

FIȘA POSTULUI
Nr.

Nume și prenume salariat

A. Informații generale privind postul

1. *Nivelul postului:* de execuție
2. *Denumirea postului:* Îngrijitoare curățenie
3. *Gradul profesional/treapta profesională:*
4. *Clasificarea funcției în COR - Cod :* 532104
5. *Scopul principal al postului:* Asigurarea serviciilor de curățenie a încăperilor și a suprafețelor repartizate

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. *Studii de specialitate; gimnaziale sau liceale*
2. *Perfecționări (specializări):periodice*
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:*
 - cunoașterea produselor de curățenie și dezinfecție;
 - abilități de colaborare cu personalul din secții/ laboratoare/compartimente;
 - capacitatea de a asimila noi cunoștințe în domeniu;
 - integritate;
 - volum mediu/mare 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 mare și intelectual de nivel mediu;
 - aptitudini de organizare a activității proprii în funcție de nevoi;
 - confidențialitatea actului medical.

6. *Cerințe specifice:* -

7. *Competența:* -

C. Atribuțiile postului:

DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI (atribuții și responsabilități)

a) Atribuții:

- Își desfășoară activitatea în secție sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical;
- Ținuta de spital este obligatorie – halat/costum curat, de culoare albastră, va purta ecuson pentru identificare;
- Respectă regulile de igienă personală;
- Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.

- 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 (saloane, grupuri sanitare, coridoare, cabinete, cabinete de consultatii, oficii, scări, vestiare) 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 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, scuiptătorilor și păstrarea lor în condiții corespunzătoare igienico-sanitare, conform procedurilor de lucru aprobate, cu consemnarea operațiunii în graficul afișat;
- Efectuează aerisirea periodică a saloanelor;
- Transportă pe circuitul stabilit deșeurile rezultate din activitatea medicală la rampa de gunoi în condiții corespunzătoare și răspunde de depunerea lor corectă în recipiente speciale fiecărei categorii ;
- Curăță și dezinfectează recipientele în care se păstrează și se transportă deșeurile menajere;
- Curățenia va fi efectuată pe timpul programului de activitate conform programului de curățenie și dezinfectie și ori de câte ori este nevoie;
- Ustensilele utilizate le spală, le curăță, le dezinfectează, cu respectarea protocoalelor de lucru, după fiecare operațiune de curățare și la sfârșitul zilei de lucru;
- Îndeplinește toate indicațiile asistentei șefe privind curățenia, salubritatea, dezinfectia și dezinsecția;
- Nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății pacientului;
- Cunoaște în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru, concentrația și timpul de acțiune al acesteia;
- Completează și semnează zilnic graficul de curățenie și dezinfectie aflat în fiecare încăpere din sectorul în care își desfășoară activitatea
- Cantărește deșeurile rezultate din activitatea secție în fiecare zi;
- Semnalează în timp util, superiorilor ierarhici, orice defecțiune sau deficiență constatată în timpul serviciului;
- Respectă comportamentul etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care colaborează;
- Răspunde de calitatea muncii prestate;
- Efectuează controlul medical periodic la medicul de Medicina Muncii;
- Are obligația de a aduce la cunoștință șefului ierarhic a sesizărilor oricărei forme de abateri, neconformități de la respectarea procedurilor;
- 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.

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;
- Respectă programul și graficul de lucru întocmit și semnează condica de prezență la sosirea și, respectiv, la plecarea din serviciu;
- Pentru aplicarea procedurii de triaj epidemiologic al angajaților, salariatul are obligația de a anunța asistentul șef înaintea începerii programului de lucru dacă prezintă sau are în familie (acasă) persoane cu simptome ce pot constitui surse de agent patogen în declanșarea unor epidemii de boli infectocontagioase;
- Anunță asistentul șef în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă urmând a preda, în timp util, biroului de resurse umane certificatul medical;

- 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 de curățenie într-un timp alocat de 2/ore lună sau readaptat în funcție de necesități de către asistenta șefă;
- Respectă programarea concediului de odihnă;
- Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametri de calitate impuși;
- Are o ținută vestimentară decentă și în concordanță cu normele de protecție a muncii din sistemul sanitar;
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară , care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului general;
- Poartă ecuson cu numele și prenumele scris în clar precum și funcția;
- Participă la instruirile periodice privind normele de igienă și protecția muncii;
- Nu părăsește secția decât pentru rezolvarea problemelor de serviciu ce nu pot fi rezolvate telefonic și lasă înlocuitor.

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/aparținătorii.

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 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 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 medical, asistent șef, medicul șef de secție, director de îngrijiri, director medical, manager

- superior pentru: nu este cazul

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: nu e cazul

d) Relații de reprezentare: -

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice;

b) cu organizații internaționale;

c) cu persoane juridice private.

3. Delegarea de atribuții și competență: nu e cazul

Condiții specifice postului:

a) condiții materiale ale muncii:

- ustensile, substanțe și soluții pentru curățenie și dezinfecție, echipament de protecție-halat;

b) condițiile postului de muncă:

- program de lucru: - luni –vineri: • 8 ore - 2 ture: 06.00 - 14.00 tura I

14.00 - 22.00 tura II

- sâmbata, duminica și sărbători legale: 12 ore - 2 ture: 07 – 19 tura I

19 – 07 tura II

- condiții de muncă: normale;

- riscuri implicate, specifice postului: stress neuropsihic, infecțios, afecțiuni musculo-scheletice;

- natura muncii: de execuție, în echipă.

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 Serviciilor și Siguranței Pacienților 169/13.12.2022.

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

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.

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.

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.