

FIȘA POSTULUI
Nr.14

Nume și prenume salariat _____

A. Informații generale privind postul

1. *Nivelul postului:* De executie
2. *Denumirea postului:* Ingrijitoare de curatenie
3. *Gradul profesional/treapta profesională:* Ingrijitoare de curatenie
4. *Clasificarea funcției în COR - Cod :* 532104
5. *Scopul principal al postului:*

Asigurarea serviciilor de curatenie a incaperilor si a suprafetelor repartizate.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. *Studii de specialitate:* Studii generale
2. *Perfecționări (specializări):* nu este cazul
3. *Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):* nu este cazul
4. *Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:* Nu este cazul
5. *Abilități, calități și aptitudini necesare:*
 - 5.1. cunoasterea produselor de curatenie si dezinfectie
 - 5.2. abilități de colaborare cu personalul din secții/ laboratoare/compartimente;
 - 5.3. capacitatea de a asimila noi cunoștințe în domeniu;
 - 5.4. integritate;
 - 5.5. volum mediu/mare de activități;
 - 5.6. soluții corecte prezentate la situațiile din secție;
 - 5.7. utilizarea eficientă a resurselor materiale sau de orice fel;
 - 5.8. lucru în echipă;
 - 5.9. complexitate medie/mare a operațiunilor de efectuat;
 - 5.10. efort fizic mare și intelectual de nivel mediu;
 - 5.11. aptitudini de organizare a activității proprii în funcție de nevoi la locul de muncă;
 - 5.12. confidențialitate.
6. *Cerințe specifice:* cunoasterea tuturor tehnicilor de curatenie si dezinfectie conform procedurilor
7. *Competența managerială :* nu e cazul

C. Atribuțiile postului:

DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI (atribuții și responsabilități)

a) Atribuții:

1. Poarta echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru pastrarea igienei și a aspectului estetic personal. Poarta ecuson pentru identificare.
2. Efectuează curățenia saloanelor, cabinetelor de endoscopie, cabinetelor de personal, coridoarelor, salilor de așteptare, grupurilor sanitare, băilor, a tuturor încăperilor care aparțin Compartimentului Gastroenterologie.
3. Efectuează dezinfectia curentă a pardoselilor, peretilor, grupurilor sanitare, ploștilor, urinarelor și pastrarea lor corespunzătoare.
4. Raspunde de pastarea în bune condiții a materialelor de curățenie ce le are personal în grijă, precum și a celor ce se folosesc în comun.
5. Va colecta deșeurile în recipientele adecvate după instructajul făcut și le va depozita corect.
6. Transporta reziduurile solide din secție la rampa de gunoi, curată și dezinfectează recipientele; toate aceste produse vor fi transportate pe circuitul stabilit.
7. Se subordonează șefului de compartiment, medicului de salon, asistentei coordonatoare, asistentei de salon, infirmierei.
8. Îndeplinește toate indicațiile asistentei coordonatoare privind curățenia, întreținerea acestuia, salubrității, dezinfectiei și dezinsectiei.
9. Declara asistentei coordonatoare îmbolnăvirile de care suferă personal sau care survin membrilor familiei. În cazul unui deces sau îmbolnăviri va anunța asistenta coordonatoare.
10. Respectă programul de lucru. Respectă graficul de muncă. Nu paraseste serviciul înainte de sosirea schimbului de tură; în caz de neprezentare la timp a schimbului, este obligată să anunțe șeful ierarhic pentru a lua măsurile care se impun.
11. Respectă programarea concediilor de odihnă.
12. Va cunoaște și va utiliza toate substanțele dezinfectante respectând concentrațiile, timpul de acțiune, valabilitatea soluției și modul de utilizare.
13. Va păstra secretul profesional.
14. Ia la cunostință și respectă Ordinul nr. 1761/3 septembrie 2021 pentru aprobarea normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia
15. Asigură și răspunde de ordinea, curățenia și întreținerea igienică a spațiilor repartizate;
16. Asigura dezinfectia spațiului de lucru și este direct responsabilă de rezultatul probelor recoltate periodic de către membrii SPIAAM;

17. Respecta cu strictete procedura de colectare, sortare și transport a deșeurilor periculoase și nepericuloase conform Ordinului nr. 1226/3 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.
18. Va colecta deșeurile provenite din activitatea medicală, menajere și reciclabile în recipiente adecvate, conform instructajului și le va elimina corect. Curată și dezinfectează periodic recipientele colectoare.
19. Asigură transportul deșeurilor la spațiile special amenajate, cu respectarea circuitelor orare. Participă la investigația sondaj;
20. La cunoștință și respecta prevederile Ordinului nr. 1101/2016 privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.
21. Respecta reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale
22. Participă la instruirile periodice efectuate de asistenta șefă, privind normele de igienă și protecție a muncii.
23. Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea medicului și a asistentei medicale
24. Are obligația păstrării anonimatului și confidențialității datelor pacientului
25. Are obligația de a cunoaște și respecta toate procedurile și protocoalele existente
26. Are obligația de a aduce la cunoștință sefului ierarhic superior a sesizărilor oricărei forme de abateri, neconformități de la respectarea procedurilor
27. Timpul alocat pentru participarea la activități de îmbunătățire a calității este de 3 ore/lună
28. Participă și răspunde pentru implementarea și dezvoltarea S.C.I.M la nivelul compartimentului funcțional (secții, compartimente, servicii, laboratoare, farmacii, etc) din SCMUT.
29. Are responsabilități privind cunoașterea, respectarea și aplicarea procedurilor, codurilor de conduită și etica profesională, protocoalelor, notelor, deciziilor și a altor documente interne și a legislației în vigoare.
30. Are responsabilități privind cunoașterea și respectarea standardelor de management prevăzute în Ordinul nr. 400/12.06.2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entității publice.
31. Răspunde de buna gospodărire și utilizare a aparatelor și echipamentelor cu care lucrează;
32. Are responsabilități privind respectarea drepturilor pacienților.
33. Nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății bolnavului.
34. Va respecta comportamentul etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar
35. Apara cu loialitate unitatea în care își desfășoară activitatea și se abține de la orice act sau fapt care aduce prejudicii acesteia
36. Răspunde de calitatea muncii prestate
37. Preia și sarcinile infirmierei în absența acesteia

b) Responsabilități generale: cunoaște și respectă:

- prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului Intern;
 - confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora;
 - normele PSI și de securitate a muncii;
 - circuitele funcționale din secție și din spital;
 - programul de muncă;
 - codul de etică și deontologie profesională ;
 - se preocupă de asigurarea continuității și valabilității documentului care atestă apartenența la o organizație profesională și a asigurării de răspundere civilă profesională;
 - în situații deosebite sau excepționale, la indicația șefului ierarhic superior și a conducerii instituției poate primi și alte sarcini, în afara fișei postului, dar în limitele competențelor sale profesionale.
 - Are obligația păstrării anonimatului și confidențialității datelor pacientului.
 - Are obligația cunoașterii și respectării tuturor procedurilor și protocoalelor existente.
 - Are obligația de a aduce la cunoștința șefului ierarhic superior a sesizărilor oricărei forme de abateri și neconformități de la activități de la respectarea procedurilor.
 - Participă la activități de îmbunătățire a calității serviciilor medicale și de îngrijire a bolnavilor într-un timp alocat de 3/ore lună sau readaptat în funcție de necesități de către asistenta șefă și medicul șef de secție.
- Participă și răspunde pentru implementarea și dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial la nivelul compartimentului funcțional (secției) din cadrul spitalului.

***c) Criteriile de evaluare a performanțelor
profesionale individuale***

Criteriile de evaluare a performanțelor individuale au fost stabilite de conducerea spitalului și în funcție de acestea se face evaluarea performanțelor profesionale.

Notarea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale se face cu note de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a respectivului criteriu:

1. Cunoștințe și experiență profesională,
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului,
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate,
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină,

5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea normativă de consum,
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate,
7. Condiții de muncă,
8. Modul de comunicare cu pacienții/apartinătorii.

Pentru a obține nota corespunzătoare gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare se face media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de performanță.

Semnificația notelor este următoarea: nota 1 - nivel minim și nota 5 - nivel maxim. Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

- a) între 1,00 - 2,00 - nesatisfăcător;
- b) între 2,01 - 3,50 - satisfăcător;
- c) între 3,51 - 4,50 - bine;
- d) între 4,51 - 5,00 - foarte bine.

d) RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ + PSI

1. Aplică și respectă toate instrucțiunile proprii, procedurile și regulamentele interne în materie de securitate și sănătate în muncă și prevenirea și stingerea incendiilor cu care este instruit.
2. Participă la instructajele periodice pe probleme de securitate și sănătate în muncă semnând fișa de instruire.
3. Respectă cel mai scurt traseu de acasă la și către locul de muncă comunicat în fișa de securitate și sănătate în muncă. Accidentele survenite în afara traseului comunicat și în afara timpului normal de deplasare de la și către locul de muncă nu vor fi considerate accidente de muncă.
4. Face toate examenele medicale programate de conducerea spitalului conform prevederilor legale cu privire la normele de Medicina Muncii.
5. Își însușește și respectă procedurile normale, instrucțiunile specifice sistemului de management al calității și sistemului de management al sănătății și securității ocupaționale aplicabile postului.
6. Respectă cerințele prevăzute de Legea nr. 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă, art. 22 și 23, având următoarele obligații:
 - 6.1. să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - 6.2. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - 6.3. 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;
 - 6.4. să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați 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;
 - 6.5. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

- 6.6 să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a fi posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanita pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- 6.7 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;
- 6.8 să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă măsurile de aplicare a acestora;
- 6.9 să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
7. Respectă cerințele prevăzute de Legea nr. 307/2006- privind apărarea împotriva incendiilor, art. 22, având obligațiile :
- 7.1. să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, d conducerea spitalului, după caz;
- 7.2. să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducerea spitalului, după caz;
- 7.3. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 7.4. 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;
- 7.5. să coopereze cu salariații desemnați de conducerea spitalului, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- 7.6. să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- 7.7. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
8. Studiază, își însușește și aplică instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor elaborate de șeful sectorului de activitate, conform art. 33 și 34 din Ordinul MAI 163/2007 - pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor.
9. Respectă cerințele prevăzute de Legea nr. 481/2004- privind protecția civilă, art. 31, având obligațiile :
- să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
 - să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice

- subordonat față de: - medicul șef de secție
 - medicii din cadrul secției
 - asistenta medicală principală sefa
 - asistenta medicală de tura

- superior pentru:

b) Relații funcționale: celelalte îngrijitoare din cadrul celorlalte compartimente

c) Relații de control:-

d) Relații de reprezentare: -

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: cu personalul instituțiilor publice spitalicești cu care există contract de colaborare
- b) cu organizații internaționale: -
- c) cu persoane juridice private: cu personalul instituțiilor private spitalicești cu care există contract de colaborare

3. Delegarea de atribuții și competență: -Atribuțiile vor fi delegate către o altă îngrijitoare de curatenie în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu, conform competențelor și atribuțiilor fisei postului.

Condiții specifice postului:

a) condiții materiale ale muncii:

- materiale pentru curatenie
- echipament de protecție-halat
- telefon intern secții

b) condițiile postului de muncă:

- program de lucru:8 ore; 2 ture
- natura muncii:de execuție, în echipă și/sau individual;

Responsabilități în raport cu cerințele legale de îmbunătățirea calității serviciilor de sănătate și siguranței pacienților

Responsabilități în raport cu cerințele legale de coordonare și monitorizează controlul intern managerial la nivelul S.C.M.U.T.

Responsabilități în raport cu cerințele legale de monitorizare a Strategia Națională Anticorupție 2021-2025 la nivelul S.C.M.U.T.

Responsabilități în raport cu cerințele legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal :

- a) conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, respectă întocmai obligațiile ce îi revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor: confidențiale la care are acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații și la cunoștința faptului că, în cazul în care încalcă prevederile normative privind protecția informațiilor confidențiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil și contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei;
- b) semnalează imediat o încălcare a securității datelor cu caracter personal, astfel încât Spitalul Clinic Municipal de Urgență Timișoara să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta.

Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform ROF/RI, a legislației în vigoare și legislației viitoare în domeniu.