



SPITAL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BIHOR
Strada Republicii Nr.37, localitatea Oradea
Operator date cu caracter personal nr. 9484
Cod fiscal 4208498
Tel. 0259 434406 Fax 0259 417169
e-mail: spitalul.judetean@rdsor.ro
site: www.spitaljudetean-oradea.ro



unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE



FIȘA POSTULUI MUNCITOR SUPRAVEGHETOR BOLNAVI PSIHICI

Cap.I – DATE PERSONALE

Unitatea sanitara: SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BIHOR
Sectia/Compartimentul: PSIHIATRIE II

TITULARUL POSTULUI:

Denumirea postului: MUNCITOR SUPRAVEGHETOR BOLNAVI PSIHICI PERICULOȘI

Cod COR:

Nivelul postului: EXECUȚIE

SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI:

- Prestarea de activitati de ingrijire corporala a pacientilor.

ATRIBUTII:

- 1) Asigura supravegherea si securizarea bolnavilor psihici internati, atat in sectia de Psihiatrie II, cat si in incinta spitalului;
- 2) Ajută asistenta la instituirea tratamentelor obligatorii;
- 3) Pregateste patul si schimba lenjeria bolnavilor, dupa fiecare bolnav si ori de cate ori este nevoie;
- 4) Ajută bolnavii la efectuarea nevoilor zilnice;
- 5) Supravegheaza atent fiecare pacient in parte, pentru a preveni aparitia unor eventuale accidente in compartiment;
- 6) Comunica verbal catre asistenta medicala orice modificare aparuta cu privire la starea de sanatate si de bine a pacientilor;
- 7) Insoteste pacientii in mod obligatoriu, la cabinetul de radiologie, psihologie, explorari functionale in vederea efectuarii investigatiilor;
- 8) Asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizate, in locurile si conditiile stabilite (in sectie);
- 9) Asigura toaleta bolnavului imobilizat ori de cate ori este nevoie;
- 10) Ajuta la pregatirea bolnavilor in vederea examinarii clinice;
- 11) Transporta lenjeria murdara (de pat si a bolnavilor) in containere speciale la spalatorie si o aduce curata in containere speciale cu respectarea circuitelor conform reglementarilor regulamentului de ordine interioara;
- 12) Intre orele 8.00 – 9.00 transporta si preda sub semnatura, la Laboratorul spitalului, produsele patologice recoltate de catre asistentele medicale in ziua respectiva, pentru analize de laborator, cat si formularele aferente analizelor solicitate la Laboratorul de Analize al Spitalului;
- 13) Executa la indicatia asistentului medical dezinfectia zilnica a mobilierului din salon;
- 14) Presteaza, la nevoie, activitati de ingrijire generala a cabinetelor medicale, a sălilor de tratament si altor incaperi din cladirea unde functioneaza secția Psihiatrie II;

- 15) Pregateste la indicatia asistentului medical salonul pentru dezinfectie ori de cate ori este necesar;
- 16) Efectueaza curatenia si dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare;
- 17) Se ocupa de intretinerea carucioarelor pentru bolnavi si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare;
- 18) Pregateste si ajuta bolnavul pentru efectuarea plimbarii si ii ajuta pe cei care necesita ajutor pentru a se deplasa;
- 19) Ajuta asistentul medical si brancardierul la pozitionarea bolnavului imobilizat;
- 20) Goleste periodic sau la indicatia asistentului medical pungile care colecteaza urina sau alte produse biologice, excremente dupa ce a vazut asistentul medical si au fost inregistrate in documentatia pacientului;
- 21) Dupa decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregateste cadavrul;
- 22) Va respecta comportamentul etic fata de bolnavi si fata de personalul medico-sanitar;
- 23) Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie pentru pastrarea igienei si aspectului estetic personal;
- 24) Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale. Potrivit prevederilor Ordinului nr. 916/2006, ocupantul postului are o serie de atributii, dupa cum urmeaza:
 - a. implementeaza practicile de utilizarea probelor si a aparatelor in vederea controlului infectiilor ce pot sa apara in intreaga sectie;
 - b. se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata activitatii pe care o presteaza;
 - c. mentine igiena in saloane, cabinetele de consultatii etc, conform politicilor spitalului si practicilor specifice prevenirii infectiilor nosocomiale;
 - d. informeaza cu promptitudine superiorul ierarhic in legatura cu aparitia unor semne de infectie;
 - e. respecta permanent si raspunde de aplicarea regulilor de igiena si a precautiunilor universale;
 - f. declara imediat superiorului ierarhic si conducerii spitalului bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
 - g. asigura curatenia si dezinfectia aparaturii existente pe sectie;
 - h. asigura curatenia si dezinfectia mainilor si poarta echipamentul de protectie.
- 25) Respecta Normele tehnice in vigoare privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile derulate in Spital, colecteaza materialele si instrumentarul de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in locurile special amenajate in acest scop, in vederea distrugerii, Conform Ordinului nr. 219 din 01/04/2002 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatile medicale;
- 26) Este obligat sa duca la indeplinire in mod responsabil, in limita competentei profesionale si in conformitate cu prevederile codului muncii, orice alte sarcini date de seful ierarhic superior si de conducerea unitatii.

ALTE ATRIBUTII:

- 1) In ceea ce priveste mentinerea Sistemului de Management al Calitatii implementat in cadrul Spitalului Clinic Judetean de Urgenta Bihor, ocupantul postului:
 - *cunoaste si este la curent* cu cerintele documentelor Sistemelor de Management implementate: Manuale ale Calitatii, Procedurile, Fisele de proces;
 - *aplica* documentele de calitate;
 - *analizeaza* periodic activitatea proprie si propune actiuni corective si preventive;
 - *solutioneaza* la termenul stabilit neconformitatile semnalate de catre auditorul intern sau din exterior;
 - *face propuneri de imbunatatire* a procedurilor de lucru si de modificare a documentelor calitatii pe care le prezinta Reprezentantului Managementului.
- 2) Suplimentar, preia si duce la bun sfarsit **toate atributiile** postului de Infirmier. Preluarea acestor atributii se face in situatia in care ocupantul postului este in concediu sau in orice alte situatii care nu ii permit acestuia sa isi duca la bun sfarsit atributiile ce ii revin.

Observatii!

In situatii de concediu de odihna, concediu de boala sau alte situatii care nu permit ocupantului postului sa isi duca la bun sfarsit atributiile ce ii revin, acesta este inlocuit de ocupantul postului de: Infirmier.

RESPONSABILITATI:

1. In raport cu alte persoane:

- coopereaza cu ceilalti colegi din institutie;
- da dovada de onestitate si confidentialitate vis – a – vis de persoanele din interior si exterior cu care se afla in contact;
- ocupantul postului este politicos in relatiile cu clientii (pacienti, cadre medicale, terti) atunci cand poarta conversatii telefonice sau fata in fata cu acestia, dand dovada de maniere si o amabilitate echilibrata;
- acorda aceeasi consideratie drepturilor si intereselor celorlalti, ca si cerintelor personale;
- mentine o atitudine echilibrata si ia in considerare ideile si opiniile altora.

2. In raport cu aparatura pe care o utilizeaza

- respecta normele de securitate si prescriptiile tehnice in vederea manipularii si exploatarii corecte a aparaturii din incinta unitatii
- sesizeaza superiorii sau departamentul Administrativ cu privire la orice defectiune aparuta la nivelul sectiei unde isi desfasoara activitatea.

3. In raport cu produsele muncii

- raspunde de asigurarea confidentialitatii datelor.

4. In raport cu securitatea muncii

- respecta regulile de securitate a muncii;
- poarta halat, masca si manusi in timpul manipularii diferitelor substante / produse din sectie, care necesita atentie deosebita in manipulare;
- poarta in permanenta halat de protectie si papuci de clinica;
- respecta avertismentele cu privire la potentialul de biohazard chimic, electric, microbiologic, inscrite pe cutiile produselor sau pe instructiunile aparatelor din incinta sectiei;
- participa la instruirile specifice de SSM si PSI si respecta recomandarile respective si semneaza de luare la cunostinta.

5. Privind precizia si punctualitatea

- se integreaza in graficul de munca stabilit, nu paraseste serviciul fara aprobarea sefului ierarhic;
- solutioneaza la timp cererile ce ii sunt repartizate, si instiinteaza Asistenta sefa cu privire la solutionarea acestora.

6. In raport cu metode / programe

- discuta cu superiorii sau cu medicii sectiei orice nepotrivire metodologica identificata;
- isi desfasoara activitatea in mod responsabil conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului, cu respectarea Regulamentului de ordine interioara, al Codului de etica medical si secretului profesional.

7. In raport cu Sistemul de Management al Calitatii din organizatia al carei angajat este:

- ocupantul postului este responsabil de cunoasterea si aplicarea documentelor sistemelor de management implementate in Spitalului Clinic Judetean de Urgenta Bihor

CERINTE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI:

Pregatirea de specialitate:

- Scoala Generala, Liceu, cursuri de formare profesională

Vechimea în specialitate necesară: -

Calitati fizice:

- Sanatate buna. Sunt contraindicate bolile cronice care ar deranja in ceea ce privesc deplasările, munca in echipa, comunicarea cu cetatenii.
- Exprimare clara, cursiva;
- Nu exista restrictii de varsta.

Aptitudini intelectuale generale

- Este de dorit si esential un nivel de dezvoltare intelectuala generala peste medie.
- Facilitati de exprimare scrisa si orala; Capacitate de integrare sociala;
- Capacitate de a lucra independent;
- Capacitate de mobilizare si concentrare.

Dispozitii

- Placerea de a interactiona cu alte persoane;
- Disponibilitatea de a munci si in conditii de presiune;
- Asumarea responsabilitatii.

LIMITE DE COMPETENTA:

- Nu furnizeaza informatii asupra diagnosticului, tratamentului, rezultatelor investigatiilor si alte informatii medicale, fara acordul medicului;
- 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 Clinic Judetean de Urgenta Bihor

SFERA RELATIONALA:

Intern

1. Relatii ierarhice:

- subordonat fata de: Asistenta Medicala, Asistenta Medicala Principala Sefa; Medicul de Sectie; Director Medical; Manager;
- are in subordine: Nu este cazul

2. Relatii functionale: cu toate structurile organizatorice din unitate; Asistent Igienist.

3. Relatii de control: Nu este cazul

4. Relatii de reprezentare: Nu este cazul

Extern:

1. cu autoritati si institutii publice: Nu este cazul

2. cu organizatii internationale: Nu este cazul

3. cu persoane juridice private: Nu este cazul

DIRECTOR DE ÎNGRIJIRI

Semnata



Luata la cunoastinta:

Numele si prenumele _____

Semnatura _____

Am primit un exemplar azi

Data _____

INTOCMIT:

ASISTENT MEDICAL SEF:

Nume si prenume



Semnatura



SPITAL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BIHOR
Strada Republicii Nr.37, localitatea Oradea
Operator date cu caracter personal nr. 9484
Cod fiscal 4208498
Tel. 0259 434406 Fax 0259 417169
e-mail: spitalul.judetean@rdsor.ro
site: www.spitaljudetean-oradea.ro



ATRIBUTII SPECIFICE SECTIILOR DE PSIHIATRIE

1. Atitudine și limbaj potrivit, empatie pentru boala psihică și pacientul psihiatric;
2. La internare și după vizitele primite, bolnavilor li se vor reține toate obiectele care prezintă pericol de auto, heterogresivitate și incendiu, precum și obiectele de valoare pentru care se întocmește un proces verbal de predare-primire obiecte de valoare. Dacă pacientul refuză să predea obiectele de valoare, se va consemna ca i-a fost adus la cunoștință faptul că personalul nu este răspunzător de aceste obiecte.
3. Pacientul psihiatric care, prin natura suferinței lui prezintă un potențial autoagresiv și heterogresiv pentru personalul medical și ceilalți pacienți, va fi monitorizat permanent (și monitorizare video, acolo unde saloanele au supraveghere video);
4. Însotăște și supraveghează pacientul în curte și în spațiile amenajate pentru fumat, excepție fac pacienții care au acordul scris al medicului curant de a se plimba nesupravegheați;
5. Conționează și ajută, după caz la imobilizarea pacienților agitați, la indicația medicului curant/gardă, cu respectarea procedurii de conțenie în vigoare.
6. Stabilește împreună cu medicul curant, cu colegii asistenți și ceilalți membrii ai echipei terapeutice care se ocupă de bolnav (inclusiv asistentul social), conduita terapeutică;
7. Asigură planuri de intervenție pentru situații (complicații) care pot să apară întâmplător și să anticipeze problemele potențiale. Să aibă un contact personal direct - mai ales dacă recomandările sunt esențiale și potențial controversate. Să folosească comunicarea personală/asertivă cu persoanele familiare pacientei/pacientului;
8. Urmărește pacientul pe toata durata spitalizării.

Am luat la cunostinta

Nume si prenume

Semnatura

Data