



Aprobat
Manager,

FISA POSTULUI

NUMELE:

PRENUMELE:

DENUMIREA POSTULUI: **ingrijitor curatenie**

NIVELUL POSTULUI: de executie

Relatii

- A) Ierarhice-subordonata asistentei sefe;
- B) Functionale-cu compartimentele din cadrul unitatii sanitare;
- C) De colaborare-cu asistenta medicala de salon, cu personalul auxiliar (infirmiera, brancardier si alte ingrijitoare de curatenie).

1) Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:

- 1.1. Pregatirea de baza _____
- 1.2. Pregatirea de specialitate-prin programul de pregatire a ingrijitorilor de curatenie

2) Experienta necesara:

- 2.1. Vechime in munca _____
- 2.2. Perioada necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului: 1 luna

3) Dificultatea operatiunilor specifice postului

- 3.1. Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat
 - competente generale: comunicarea eficienta cu pacientii
 - competente specifice: efectuarea de servicii de curatenie in saloane, toalete si bai
- 3.2. Gradul de autonomie in actiune:
 - autonomie in efectuarea competentelor specifice postului
- 3.3. Efort intelectual:
 - in conformitate cu complexitatea postului
- 3.4. Necesitatea unor aptitudini deosebite:
 - manualitate, munca in echipa, comunicare
- 3.5. Tehnologii specifice care trebuie cunoscute:
 - tehnici de curatenie si dezinfectie

4) Responsabilitatea implicata de post:

- 4.1. Responsabilitate privind efectuarea curateniei si dezinfectie
- 4.2. Responsabilitate in respectarea normelor de igiena in vigoare
- 4.3. Responsabilitate in respectarea NPM si NPSI
- 4.4. Responsabilitate in planificarea si realizarea activitatii proprii
- 4.5. Pastrarea confidentialitatii

5) Sfera de relatii

- 5.1 Gradul de solicitare din partea structurilor interne ale institutiei publice-mediu

- 5.2. Gradul de solicitare din partea structurilor externe ale institutiei publice-nu
5.3. Gradul de solicitare din partea cetatenilor si/sau subiectilor serviciilor oferite de institutia publica-mediu.

DESCRIEREA SARCINILOR CE REVIN POSTULUI

1. Planifica activitatea proprie identificand eficient ordinea stabilita prin norme interne si conform indicatiilor primite in vederea optimizarii timpului de indeplinire a acesteia;
2. Stabileste corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluenta;
3. Activitatile si resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru incadrarea in termenele finale;
4. **Efectueaza curatenia in spatiile repartizate (saloane, bai, coridoare, cabinete de consultatii, oficii, scari, etc.) prin aplicarea procedurilor de lucru si respectarea protocoalelor de curatenie;**
5. Curata si dezinfecteaza zilnic ori de cate ori este nevoie baile, WC-urile cu materiale si ustensile folosite numai in aceste locuri;
6. Respecta prevederile **Ordinului nr.261/2007** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare;
7. Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor de curatenie (carucior, perii, lavete, etc.) ce le are personal in grija, precum si a celor care se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta;
8. Urmareste realizarea igienizarii generale si a curateniei in spatiile de lucru;
9. Foloseste ustensile potrivite si substante adecvate locului de dezinfectat si scopului urmarit;
10. Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului
(personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri);
11. Respecta prevederile **Ordinului nr.1226/2012** pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale, conform caruia :
„Ingrijitoarea pentru curatenie din unitatile sanitare are urmatoarele atributii:
 - a) aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
 - b) asigura transportul deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura;
12. Raporteaza activitatea desfasurata, in scris prin semnarea fiselor de monitorizare a activitatii (semnatura confirmand realizarea tuturor pasilor din protocoale si scheme de lucru) si verbal la seful ierarhic superior (asistenta sefa), semnaland orice problema aparuta in desfasurarea activitatii;
13. Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerinta de calitate a pacientului;
14. Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior;
15. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija fata de pacient;
16. Respecta prevederile **Ordinului nr.1101 /2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si control al infectiilor nosocomiale in unitatile sanitare ;
17. Aplica Normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor:
 - Aparatele electrice sunt bine izolate si nu se folosesc cu mainile umede
 - Operatiile de curatire se executa cu cea mai mare atentie, pentru a evita accidentele
 - Solutiile de curatire se manevreaza cu mainile protejate
 - Aparatele electrice se deconecteaza de la curent la sfarsitul programului de lucru
 - Defectiunile ivite la echipamente, instalatii electrice se anunta cu promptitudine la asistenta sefa

18. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
19. Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
20. Comunicarea interactiva la locul de munca:
 - Mentine permanent dialogul cu personalul din cadrul unitatii sanitare pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical (repararea instalatiilor sanitare, de apa si curent, aprovizionarea cu materiale si consumabile diverse)
 - Participa la discutii pe teme profesionale
 - Comunicarea se realizeaza intr-o maniera politicoasa, directa, cu evitarea conflictelor
21. Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale;
22. Respecta « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003 ;
23. Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului ;
24. Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului:
 - autoevaluare
 - cursuri de pregatire/perfectionare
25. Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza, etc.);
26. Respecta regulamentul intern al spitalului;
27. Respecta programul de lucru si programarea concediului de odihna;
28. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie;
29. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;
30. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
31. In functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru;
32. Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca (Legea 319/2006);
33. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

Responsabilitati privind Sistemul de Management al calitatii:

- participarea la proiectarea , realizarea si dezvoltarea SMC ;
- propune politici si 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

- Responsabilitatea pentru implementarea unui Sistem al Managementului Calitatii eficient, revine fiecarui angajat sau colaborator al spitalului. Acestia trebuie sa dea dovada de responsabilitate personala fata de calitatea serviciilor prestate , urmarind ca satisfactia pacientilor sa devina o prioritate pentru institutia noastra.

Amabilitatea, bunavointa, atentie si timpul acordat sunt elemente esentiale pentru pacient.

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

- Adaptarea serviciilor medicale la nevoile pacientilor;
- Îmbunătățirea în permanență a calitatii actului medical;
- Asigurarea satisfacerii pacientilor;
- Reducerea riscului și asigurarea siguranței pacientului;
- Furnizarea serviciilor de sănătate integrate, bazate pe relații de îngrijire continuă, în care pacientul să primească serviciile medicale de care are nevoie și în forme variate, la toate nivelurile de asistență, 24 de ore pe zi.

- Trebuie să respecte demnitatea vieții umane.
- Să manifeste compasiune și să îngrijească fără discriminare.
- Să susțină perfecțiunea și profesionalismul prin educație, cercetare și evaluare.

Să promoveze calitatea, echitatea și responsabilitatea

-se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

ATRIBUTII SPECIFICE O.M.F.P. NR.46/2003- drepturile pacientului

- păstrarea confidențialității informațiilor referitoare la persoane este obligatorie pentru toți salariații care prin activitatea pe care o desfășoară au acces la acestea în mod direct sau indirect în conformitate cu Lg.nr.46/2003 drepturile pacientului și a Ordinului M.S.nr.386/2004 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr.46/2003 și Lg.nr.677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și liberă circulație a acestor date privind datele cu caracter personal.

ATRIBUTII SPECIFICE O.U.NR.195/2005 privind protecția mediului

Angajații respectă principiile Ord.Urg.nr. 195/2005 privind protecția mediului, prin prevenirea și controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitățile cu impact semnificativ asupra mediului.

ATRIBUTII SPECIFICE LEGII NR.319/2006

Sarcinile și obligațiile lucrătorilor privind sănătatea și securitatea în munca conform Legii nr.319/2006-Legea sănătății și securității în munca

Lucrătorii au următoarele sarcini și obligații:

- să-și însușească și să respecte normele, instrucțiunile și reglementările în domeniul sănătății și securității în munca și măsurile de aplicare a acestora;
- să utilizeze corect echipamentele de muncă, substanțele periculoase și celelalte mijloace de producție;
- să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor de muncă și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidente de muncă suferite de persoana proprie, de alți participanți la procesul de muncă;
- să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
- să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
- să coopereze cu angajatorul și/sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în munca, atât timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul sau de muncă;
- să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniu securității muncii.

In ceea ce priveste echipamentul de protectie angajatii au obligatia:

- a) Sa cunoasca caracteristicile si modul corect de utilizare a echipamentului individual de protectie din dotare ;
- b) Sa poarte intregul echipament individual de protectie pe toata durata indeplinirii sarcinii de munca sau activitatii pe care o desfasoara in unitate ;
- c) Sa utilizeze echipamentul individual de protectie numai in scopul pentru care acesta a fost atribuit si sa se preocupe de conservarea calitatilor de protectie ale acestuia ;
- d) Sa prezinte echipamentul individual de protectie la verificarile periodice prevazute in instructiunile de utilizare si pentru curatare sau denocivizare ;
- e) Sa solicite un nou echipament individual de protectie, atunci cand din diverse motive cel avut in dotare nu mai prezinta calitatile de protectie necesare.

Degradarea echipamentului individual de protectie din vina angajatului caruia i-a fost atribuit sau instrainarea lui, inainte de expirarea duratei de utilizare prevazute, atrage raspunderea acestuia pentru prejudiciul cauzat, potrivit legii.

Nepurtarea echipamentului individual de protectie se sanctioneaza conform legislatiei in vigoare.

Fişa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfăşurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariţiei unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Medic sef sectie

Asistent sef sectie