

FIȘA POSTULUI

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1. Nume și prenume salariat:
2. Denumirea postului : ingrijitor curatenie
3. Poziția în COR – cod: 532104
4. Marca:
5. Locul de muncă secții/compartimente cu paturi :
6. Nivelul postului : de execuție
7. Timp de lucru: 8 ore/zi

II. SFERA RELATIONALĂ

1. Ierarhice : – subordonare: asistentului medical și tuturor funcțiilor ierarhice superioare acestuia
2. Funcționale : – cu personalul din compartimentele și secțiile din cadrul unității, servicii funcționale, Sindicat
3. De colaborare : cu personalul din secție

III. DESCRIEREA POSTULUI

1. Studii: școala generală
2. Dificultatea operațiunilor specifice postului:
 - 2.1. Complexitatea postului în sensul diversității operațiunilor de efectuat:
 - organizarea de activități de curatenie și dezinfectie
 - organizarea timpului de lucru
 - 2.2. Efort intelectual :
 - corespunde activităților de execuție; atenție și concentrare distributivă
 - 2.3. Necesitatea unor aptitudini deosebite:
 - abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiinciozitate, disciplină
 - 2.4. Tehnologii speciale :
 - utilizarea aparaturii din secție, cunoașterea tehnicilor impuse de specificul secției
3. Responsabilitatea implicată de post:
 - 3.1. Responsabilitate în ceea ce privește activitatea de curatenie și dezinfectie
 - 3.2. Confidențialitatea actului medical.

ATRIBUTII

- Asigurarea unui mediu sigur pentru efectuarea îngrijirilor medicale prin realizarea curățării și dezinfectiei

A. ATRIBUTII SPECIFICE :

- își desfășoară activitatea în unități sanitare și numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical;
- colaborează cu tot personalul secției/compartimentului, nu creează stări conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de lucru;
- nu are voie să primească sau să condiționeze, în orice fel, îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin de obținerea unor sume de bani ori alte avantaje materiale;
- se prezintă la locul de muncă în deplinătatea capacităților de muncă, fiind interzisă prezentarea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, a substanțelor stupefiante sau narcotice
- efectuează curățenia saloanelor, salilor de tratament, blocurilor operatorii, blocurilor de naștere, coridoarelor și grupurilor sanitare precum și a tuturor spațiilor gospodărești din secții/compartimente;
- efectuează dezinfectia curentă a pardoselilor, peretilor, grupurilor sanitare, ploștilor, urinarelor și pastrarea lor corespunzătoare;
- îndeplinește toate indicațiile asistentelor sefe privind întreținerea curățeniei, salubrității, dezinfectiei și dezinsecției;
- respectă permanent regulile de igienă personală (cu accent pe spălarea pe mâini) și declară asistentei sefe îmbolnăvirile pe care le prezintă personal sau îmbolnăvirile survenite la membrii familiei;
- poartă în permanență echipamentul de protecție format din: halat albăstru (pe care îl schimbă ori de câte ori este nevoie), bonetă, încălțăminte de interior, manusi, ecuson; ținuta obligatorie: parul prins, unghiile tăiate scurt, fără inele și brățari;
- asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură, la rampa de gunoi sau crematoriu, curată și dezinfectează recipientii;
- verifică și golește periodic sau la indicația asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice, excremente, după ce s-a făcut bilanțul de către asistentul medical și au fost înregistrate în documentația pacientului;
- va respecta comportamentul etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar;
- respectă Regulamentul intern;

SPITALUL MUNICIPAL DEJ

STR. 1 MAI NR.14-16

TEL. 0264 212640

jud. Cluj,

e-mail: spital_dej@yahoo.com, www.spitaldej.ro

- respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii;
- participa la instruirile periodice privind normele de igiena si protectia muncii;
- utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentele din dotare;
- executa orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului;
- nu este abilitata sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului;
- pe toata durata contractului de munca si dupa incetarea acestuia salariatul nu va furniza date si informatii de care a luat cunostinta in timpul executarii contractului nici unei persoane fizice sau juridice care pot genera neintelegeri, interpretari nefavorabile.
- **pentru sectia psihiatrie:** asigura supravegherea bolnavilor in timpul servirii mesei si in alte situatii
 - ✓ Supraveghează si colectează materialele, instrumentarul de unică folosință utilizat si asigură depozitarea, transportul, in condiții de siguranță conform codului de procedura, în vederea distrugerii, conform Ordinului MSP nr. 1226 din 3 decembrie 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;
 - a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
 - b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
 - ✓ Respectă prevederile Ordinului MS Nr. 1761/2021 din 3 septembrie 2021 - normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfectia 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.
 - Efectueaza curățarea mecanica si dezinfectia ciclica a : saloanelor, sălilor de tratament, sălilor de pansament, sălilor de operații si a tuturor anexelor din sectorul de activitate.
 - ✓ Respectă normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare conform atribuțiilor reglementate de ORDINUL Nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 si in acest sens are urmatoarele atributii: - se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor asistentei medicale și aplică practicile adecvate pe toată durata activității zilnice, - utilizează echipamentul de protective adecvat;
 - ✓ Respecta legea nr. 349/2002 pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului produselor din tutun modificata si completata de legea nr. 15/2016 pentru interzicerea fumatului în spațiile publice închise.
- **Responsabilitati pe linie de managementul calitatii**
 - Ocupantul postului respecta legislatia in vigoare referitoare la managementul calitatii precum si prevederile standardului SREN ISO 9001 :2008 aplicabil in cadrul Spitalului Municipal Dej
 - identifica neconformitatile din zona sa de activitate si intocmeste rapoartele de neconformitate/rapoartele de actiuni corective/preventive
 - fiecare angajat al Spitalului Municipal Dej are obligatia de a aloca pentru participarea la activitati de imbunatatire a calitatii activitati specifice postului ocupat un timp de 15 minute din programul zilnic de lucru
- **Responsabilitati pe linie de Securitate si Sanatate in Munca**
 - 1 .Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea conducatorului locului de munca si a 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.
 - 2. In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor prevazute la alin.1, lucratorii au urmatoarele obligatii:
 - a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace;
 - b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
 - c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorului desemnat orice situatie de munca despre care au motive mtemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
 - e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
 - f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
 - g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
 - h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
 - i) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

SPITALUL MUNICIPAL DEJ

STR. 1 MAI NR.14-16

TEL. 0264 212640 jud. Cluj,

e-mail: spital_dej@yahoo.com, www.spitaldej.ro

3. Obligatiile prevazute la alin. (2) se aplica, dupa caz, si celorlalti participanti la procesul de munca, potrivit activitatilor pe care acestia le desfasoara.

4. Participa, daca este solicitat prin decizie scrisa, la cercetarea evenimentelor

5. Sa ia masurile necesare pentru a nu se modifica starea de fapt rezultata din producerea evenimentului conform regulamentului de organizare si functionare a activitatii de securitate si sanatate in munca.

6. Sa respecte planurile de securitate si sanatate in munca in cazul prezentei santierelor temporare sau mobile.

7. Sa-si 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.

8. Sa colaboreze cu conducatorii locurilor de munca si cu angajatorul in vederea desfasurarii activitatii in bune conditii si a implementarii masurilor de protectie in unitate.

Responsabilitati pe linie de Situatii de Urgenta

Utilizatorul are urmatoarele obligatii principale:

- sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducatorul institutiei, proprietar, producator sau importator, dupa caz;
- sa intretina si sa foloseasca, in scopul pentru care au fost realizate, dotarile pentru apararea impotriva incendiilor, puse la dispozitie de administrator, conducatorul institutiei, proprietar, producator sau importator;
- sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor, specifice activitatilor pe care le organizeaza sau le desfasoara;
- sa nu efectueze modificari neautorizate si fara acordul scris al proprietarului, al proiectantului initial al constructiei, instalatiei, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislatiei in vigoare;
- sa aduca la cunostinta administratorului, conducatorului institutiei sau proprietarului, dupa caz, orice defectiune tehnica ori alta situatie care constituie pericol de incendiu.

Fiecare salariat are, la locul de munca, urmatoarele obligatii principale:

- sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.

B. ALTE ATRIBUTII SPECIFICE :

Se adauga pentru infirmierul de la sectiile de psihiatrie acuti si cronici urmatoarele sarcini specifice:

- asigura supravegherea si securitatea bolnavilor din sectie;
- insoteste bolnavii in toate actiunile psiho si ergoterapeutice;
- ajuta asistenta medicala la efectuarea tratamentelor.

B. RESPONSABILITATI COMUNE,

- Respecta programul de lucru si semneaza condica de prezenta la venire si plecare.
- Are obligatia de a se prezenta la serviciu in deplina capacitate de munca. Este interzis venirea la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in unitate in timpul orelor de munca. Este interzis fumatul in incinta unitatii sanitare.
- Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora, orice declaratie publica cu referire la locul de munca fiind interzisa, fara acordul conducerii. Se va abtine de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii institutiei.
- Efectueaza controlul medical periodic conform programarii si normelor in vigoare.
- Cunoaste si respecta R.O.F. si R.O.I. al spitalului.
- Cunoaste si aplica normele interne si procedurile de lucru privitoare la postul sau.
- Utilizeaza echipamentul individual de protectie din dotare si poarta ecusonul la vedere.
- Va raspunde de pastrarea secretului de serviciu precum si de pastrarea secretului datelor si al informatiilor cu caracter personal detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de serviciu.
- Sesizeaza seful ierarhic asupra oricaror probleme aparute pe parcursul derulării activității.
- Utilizeaza corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defectiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.

- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.
Protectia datelor cu caracter personal completarea fiselor de post, pentru angajatii care nu prelucreaza date cu caracter personal in Spitalul Municipal Dej
- Fisele de post se completeaza cu urmatoarele informatii:
- "Angajatul intelege si accepta faptul ca:
- a) pentru indeplinirea atributiilor de serviciu nu prelucreaza date cu caracter personal, nu acceseaza / nu solicita accesul la datele cu caracter personal ale salariatilor sau ale celorlalte persoane fizice cu care spitalul se afla in orice tip de raporturi de colaborare;
- b) daca in desfasurarea activitatilor specifice prevazute in fisa postului intra accidental in contact cu date cu caracter personal, trebuie sa sesizeze imediat conducerea spitalului si Reponsabilul cu protectia datelor cu caracter personal;
- c) daca in desfasurarea activitatilor specifice prevazute in fisa postului, sesizeaza / observa / i-a la cunostinta despre orice activitati ilegale cu privire la datele cu caracter personal (sustragere, furt, distrugere, divulgare / dezvaluire / transfer neautorizat, etc.) trebuie sa sesizeze imediat conducerea spitalului si Responsabilul cu protectia datelor cu caracter personal;
- d) trebuie sa respecte secretul profesional și confidențialitatea datelor cu caracter personal ale persoanelor cu care intră în contact la locul de muncă, inclusiv în cazul încetării Contractului individual de muncă, indiferent de motive (pensie, concediere, demisie), riscând în caz de încălcare, să suporte consecințele prevăzute de actele normative în vigoare.

Manager
Numele si prenumele dr.Pandrea Mihai
Semnatura.....

Sef Sectie/Compartiment
Numele si prenumele.....
Semnatura.....

Am luat la cunostinta si mi-am
insusit sarcinile de serviciu ce-mi revin
Numele si prenumele.....
Semnatura.....

Data