



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÂRGU-MUREȘ

Târgu Mureș, str. Gh. Marinescu, nr. 50, cod: 540136

Tel: 0265 - 212111, 211292, 217235; Fax: 0265 – 215768

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr. 26287

Aprobat manager,  
Dr. Puiac Ion Claudiu



## FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul individual de muncă nr.

Nume și prenume: MODEL

Unitatea Sanitară : Spitalul Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș

Denumirea postului: Îngrijitoare de curățenie

Secția:

Gradul profesional al ocupantului postului:

I. Descrierea postului:

Criterii de evaluare:

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

Școală generală

2. Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului :

3. Dificultatea operațiunilor specifice postului:

- Complexitatea postului în sensul cunoașterii activităților specifice compartimentului
- Efort intelectual în vederea îndeplinirii cerințelor specifice postului
- Principialitate și comportament etic în relațiilor cu superiorii și cu personalul

4. Sfera de relații (de a intra în relații, de a răspunde)

a) Ierarhice:

**Subordonat:** subordonat managerului, directorului de îngrijiri, medicului șef secție, medicului de salon, asistentei șefe, asistentei de salon

- Nu are subordonați

b) Colaborare:

- colaborează cu alte departamente, compartimente, secții din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș.
- de altă natură (studenți)

II. Standardul de performanță

a ) Cantitatea:

- Numărul de metri pătrați ce revine pe durata unei zile 225mp dimineața, 225mp după masa, variabil în funcție de necesitățile secției

b) Calitatea:

- Numărul de observații/reclamații primite ca urmare a neîndeplinirii corecte a sarcinilor atribuite
- Gradul de satisfacere a pacienților privind serviciile prestate

c) Costuri:

- Utilizarea eficientă a aparaturii și materialelor sanitare
- Utilizarea rațională a materialelor sanitare

d) Timpul:

- Ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de priorități

e) Utilizarea resurselor:

- Se apreciază capacitatea de utilizare a resurselor puse la dispoziție (aparatură, materiale sanitare, medicamente, etc)

f) Modul de utilizare:

- Aprecierea gradului în care se integrează în muncă în echipă
- Modul în care pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține
- Inițiativa pentru formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității
- Sprijinirea colegilor nou încadrați

### III. Atribuțiile îngrijitoarei de curățenie din Secția.....

#### **A. Atribuții generale:**

- a) are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
- b) se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
- c) va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
- d) participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, situații de urgență și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
- e) sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activității;
- f) respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere
- g) incendiilor, și de acțiune în caz de urgență precum și normele de protecție a mediului înconjurător;
- h) respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- i) respectă prevederile Regulamentului Intern al unității sanitare;
- j) participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice sistemului de management al calității și sistemului de management al sănătății și securității ocupaționale aplicabile postului;
- k) utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului locului de muncă orice defecțiune și își întrerupe activitatea până la remedierea acesteia;
- l) respectă secretul profesional și codul de conduită al personalului contractual;
- m) respectă și apără drepturile pacientului;
- n) execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în realizarea strategiilor, în limitele respectării temeiului legal.

#### **B. Atribuții specifice:**

- a) efectuează zilnic curățenia în condiții corespunzătoare a spațiului repartizat și răspunde de starea de igienă a saloanelor, coridoarelor, oficiului, ferestrelor și a mobilierului din secție;
- b) are obligația de a marca corespunzător zona umedă, proaspăt spălată, prin amplasarea indicatorului de avertizare „Pericol de alunecare”;
- c) curăță și dezinfectează zilnic sau ori de câte ori este nevoie grupurile sanitare;
- d) efectuează dezinfecția curentă a pardoselilor, ploștilor, urinarelor și asigură păstrarea lor în condiții corespunzătoare;
- e) transportă pe circuitul stabilit gunoiul și reziduurile din secție la rampa de gunoi sau stația de neutralizare a deșeurilor infecțioase în condiții corespunzătoare și răspunde de depunerea lor corectă în recipiente;
- f) curăță și dezinfectează recipientele în care se păstrează și se transportă gunoiul;
- g) răspunde de aprovizionarea cu substanțe dezinfectante, asigură transportul lor în secție și răspunde de păstrarea acestor materiale și a celor de curățenie;

- n) îndeplinește toate indicațiile asistentei șefă privind curățenia, salubritatea, dezinfecția și dezinsecția;
- i) respectă permanent regulile de igienă personală și declară asistentei șefă îmbolnăvirile pe care le prezintă;
- j) nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății bolnavului.
- k) va respecta comportamentul etic față de bolnavi și față de personalul medico- sanitar.
- l) poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal, ecuson.
- m) respectă regulamentul de ordine interioară.
- n) respectă normele igienico-sanitare și de protecția muncii.
- o) respectă reglementările în vigoare privind supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.
- p) participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igienă și protecția muncii.

**C. Atribuții conform Ordinului MS. 1101 / 2016: atribuțiile îngrijitoare de curățenie pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:**

- a) efectuează curățenia saloanelor, sălilor de tratament, coridoarelor și grupurilor sanitare;
- b) efectuează dezinfecția curentă a pardoselilor, pereților, grupurilor sanitare, ploștilor, urinarelor și păstrarea lor corespunzătoare;
- c) transportă pe circuitul stabilit reziduurile solide din secție la rampa de gunoi sau stația de neutralizare a deșeurilor infecțioase, curăță și dezinfectează recipientele;
- d) îndeplinește toate indicațiile asistentei șefă privind întreținerea curățeniei, salubrității, dezinfecției și dezinsecției;
- e) respectă permanent regulile de igienă personală și declară asistentei șefă îmbolnăvirile pe care le prezintă personal sau îmbolnăvirile survenite la membrii de familie;
- f) poartă în permanență echipamentul de protecție stabilit, pe care-l schimbă ori de câte ori este necesar.
- g) activitatea desfășurată are în vedere, în permanență, supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale
- h) își însușește și respectă procedurile și protocoalele de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborate de serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale
- i) respectă precauțiunile standard și specifice la nivelul unității sanitare
- j) cunoaște și respectă circuitele funcționale din secție/spital
- k) cunoaște și respectă protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice

**D. Atribuțiile îngrijitoare de curățenie conform OMS nr. 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor în unitățile sanitare, sunt următoarele:**

- a) Aplică procedurile stipulate de Codul de procedură elaborat la nivelul unității, astfel:
  - 1.1 va colecta deșeurile la locul de producere, separat, pe categorii;
  - 1.2 va cunoaște clasificarea deșeurilor conform OMS 1226/2012 ;
  - 1.3 va cunoaște și va respecta codurile de culori ale materialelor folosite la colectarea și ambalarea deșeurilor;
  - 1.4 stocarea deșeurilor se va realiza în funcție de categoriile de deșeuri colectate la locul de producere;
  - 1.5 este interzisă cu desăvârșire abandonarea, descărcarea sau eliminarea necontrolată a deșeurilor medicale;
  - 1.6 va transporta deșeurile periculoase în incinta unității pe un circuit separat de cel al pacienților și vizitatorilor, respectând orarul stabilit pe spital;
  - 1.7 deșeurile menajere, conform orarului și circuitului stabilit se transportă spre containerul menajer din curtea spitalului.
- b) În toate etapele gestionării deșeurilor se vor respecta cu strictețe Precauțiunile standard conform OMS nr. 1101/ 2016.

**E. Atribuții conform Ord. Nr. 961 / 2016 privind dezinfectia prin mijloace chimice.**

- a) Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate , conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin:
- dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare,
  - dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare,
  - dezinfectia pielii intacte.
- b) Cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate , conform prevederilor în vigoare , în tipul II de produs utilizate pentru:
- dezinfectia suprafețelor ,
  - dezinfectia dispozitivelor ( instrumente) medicale prin imersie,
  - dezinfectia lenjeriei ( material moale ).
- c) Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor antiseptice
- d) Cunoaște și respectă criteriile de alegere corectă a dezinfectantelor
- e) Cunoaște și respectă procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc
- f) Cunoaște și respectă metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat
- g) Graficul de curățare ( decontaminare ) și dezinfectie aflat pentru fiecare încăpere din cadrul unității va fi completat și semnat zilnic de persoana care efectuează dezinfectia, ora de efectuare; trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru.

**IV. Responsabilități**

- a) răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- b) răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c) răspunde de calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- d) răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;
- e) răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul Intern
- f) răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în muncă și a situațiilor de urgență;
- g) răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul derulării activității.

**V. Limite de competență**

- a) nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș;
- b) nu folosește numele Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului.

**VI. Precizări**

- în funcție de perfecționarea sistemului de organizare și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

Medic Șef Secție \_\_\_\_\_  
Vizat Director de îngrijiri \_\_\_\_\_  
Certificat Serviciul Resurse umane \_\_\_\_\_  
Vizat compartiment juridic \_\_\_\_\_

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Nume și prenumele \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_