

FIȘA POSTULUI

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

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

II. SFERA RELAȚIONALĂ

1. Ierarhice : – subordonare: asistentului medical si tuturor functiilor 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: 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 :

- isi desfasoara activitatea in unitati sanitare si numai sub indrumarea si 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 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

SPITALUL MUNICIPAL DEJ

STR. 1 MAI NR.14-16 TEL. 0264 212640 jud. Cluj,

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

- efectueaza curatenia saloanelor, salilor de tratament, blocurilor operatorii, blocurilor de nastere, coridoarelor si grupurilor sanitare precum si a tuturor spatiilor gospodaresi din sectii/compartimente;
- efectueaza dezinfectia curenta a pardoselilor, peretilor, grupurilor sanitare, plostilor, urinarelor si pastrarea lor corespunzatoare;
- indeplineste toate indicatiile asistentelor sefe privind intretinerea curateniei, salubritatii, dezinfectiei si dezinsectiei;
- respecta permanent regulile de igiena personala (cu accent pe spalatul pe maini) si declara asistentei sefe imbolnavirile pe care le prezinta personal sau imbolnavirile survenite la membrii familiei;
- poarta in permanenta echipamentul de protectie format din: halat albastru (pe care il schimba ori de cate ori este nevoie), boneta, incaltaminte de interior, manusi, ecuson; tinuta obligatorie: parul prins, unghiile taiate scurt, fara inele si bratari;
- asigura transportul deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura, la rampa de gunoi sau crematoriu, curata si dezinfecteaza recipientii;
- verifica si goleste periodic sau la indicatia asistentului medical pungile care colecteaza urina sau alte produse biologice, escremente, dupa ce s-a facut bilantul de catre asistentul medical si au fost inregistrate in documentatia pacientului;
- va respecta comportamentul etic fata de bolnavi si fata de personalul medico-sanitar;
- respecta Regulamentul intern;
- 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 MSP Nr. 961/2016 din 19 august 2016 - normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, 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,

SPITALUL MUNICIPAL DEJ

STR. 1 MAI NR.14-16 TEL. 0264 212640 jud. Cluj,

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

- utilizează echipamentul de protecție adecvat;

✓ Respecta legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun modificată și completată de legea nr. 15/2016 pentru interzicerea fumatului în spațiile publice închise.

Responsabilități pe linie de managementul calității

Ocupantul postului respecta legislația în vigoare referitoare la managementul calității precum și prevederile standardului SREN ISO 9001 :2008 aplicabil în cadrul Spitalului Municipal Dej

- identifică neconformitățile din zona sa de activitate și întocmește rapoartele de

neconformitate/rapoartele de acțiuni corective/preventive

- fiecare angajat al Spitalului Municipal Dej are obligația de a aloca pentru participarea la activități de îmbunătățire a calității activități specifice postului ocupat un timp de 15 minute din programul zilnic de lucru

Responsabilități pe linie de Securitate și Sanatate în Munca

1 .Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea conducătorului locului de muncă și a angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

2. În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la alin.1, lucrătorii au următoarele obligații:

a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace;

b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorului desemnat orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

3. Obligațiile prevăzute la alin. (2) se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

4. Participa, dacă este solicitat prin decizie scrisă, la cercetarea evenimentelor

5. Să ia măsurile necesare pentru a nu se modifica starea de fapt rezultată din producerea evenimentului conform regulamentului de organizare și funcționare a activității de securitate și sănătate în muncă.

6. Să respecte planurile de securitate și sănătate în muncă în cazul prezentei santierelor temporare sau mobile.

7. Să își însușească și să respecte toate reglementările care fac referire la sectorul lor de activitate din regulamentul de organizare și funcționare a activității de prevenire și protecție.

SPITALUL MUNICIPAL DEJ

STR. 1 MAI NR.14-16 TEL. 0264 212640 jud. Cluj,

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

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. ALTE ATRIBUȚII 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. 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 munca. 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.

SPITALUL MUNICIPAL DEJ

STR. 1 MAI NR.14-16 TEL. 0264 212640 jud. Cluj,

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

- 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.

Manager

Numele si prenumele.....

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.....