

**SPITALUL CLINIC MUNICIPAL
DE URGENȚĂ TIMIȘOARA
Secția Clinică Radioterapie**

**FIȘA POSTULUI
Nr. _____**

Nume și prenume salariat _____

A. Informații generale privind postul

1. *Nivelul postului:* executie.
2. *Denumirea postului:* îngrijitoare curățenie.
3. *Clasificarea funcției în COR* - Cod : 532104
4. *Scopul principal al postului:* se ocupa cu punerea in aplicare a planurilor si practicilor de ingrijire stabilite, sub supravegherea directa a cadrelor medicale si a altor specialisti din domeniul sanatatii sau specialisti asimilati acestora.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. *Studii de specialitate:* studii generale.
2. *Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:*

Limba	Nivel scris	Nivel citit	Nivel vorbit/inteles

3. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- abilități de colaborare cu personalul din secții/ laboratoare/compartimente, capacitatea de a asimila noi cunoștințe în domeniu, integritate, volum mediu de activități, soluții corecte prezentate la situațiile din secție, utilizarea eficientă a resurselor materiale sau de orice fel, lucru în echipă, complexitate medie a operațiunilor de efectuat, efort fizic și intelectual de nivel mediu, aptitudini de organizare a activității proprii în funcție de nevoi, spiritul de ordine și disciplina, reacție rapidă în situații de urgență, abilități de comunicare, flexibilitate, inițiativa, promptitudine, rezistență la efort și stres, calm, diplomatie.

**C. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI
(atribuții și responsabilități):**

a) Atribuțiile specifice postului:

- ✓ Își desfășoară activitatea în unități sanitare și numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical;
- ✓ Prin activitatea desfășurată nu creează stări conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de lucru;
- ✓ Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secție;
- ✓ Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.
- ✓ Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
- ✓ Are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
- ✓ Va avea un comportament etic față de pacient, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar;
- ✓ Preia de la asistentul medical șef, materialele de curățenie, zilnic/săptămânal sau ori de câte ori este nevoie;
- ✓ Răspunde de folosirea și depozitarea corectă a produselor folosite pentru curățenie și dezinfectie;
- ✓ Efectuează zilnic curățenia și dezinfectia în condiții corespunzătoare în spațiile repartizate și răspunde de starea de igiena a acestora (saloane, grupuri sanitare, coridoare, cabinete, cabinete de consultații, oficii, scări, vestiare, ferestre, mobilier,) prin aplicarea procedurilor de lucru și respectarea protocoalelor de curățenie elaborate de Serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, cu consemnarea operațiunii în graficul afișat;
- ✓ Ustensilele de curățenie utilizate distinct pe zonele de risc identificate în secție;
- ✓ Curăță și dezinfectează zilnic ori de câte ori este nevoie grupurile sanitare (gresie, faianta, wc, cabina de dus, chiuveta, oglinda) cu materiale și ustensile folosite numai în aceste locuri, conform procedurilor de lucru aprobate, cu consemnarea operațiunii în graficul afișat;
- ✓ Efectuează curățarea și dezinfectia curentă a pardoselilor, pereților, ploștilor, urinarelor, scuiptătorilor, tăvițelor renale și păstrarea lor în condiții corespunzătoare igienico-sanitare, conform procedurilor de lucru aprobate, cu consemnarea operațiunii în graficul afișat;
- ✓ Efectuează aerisirea periodică a încăperilor.
- ✓ Anunță imediat asistentului medical șef secție sau asistentului șef de tură defecțiunile constatate la sistemul de încălzire, instalații sanitare, electrice și alte defecțiuni;
- ✓ Colectează materialele sanitare și instrumentarul de unică folosință, utilizate, în recipiente speciale și asigură transportul lor la spațiile amenajate de depozitare;
- ✓ Transportă pe circuitul stabilit deșeurile menajere la rampa de gunoi în condiții corespunzătoare și răspunde de depunerea lor corectă în recipiente;

- ✓ Curăță și dezinfectează recipientele în care se păstrează și se transportă deșeurile menajere conform protocolului de lucru aprobat, cu consemnarea operațiunii în graficul afișat;
- ✓ Sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical participă la transportul medicamentelor, materialelor sanitare și a soluțiilor perfuzabile de la farmacie;
- ✓ Se ocupă de întreținerea, curățenia și dezinfecția cărucioarelor pentru pacienți, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută pacientul la deplasare; cu consemnarea sub semnatura a procedurii efectuate în graficele afișate);
- ✓ Curățenia va fi efectuată pe timpul programului de activitate conform programului de curățenie și dezinfecție și ori de câte ori este nevoie,
- ✓ Ustensilele utilizate le spală, le curăță, le dezinfectează și le usucă, cu respectarea protocoalelor de lucru, după fiecare operațiune de curățare și la sfârșitul zilei de lucru
- ✓ Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: pacienții, vizitatorii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimentele;
- ✓ Îndeplinește toate indicațiile asistentei șefe privind curățenia, salubritatea, dezinfecția și dezinfecția;
- ✓ Respectă permanent regulile de igiena personală și declară asistentului medical șef secție îmbolnăvirile pe care le prezintă personal sau cele survenite la membrii familiei;
- ✓ Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, de culoare albastră, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal și poartă ecusonul de identificare la vedere;
- ✓ Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
- ✓ Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
- ✓ Nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății pacientului,
- ✓ Păstrează confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la pacienți, precum și intimitatea, demnitatea și anonimatul acestora;
- ✓ Respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- ✓ Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef secție, privind temele de pregătire profesională, normele de igienă și protecția muncii, situații de urgență;
- ✓ Participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice sistemului de management al calității și sistemului de management al sănătății și securității ocupaționale aplicabile postului;
- ✓ Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului locului de muncă orice defectiune și își întrerupe activitatea până la remedierea acesteia;
- ✓ Se prezintă la controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare
- ✓ La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;

- ✓ Respectă programul de muncă, graficul de activitate stabilit și aprobat, schimbarea turei de lucru este posibilă numai după aprobarea de conducerea secției a cererii scrise și motivate;
- ✓ Părăsirea locului de munca la terminarea programului de lucru atunci când schimbul întârzie sau nu se prezintă, se poate face numai cu avizul medicului de gardă, asistentului șef secție, sau medic șef secție;
- ✓ Are obligația de a respecta programarea concediului de odihnă planificat;
- ✓ În funcție de nevoile secției va prelua și alte puncte de lucru ;
- ✓ Dacă este repartizată la oficiu alimentar îndeplinește strict atribuțiile specifice;
- ✓ Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale

b) Responsabilități generale - cunoaște și respectă:

- prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului Intern în limitele competențelor;
- 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 interzice complet fumatul și consumul de alcool /substanțe interzise în unitățile sanitare;
- 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 cunoașterii și respectării tuturor procedurilor și protocoalelor existente privitoare la postul sau.
- 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 2/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 în normative 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)responsabilitati privind securitatea si sanatatea in munca + 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 ocupațională 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 accidente suferite de propria persoană;

6.6 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;

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 și 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, de 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 :
- a) să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
 - b) să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

e) Responsabilități în raport cu cerințele legale de îmbunătățirea calității serviciilor de sănătate și siguranței pacienților conform:

- Ordin MS nr. 446 din 18 aprilie 2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor,
- Lege nr. 95 din 14 aprilie 2006 (**republicată**) privind reforma în domeniul sănătății
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiei de Coordonare a Implementării Managementului Calității Servicilor și Siguranței Pacienților 169/13.12.2022

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

- Ordin nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

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

- Hotărâri nr. 1.269 din 17 decembrie 2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia

h) 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 ia la cunoștință faptul că, în cazul în care încalcă prevederile normative privind protecția informațiilor confidențiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, 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.

i) Atributii conform OMS nr. 961/2016 privind dezinfectia prin mijloace chimice:

- cunoaste si respecta utilizarea produselor biocide incadrate, conform prevederilor in vigoare, in tipul I de produs utilizat prin: dezinfectia igienica a mainilor prin spalare, dezinfectia igienica a mainilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte;
- cunoaste si respecta utilizarea biocidelor incadrate, conform prevederilor in vigoare, in tipul II de produs utilizate pentru: dezinfectia suprafetelor, dezinfectia dispozitivelor;
- cunoaste si respecta criteriile de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante;
- graficul de curatare (decontaminare) si dezinfectie aflat pentru fiecare incapere din cadrul unitatii va fi completat si semnat zilnic de persoana care efectueaza dezinfectia, ora de efectuare;
- trebuie sa cunoasca in orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data prepararii solutiei de lucru si timpul de actiune, precum si concentratia de lucru.

j) Atributii conform ORDIN Nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a **infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:**

- Implementează conform competențelor practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor, în limita competențelor;
- Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata acordării serviciilor medicale;
- Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- Respectarea precauțiilor standard, conform Anexei nr. 4.

k) Atributiile ingrijitoarei, conform Ordinului nr.1226/ 2012 privind **gestionarea deseurilor in unitatile sanitare, sunt:**

- aplica procedurile stipulate de Codul de procedura si asigura transportul deseurilor pe circuitul stabilit;

- aplica metodologia de investigatie - sondaj pentru determinarea cantitatilor produse, pe tipuri de deseuri, in vederea completarii bazei de date nationale si a evidentei gestiunii deeurilor.

- Colectarea si separarea la sursa a diferitelor tipuri de deseuri in functie de tipul si natura acestora

- Ambalarea si stocarea in functie de tipul deseului, pe coduri de culori (galben cu pictograma „pericol biologic” pentru deeurile medicale, negru pentru deeurile nepericuloase;

- Depozitarea in spatii amenajate in functie de tipul deseului rezultat;

- Etichetarea tuturor tipurilor de deseuri rezultate

Semnificatia unor termeni in sensul prezentei legi:

-, gestionarea deeurilor - colectarea, transportul, valorificarea si eliminarea deeurilor, inclusiv supervizarea acestor operatiuni si intretinerea ulterioara a amplasamentelor de eliminare, inclusiv actiunile intreprinse de un comerciant sau un broker

-colectare - strangerea deeurilor, inclusiv sortarea si stocarea preliminară a deeurilor in vederea transportării la o instalatie de tratare;

-colectare separata - colectarea in cadrul careia un flux de deeurii este pastrat separat in functie de tipul si natura deeurilor, cu scopul de a facilita tratarea specifica a acestora

-deșeu - orice substanta sau obiect pe care detinatorul il arunca ori are intentia sau obligatia sa il arunce;

-deținător de deșeuri - producătorul deeurilor sau persoana fizica ori juridica ce se afla in posesia acestora”

D)pastrarea **confidentialitatii** in conformitate cu Regulamentul Intern al unitatii:

- Salariatul are obligatia de a respecta secretul de serviciu;

- Salariatul are obligatia sa respecte confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului, orice declaratie referitoare la fostul loc de munca care ar putea dauna intereselor, imaginii sau prestigiului unitatii ori vreunei institutii publice, persoane fizice sau juridice din tara sau strainatate, este atacabila.

- Salariatii nu pot uza in folos personal de informatiile de serviciu pe care le detin sau de care au luat cunostinta in orice mod, cu exceptia lucrarilor stiintifice.
- Sa pastreze confidentialitatea in legatura cu faptele, informtiile sau documentele de care iau cunostinta in executarea functiei ;

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: asistent șef, medicul șef de secție, director de îngrijiri, director medical, manager, asistent medical, infirmier.

b) Relații funcționale:

- cu personalul sanitar superior, cu personalul mediu sanitar și cu personalul auxiliar și de îngrijire din cadrul secției;

- cu personalul medical sau administrativ din cadrul tuturor secțiilor/compartimentelor spitalului;

2. Delegarea de atribuții și competență:

Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu, concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare).

Condiții specifice postului:

a) condiții materiale ale muncii: produse de curatenie, echipament de protecție (halat) , telefon intern secției.

b) condițiile postului de muncă

- program de lucru de bază 6 ore/zi, conform graficului, astfel:

Tura dimineața (6 ore) – 06:00 – 12:00;

Tura după-amiază (6 ore) – 12:00 – 18:00;

- condiții de muncă: normale;

- riscuri implicate: specifice postului;

- natura muncii: de execuție, în echipă.

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