, la cererea angajatorului, cu privire la circumstantele accidentului, pentru a permite acestuia sa se conformeze obligatiilor sale legale;

4.Referitor la apărarea împotriva incendiilor:

- sa respecte regulile si masurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștința, sub orice forma, de responsabilul cu protectia împotriva incendiilor sau de conducătorul instituției, dupa caz;
- sa utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura si echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum si celor date de responsabilul cu protectia împotriva incendiilor sau de conducătorul instituției, dupa caz;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor si instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- sa comunice, imediat dupa constatare, conducătorului locului de munca orice incalcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defecțiune sesizata la sistemele si instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- sa coopereze cu salariații desemnați de conducatorul institutiei precum si cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții in domeniul apărării împotriva incendiilor, in vederea realizării masurilor de apărare împotriva incendiilor;
- sa acționeze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informațiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor.

■ Responsabilitati privind Sistemul de Management al calitatii:

-propune obiective pentru domeniul calitatii

-indeplineste prevederile din documentele sistemului de management al calitatii

- identifica, raporteaza si trateaza conform procedurilor aprobate, produsele neconforme

■ Responsabilitati pentru implementarea standardului ISO 9001-SMC:

-sa dea dovada de responsabilitate personala fata de calitatea serviciilor prestate , urmarind ca satisfactia

pacientilor sa devina o prioritate pentru institutia noastra ;amabilitatea, bunavointa, atentia si timpul acordat sunt elemente esentiale pentru pacient

-acordarea celor mai bune servicii de ingrijire (eficiente, eficace si de calitate) astfel incat sa se realizeze imbunatatirea starii de sanatate a pacientilor deserviti

-adaptarea serviciilor de ingrijire la nevoile pacientilor

-asigurarea satisfacerii pacientilor

-reducerea riscului si asigurarea sigurantei pacientului

-furnizarea serviciilor de sanatate integrate, bazate pe relatii de ingrijire continua, in care pacientul sa primeasca serviciile de ingrijire de care are nevoie si in forme variate, la toate nivelurile de asistenta, 24 de ore pe zi

-sa respecte demnitatea vietii umane

-sa manifeste compasiune si sa îngrijeasca fara discriminare

-sa sustina perfectiunea si profesionalismul prin educatie si evaluare

-sa promoveze calitatea, echitatea si responsabilitatea



POIANA MARE, Dolj

Str. GĂRII, Nr.40

CF : 4711561

Tel : 0748.186.112

e-mail : spitpoiana@yahoo.com

<http://www.spitalpoianamare.ro>

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE



■ **Sarcini si atributii in conformitate cu cerintele OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern /managerial, cuprinzand standardele de control intern/managerial la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial**

-identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice structurii din care fac parte

-evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice.

-propune masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inainteaza conducerii spre avizare

Atributii situatii de urgenta:

1.1.Respecta planul de pregatire pentru situatii de urgenta si capacitate de raspuns,

1.2.Respecta planul de evacuare si foloseste caile de evacuare indicate,

1.3.Respecta sarcinile trasate de echipa de interventii/seful locului de munca,

1.4.Sa nu blocheze caile de acces,

1.5.Sa se refugieze in zonele de adunare stabilite anterior,

1.6.Executa actiuni de interventie in situatii de urgenta,salvarea, acordarea primului ajutor si protectia persoanelor si bunurilor periclitare

1.7.Acorda ajutor persoanelor a caror viata este pusa in pericol in caz de dezastru

1.8.Executa evacuarea pacientilor vizitatorilor apartinatorilor si a altor categorii de personal

1.9.Să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice, ai agenților economici ori ai organizațiilor neguvernamentale, după caz;

1.10.Să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;

1.11.Să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;

1.12.Să participe la pregătirea de protecție civilă la locul unde își desfășoară activitatea;

DATA : _____

INTOCMIT,

SALARIAT

SEF SERVICIU ADMINISTRATIV

Am luat la cunostinta si am primit 1 ex.,

azi _____