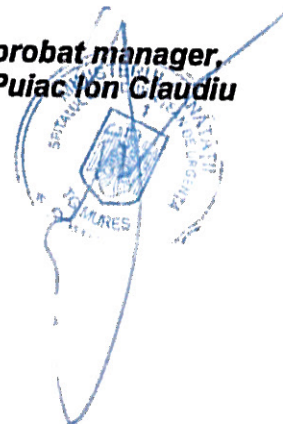




SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÂRGU-MUREȘ
Târgu Mureș, str. Gh. Marinescu, nr. 50, cod: 540136
Tel: 0265 - 212111, 211292, 217235; Fax. 0265 - 215768
Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr. 26287

Aprobat manager,
Dr. Puia 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 ____/____/____