

FIȘA POSTULUI

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1. Nume și prenume salariat:
2. Denumirea postului : ingrijitor curatenie
3. Poziția în COR – cod: 532104
4. Marca:
5. Pozitia conform organigramei: Personal comun
6. Nivelul postului : de execuție
7. Timp de lucru: 8 ore/zi

II. SFERA RELAȚIONALĂ

1. Ierarhice : – subordonare: sefului serviciului administrativ, aprovizionare, transport, paza si PSI.
2. Funcționale : – cu toate sectiile, cu medicul de garda, sindicat
3. De colaborare : cu toate compartimentele

III. DESCRIEREA POSTULUI

1. Studii: scoala generala
2. Dificultatea operațiunilor specifice postului:
 - 2.1. Complexitatea postului în sensul diversității operațiunilor de efectuat:
 - organizarea de activități de curatenie si 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 si dezinfectie
 - 3.2. Confidențialitatea actului medical.

ATRIBUTII

- Asigurarea unui mediu sigur pentru efectuarea ingrijirilor medicale prin realizarea curatarii si dezinfectiei

A. ATRIBUTII SPECIFICE :

- Efectueaza zilnic curatenia,dezinfectia in conditii corespunzatoare a spatiului repartizat radiologie,(birouri,holuri,coridoare,grupuri sanitare,subsol, scari pavilion administrativ,scari pavilion I,scari incendiu pavilion I,ferestre).
- Efectueaza operatiunile de curatenie si dezinfectie conform protocoalelor de ordin intern si inregistreaza activitatea desfasurata in graficele de curatenie si dezinfectie

- Evacueaza deseurile rezultate colectate separat pe categorii in spatiile special destinate
- Curata si dezinfecteaza recipientii de colectare a deseurilor dupa preluarea acestora de firmele de transport
- Raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie pe care le are in ingrijire pentru folosinta zilnica
- Nu permite scoaterea de bunuri din spital
- Sesizeaza conducerea institutiei despre faptele intamplate in timpul serviciului
- La solicitarea sefului direct indeplineste si orice alte sarcini de serviciu
- Aplica procedurile stipulate de codul de procedura.
- Asigura transportul deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura.
- 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 obtinerea 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
- ✓ Caracteristici personale:
Capacitate de lucru in echipa, punctualitate, foarte buna capacitate de comunicare, rabdare si amabilitate
- ✓ Inlocuit de (functia): alt personal corespunzator pozitiei din organigrama cu acordul sefului serviciului administrativ, aprovizionare, transport, paza si PSI
- ✓ 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, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția 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 dezinfecția ciclica 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 protecție 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.

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 următoarele obligații principale:

- să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator, după caz;
- să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator;
- să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
- să nu efectueze modificări neautorizate și fără acordul scris al proprietarului, al proiectantului inițial al construcției, instalației, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislației în vigoare;
- să aducă la cunoștința administratorului, conducătorului instituției sau proprietarului, după caz, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

B. RESPONSABILITĂȚI COMUNE.

- Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- Cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I. al spitalului.
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
- Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.

- Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune 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 ec.

Semnatura.....

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

Data.....