



**Aprobat,
Manager
Ec.Megheșan Zsuzsanna**

FIȘA POSTULUI
Anexă la Contractul individual de muncă nr.

NUME:

PRENUME:

LOCUL DE MUNCA:

A. INFORMATII GENERALE ALE POSTULUI

1. Nivelul postului : functie de executie
2. Denumirea postului: INGRIJITOR DE CURATENIE
3. Gradul/treapta profesional/profesionala :
4. Scopul principal al postului: asigura curatenia si dezinfectia in spatiului de munca repartizat

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate : scoala generala / scoala profesionala / liceu
2. Perfectionari (specializari) : -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -
4. Limbi straine (necesitate si nivel de cunoastere):-
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:
6. Cerinte specifice :-
7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale):
Doar in cazul functiilor de conducere

C. ATRIBUTIILE POSTULUI

Obiective:

1. Efectuează zilnic curățenia spațiului repartizat și răspunde de starea permanentă de igienă a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scărilor, ferestrelor;
2. Curăță și dezinfectează zilnic și ori de câte ori este nevoie băile și WC-urile cu materiale si ustensile folosite numai în aceste locuri;
3. Efectuează aerisirea periodică a saloanelor și anunță defecțiunile constatate la sistemul de încălzire, instalații sanitare sau electrice, asistentului de sector și asistentului șef;
4. Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie, precum și folosirea lor în mod rațional, evitând risipa.

3. Atribuții specifice postului:





1. Efectueaza zilnic în conditii corespunzătoare (echipament de lucru si de protectie, dupa triajul epidemiologic), curățenia spațiilor repartizate și răspunde de starea de igiena a saloanelor, sălilor de tratament, coridoarelor, oficiilor, grupurilor sanitare, scărilor, ușilor, ferestrelor, conform graficelor de lucru si orarelor de curatenie stabilite fiind responsabil de calitatea acesteia.
2. Efectueaza dezinfectia curenta a pardoselilor, peretilor, grupurilor sanitare, plostilor, urinarelor si pastrarea lor corespunzatoare.
3. Curata si dezinfecteaza zilnic si ori de cate ori este nevoie baile, WC-urile cu materiale si ustensile folosite numai in aceste locuri.
4. Efectueaza aerisirea periodica a saloanelor.
5. Indeplineste toate indicatiile asistentei sefe privind intretinerea curateniei, salubritatii si dezinsectiei.
6. Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza, etc.);
7. Poarta in permanenta echipamentul de protectie stabilit pe care il schimba ori de cate ori este nevoie
8. Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor de curatenie (carucior, perii, mop, lavete, etc.) ce le are personal in grija, precum si a celor care se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta;
9. Pregateste, la indicatia asistentului medical, salonul pentru dezinfectie, ori de cate ori este necesar;
10. Efectueaza dezinfectia curenta a pardoselilor, plostilor, urinarelor si asigura pastrarea lor in conditii corespunzatoare;
11. Asigura transportul lenjeriei pe circuitul stabilit de codul de procedura;
12. Efectueaza curatenia si dezinfectia si intretinerea carucioarelor de transport pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare;
13. Efectueaza curatenia si dezinfectia si intretinerea carucioarelor de transport alimente și lenjerie
14. Distribuie hrana pentru pacienti cu respectarea din circuitelor aprobate la nivel de spital si cu purtarea echipamentului de lucru specific.
15. Verifica identitatea pacientului prin prezenta bratarii de identificare.
16. Asigura igiena incaperilor in care este depozitata lenjerie murdara si lenjerie curate;
17. Completeaza graficul de curatenie si dezinfectie a carucioarelor de transport lenjerie;
18. Transporta probele biologice recoltate la laborator conform normelor igienico-sanitare in vigoare.
19. Transporta pe circuitul stabilit rezidurile solide din sectie in spatiile de depozitare temporare, curata si dezinfecteaza recipientele de depozitare din saloane.
20. Participa la transportul cadrelor in incaperea destinata acestora, sub supravegherea asistentei medicale.

4. Responsabilități

- Respecta regulamentul intern al spitalului si regulamentul de organizare si functionare ;
- Respecta programul de lucru de 8 ore si programarea concediului de odihna
- La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;
- In functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru;





- Respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
- Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate impuși de secție;
- Respectă și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă
- Utilizează corect aparatura, substanțele periculoase, și echipamentele din dotare;
- Are obligația de a marca corespunzător zona umedă, proaspăt spălată, prin amplasarea indicatorului de avertizare "Pericol de alunecare"
- 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 estetic personal;
- Utilizează corect echipamentul individual de protecție și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- Declara imediat asistentei sefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
- Respectă și aplică **ORDIN nr. 1.761 din 3 septembrie 2021** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie 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
- Urmărește realizarea igienizării generale și a curățeniei în spațiile de lucru, folosind ustensile potrivite și substanțe adecvate locului de dezinfectat și scopului urmărit;
- Respectă circuitele functionale în cadrul spitalului (personal) sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri);
- Respectă atribuțiile conform Ordinului **M.S. nr.1226/2012** privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a metodologiei de culegerea datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale:
 - aplica procedurile stipulate de codul de procedura,
 - asigura transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura,
 - transporta pe circuitul stabilit gunoierul și rezidurile alimentare în condiții corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curate și dezinfectează pubelele în care se pastrează și se transportă acestea;
- Raportează activitatea desfășurată, în scris prin semnarea fișelor de monitorizare a activității (semnatura confirmând realizarea tuturor pașilor din protocoale și scheme de lucru) și verbal la șeful ierarhic superior (asistenta sefa), semnând orice problemă apărută în desfășurarea activității;
- Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior;
- Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe primul plan fiind grija față de pacient;
- Aplică Normele de Protecția Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor:
 - Aparatele electrice sunt bine izolate și nu se folosesc cu mâinile umede
 - Operațiile de curățenie se execută cu cea mai mare atenție, pentru a evita accidentele
 - Soluțiile de curățenie se manevrează cu mâinile protejate
 - Aparatele electrice se deconectează de la curent la sfârșitul programului de lucru
 - Defecțiunile ivite la echipamente, instalații electrice se anunță cu promptitudine la asistenta sefa
- Comunicarea interactivă la locul de muncă:





- Mentine permanent dialogul cu personalul din cadrul unitatii sanitare pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical (repararea instalatiilor sanitare, de apa si curent, aprovizionarea cu materiale si consumabile diverse)
 - Participa la discutii pe teme profesionale
 - Comunicarea se realizeaza intr-o maniera politicoasa, directa, cu evitarea conflictelor
21. Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale;
 22. Respecta « Drepturile pacientului » ;
 23. Respectă confidențialitatea datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și celelalte drepturi ale pacientului prevăzute în **Legea 46/2003**:
 - toate informațiile din dosarul pacientului privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia;
 - informațiile cu caracter confidențial din dosarul pacientului pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își da consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres
 24. Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului:
 - a. autoevaluare
 - b. cursuri de pregatire/perfectionare
 - c. Participa la sedintele de lucru ale personalului angajat al sectiei
 25. Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca
 26. Utilizeaza corect aparatura, substanțele periculoase, si echipamentele din dotare;
 27. Utilizeaza corect echipamentul individual de protecție și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 28. Procedeeaza la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 29. Comunica 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;
 30. Aduce la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
 31. Coopereaza 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;
 32. Coopereaza, 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;
 33. Iși însușeste și respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 34. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
 35. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
 36. Plecarea în concediu de odihna, concediu pentru studii sau concediu fara plata, inainte de a fi aprobata de seful ierarhic superior si managerul unitatii, este interzisa si constituie o abatere pentru care se pot aplica sanctiuni disciplinare, la fel si intarzierile la expirarea concediilor
 37. Plecarea in concediu de odihna se face cu respectarea planificarii facute la inceputul fiecarui an, pe fiecare sectie, compartiment, serviciu,





38. Respecta atribuțiile conform Ordinului **M.S. nr.1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
39. Respecta atribuțiile conform Ordinului **M.S. nr.1025/2000** privind aprobarea Normelor în serviciile de spălătorie-Ghid de control privind funcționalitatea unităților cu paturi
40. Atribuții generale și atribuții specifice în conformitate cu **OMS 560/1999**(privind fișa postului pe specialități) și cu Regulamentul de Ordine Interioară, Regulamentul de Organizare și Funcționare și Codul de Conduita Etică și Profesională ale spitalului.

VI. Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM), si a celor de situatii de urgenta (SU):

Conform **Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006**, fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca. In scopul realizarii acestor obiective lucratorii au urmatoarele obligatii:

- a. Sa respecte normele si instructiunile, cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;
- b. Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihniti, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestari maladive;
- c. Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerintelor de securitate a muncii, si sa nu le foloseasca pe cele neconforme, anuntandu-si imediat seful ierarhic despre situatia creata;
- d. Sa foloseasca efectiv si corect echipamentul individual de protectie acordat si dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- e. Sa respecte regulile de acces si de circulatie in unitate si la locul de munca;
- f. Sa nu permita ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea reducerii/eliminarii factorilor de risc de accidente sau imbolnavire profesionala;
- g. Sa mentina locul de munca intr-o stare corespunzatoare cerintelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- h. Sa semnaleze imediat conducatorului direct al locului de munca orice defectiune sau alta situatie care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala;
- i. Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducatorul direct;
- j. Sa participe la instruirile in domeniul securitatii si sanatatii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora, precum si instructiunile predate,
- k. Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari;

Conform **Legii privind apararea impotriva incendiilor nr. 307/2006** lucratorii au urmatoarele obligatii:





- a. Sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- b. Sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- c. Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- d. Sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- e. Sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- f. Sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- g. Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.

D. SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relationala interna

a) Relatii ierarhice

- subordonat fata de : **manager , directorul ingrijiri medicale, medic sef, medic curant, asistent sef, asistent medical**

- superior pentru :-

b) Relatii functionale :cu toate sectiile/ compartimentele, birourile și serviciile spitalului

c) Relatii de control :

d) Relatii de reprezentare :

2. Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice :

b) cu organizatii internationale :

c) cu persoane juridice private :

3. Delegarea de atributii si competenta :

-toate atributiile specifice in

E. Intocmit de:

1. Numele si prenumele :

2. Functia de conducere :

3. Semnatura:





CONSILIUL
JUDEȚEAN
MUREȘ



SPITALUL MUNICIPAL
"DR. GHEORGHE MARINESCU"
TÂRNĂVENI




4. Data întocmirii:




F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

1. Numele si prenumele:
2. Semnatura:
3. Data:

G. Contrasemneaza:

1. Numele si prenumele :
2. Functia de conducere :
3. Semnatura:
4. Data :

 Strada Victor Babeș nr. 2,
Târnăveni, Mureș, CP 545600,
România

 tel: +4 0265 446 161
 fax: +4 0265 446 156
 email: spmtar@yahoo.com

