

FIȘA POSTULUI

Nr. \_\_\_\_\_

**Nume și prenume salariat:**

**A. Informații generale privind postul**

1. *Nivelul postului:* funcție de execuție
2. *Denumirea postului:* îngrijitoare de curatenie
3. *Gradul profesional/treapta profesională:*
4. *Clasificarea funcției în COR* - Cod : 532104
5. *Scopul principal al postului:* Asigurarea curateniei și dezinfectiei spațiilor

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. *Studii de specialitate:* scoala generala
2. *Perfecționări (specializări)* –nu este cazul
3. *Cunoștințe de operare/programare pe calculator* – nu este cazul
4. *Limbi străine cunoscute* – nu este cazul
5. *Abilități, calități și aptitudini necesare:*
  - 5.1. cunoașterea produselor de curatenie și 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 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
  - 5.13. confidențialitatea actului medical.
6. *Cerințe specifice:* -

**C. Atribuțiile postului:**

**DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI (atribuții și responsabilități)**

**a. Responsabilități specifice**

- Își desfășurarea activitatea sub directă îndrumare a asistentei medicale.
- Ținuta de spital este obligatorie – halat/costum curat, de culoare albastră. Va purta ecuson pentru identificare.
- Respectă regulile de igienă personală.
- Efectuează curățenia și dezinfectia saloanelor (mobilier, paviment, obiecte sanitare, pereți, pervaz, ferestre), a coridoarelor, a camerelor de garda, a salii de tratament, a sălilor de așteptare, a grupurilor sanitare, precum și a tuturor celorlalte încăperi din secție, respectând normele care prevăd modul de utilizare a substanțelor dezinfectante, concentrațiile, timpul de acțiune și valabilitatea soluției.
- Efectuează curățenia și dezinfectia carucioarelor cu targă, a fotoliilor rulante, utilizate pentru transportul bolnavilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul în deplasare.

- Pregătește și efectuează dezinfectia ciclică a saloanelor, la indicația asistentei medicale.
- Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor și materialelor de curățenie.
- Va colecta deșeurile în recipientele adecvate și le va depozita/elimina corect. Zilnic transportă deșeurile pe circuitul și la locul stabilit. Curăță și dezinfectează periodic recipientele colectoare.
- Se subordonează șefului de secție, medicului de salon, asistentei șefe, asistentei de salon.
- Îndeplinește toate indicațiile asistentei șefe privind curățenia, întreținerea curățeniei, salubrității, dezinfectiei și dezinsecției.
- La nevoie, se ocupă de transportul materialelor de la magazia spitalului la magazia secției și le depozitează în condiții optime.
- Declară asistentei șefe îmbolnăvirile de care suferă personal sau care survin membrilor familiei. În cazul unui deces în familie sau îmbolnăviri va anunța asistenta șefă.
- Respectă programul de lucru, graficul de muncă și programarea concediilor de odihnă.
- Va cunoaște toate substanțele dezinfectante, concentrațiile, timpul de acțiune, valabilitatea soluției și modul de utilizare..
- Va respecta Ordinul 1226/2012 cu privire la colectarea și transportul deșeurilor periculoase și menajere.
- Respectă prevederile privind normele de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.
- Participă la instruirile periodice efectuate de asistenta șefă, privind normele de igienă, instruirii SSM și PSI.
- Semnalează în timp util, superiorilor ierarhici, orice defecțiune sau deficiență constatată în timpul serviciului;
- Respecta comportamentul etic fata de pacienti, apartinatori si celelalte persoane cu care colaboreaza
- Răspunde de calitatea muncii prestate;
- Efectuează controlul medical periodic la medicul de Medicina Muncii.
- Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea medicului și asistentei medicale, dar în limitele competențelor sale profesionale..
- 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 de a cunoaște și respecta toate procedurile și protocoalele existente, codurile de conduită și etica profesională, notele, deciziile și alte documente interne și legislația în vigoare;
- Are obligația de a aduce la cunoștința șefului ierarhic a sesizărilor oricărei forme de abateri, neconformități de la respectarea procedurilor;
- Participă și răspunde pentru implementarea și dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial la nivelul compartimentului funcțional (secție) din SCMUT.

**b. Responsabilități generale:** cunoaște și respectă:

- prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului de Ordine Interioară;
- reglementările în vigoare privind Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare, conform Ordinului 1101/ 30 septembrie 2016;
- reglementările în vigoare privind Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, conform Ordinului 1761/2021
- reglementările în vigoare privind Ordinul 1226/03.12.2012
- reglementările în vigoare privind Legea nr 132/30.06.2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor reciclabile;

- reglementările în vigoare privind Legea 349/06.06.2002 privind prevenirea și combaterea efectelor consumului de tutun;
- confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora;
- Legea 46/21.03.2003 privind drepturile pacientului
- normele PSI și de SSM;
- programul de muncă, graficul de lucru și programarea concediului de odihnă;
- codul de etică și deontologie profesională;
- circuitele funcționale din spital;
- programul de muncă – 8 ore (dimineața sau/si după-amiaza);
- are obligația păstrării anonimatului și confidențialității datelor pacientului.
- are obligația cunoașterii și respectării tuturor procedurilor și protocoalelor existente.
- Participă la activități de îmbunătățire a calității serviciilor medicale și siguranței pacienților 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

### **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) 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 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.

#### **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

- superior pentru: -

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 secțiilor/compartimentelor spitalului;

c) Relații de control: După caz (Ex: controlează activitatea derulată de personalul auxiliar.

d) Relații de reprezentare: -

##### **2. Sfera relațională externă -**

##### **3. Delegarea de atribuții și competență – de alta îngrijitoare;**

##### **Condiții specifice postului:**

a) condiții materiale ale muncii:

- echipament de protecție-costum/halat, dispozitive si materiale pentru realizarea curateniei si dezinfectiei

- telefon intern secției.

b) condițiile postului de muncă:

- program de lucru: 8 ore dimineata si dupa-amiaza

- condiții de muncă: mediu/greu, stres neuropsihic

- riscuri implicate: specifice postului

- natura muncii: de execuție, în echipă

#### **Responsabilitati in raport cu cerintele legale de imbunatatire a calitatii serviciilor de sanatate si a sigurantei pacientului conform**

- Ordinului MS nr. 446 din 18 aprilie 2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii si Metodologiei de Evaluare si acreditare a Spitalelor,

- Legii nr. 95 din 14 aprilie 2006, **\*\*republicata\*\*** privind reforma in domeniul sanatatii,

- Regulamentului de Organizare si Functionare al Comisiei de Coordonare a Implementarii Managementului Calitatii Serviciilor si Sigurantei Pacientilor 169/13.12.2022

#### **Responsabilități în raport cu cerințele legale de coordonare si monitorizeaza controlul intern managerial la nivelul Spitalului Clinic Municipal de Urgenta Timisoara, conform**

- Ordinului nr 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice

#### **Responsabilitati in raport cu cerintele legale de monitorizare Strategiei Nationale anticoruptie 2021–2025 la nivelul Spitalului Clinic Municipal de Urgenta Timisoara, conform**

- Hotararii nr. 1269 din 17 decembrie 2021 privind aprobarea Strategiei

Nationale anticoruptie 2021–2025 si a documentelor aferente acestuia

#### **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) semnaleză 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.