

Consiliul Local Câmpina  
Spitalul Municipal Câmpina

B-dul. Carol I Nr. 117

Tel./Fax 0244 334.124

INTRARE / IEȘIRE Nr. 2087  
Ziua 29 Luna 12 Anul 2020



ISO 22000:2005 ISO 9001:2015



Spitalul Municipal Câmpina

B-dul. CAROLI, Nr. 117

TEL: 0244/337.351

FAX: 0244/334.124

www.spitalcampina.ro

secretariat@spitalcampina.ro

Aprobat manager,

Dr. Tiu Călin



## BIBLIOGRAFIE PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI VACANT DE INGRIJITOARE CURATENIE

1. Lege nr. 46/2003 drepturilor pacientului;
2. ORDIN Nr.1410/2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003;
3. ORDIN Nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicile de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare;
4. ORDIN Nr. 1.101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare;
5. ORDIN Nr. 1.226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale

Aprobat Manager,

## SPITALUL MUNICIPAL CAMPINA

### FISA POSTULUI NR.



**NUMELE SI PRENUMELE:**

**SECTIA:**

**FUNCTIA: ingrijitoare curatenie**

**NIVELUL POSTULUI:** de executie

**Punctajul postului :** a) minim = 4

b) maxim = 5

c) mediu

#### **Descrierea postului**

Pregatirea profesionala impusa ocuparii postului:

-scoala generala

Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului:

-experienta in munca si o perioada de doua luni necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului.

Dificultatea operatiunilor specifice postului:

-necesita efort fizic si intelectual mediu, nu are autonomie de actiune, lucreaza in doua ture.

Responsabilitatea implicata de post:

-corespunzatoare activitatii desfasurate.

-pastrarea confidentialitatii.

Sfera de relatii:

-ierarhic: subordonat medicului sef, medicilor, asistentei-sefe si asistentelor din sectorul in care lucreaza.

-functionale: cu celelalte sectii si compartimente.

-de colaborare: cu intreg personalul spitalului.

#### **Criterii de evaluare a performantelor profesionale individuale**

Pentru functiile de executie

a) cunostinte si experienta profesionala;

b) promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu;

c) calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate;

d) asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina, asigurarea calitatii;

e) intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normative de consum;

f) adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate;

g) conditii de munca.

#### **Stadiul de performanta al postului**

Cantitatea lucrarilor:

-conform Regulamentului Intern si programului normat pe ore si zile pentru postul respectiv.

Calitatea lucrarilor, conduita, respectarea programului:

-conform ordinelor Ministerului Sanatatii cu privire la calitatea serviciilor medicale, respectand prevederile Codului de Etica si Deontologie medicala, precum si graficele de lucru de la nivelul respectiv.

Timpul de executie al lucrarilor, termene:

-conform programului normat, Codului Muncii si Regulamentului Intern.

Modul de realizare al lucrarilor:

-dupa o perioada de initiere sau adaptare, ocupantul postului trebuie sa se implica activ si sa realizeze cu promptitudine obligatiile de serviciu. De asemenea trebuie sa prezinte disponibilitate pentru solicitari ocazionale pe linie profesionala.

Utilizarea resurselor:

-metodologie necomputerizata.

**Descrierea activitatilor corespunzatoare postului:**

- efectueaza curatenia saloanelor, salilor de tratament, a coridoarelor si a grupurilor sanitare;
- efectueaza dezinfectia curenta a pardoselilor, peretilor, grupurilor sanitare, plostilor, urinarelor si pastrarea lor in conditii corespunzatoare;
- transporta pe circuitul stabilit, respectand codul de culori, reziduurile menajere si infectioase din sectie, la rampa de gunoi sau crematoriu, curata si dezinfecteaza recipientele, cu respectarea dispozitiilor privind manipularea si gestionarea deseurilor;
- indeplineste toate dispozitiile asistentei-sefe privind intretinerea curateniei, asigurarea dezinfectiei si dezinsectiei;
- raspunde cu privire la indeplinirea sarcinilor legate de curatenie, dupa ce a fost instruita in prealabil, cu consemnarea in documente (procese-verbale );
- respecta permanent regulile de igiena personala si poarta echipamentul de protectie stabilit, pe care il schimba ori de cate ori este cazul;
- in desfasurarea activitatii, aplica masurile de prevenire si combatere a infectiilor nozocomiale, corespunzatoare postului;
- are un comportament etic in relatia cu bolnavii;
- foloseste timpul de lucru si bunurile din dotare numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute, actionand ca un bun proprietar;
- respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale;
- participa la instruirile periodice efectuate de catre asistentul medical privind normele de igiena si protectia muncii;
- va raspunde prompt la solicitarile personalului medical in subordinea carora se afla;
- raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca, fara a le comenta;
- isi desfasoara activitatea numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical;
- curatenia va fi efectuata in timpul turei, ori de cate ori este nevoie conform planului DDD de pe compartiment;
- efectueaza curatenia si dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare si se ocupa de intretinerea lor;
- respecta circuitele functionale (a deseurilor, lenjeriei, etc.);
- cunoaste solutiile dezinfectante si modul lor de folosire;
- are obligatia sa verifice si sa inregistreze temperatura in spatiile frigorifice si pentru echipamentele frigorifice.
- respecta normele igienico-sanitare conform reglementarilor legale in vigoare;

- respecta Legea nr.307/2006 cu privire la apararea impotriva incendiilor si Legea nr.481/2004 privind protectia civila;
- salariatul trebuie sa respecte nu numai obligatiile generale prevazute in actele normative, in contractul colectiv de munca si in contractul individual de munca, in regulamentul intern, dar si masurile date de angajator, prin decizii, ordine scrise sau verbale, in exercitarea atributiilor sale de coordonare, indrumare si control;
- respecta confidentialitatea si anonimatului pacientilor, precum si drepturile pacientilor conform Legii nr.46/2003, cu modificarile si completarile ulterioare;
- nu este abilitata sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului;
- respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora; orice declaratie publica cu referire la locul de munca este interzisa;
- parasirea locului de munca se face numai cu acordul asistentei sefe sau a medicului de garda;
- colaboreaza cu tot personalul sectiei, nu creeaza stari conflictuale, foloseste un limbaj adecvat si o tonalitate normala pentru a nu crea disconfort in relatiile de lucru;
- respecta regulamentul intern si regulamentul de organizare si functionare ale unitatii;
- executa orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului, in limita pregatirii profesionale, in vederea bunului mers al activitatii.

#### **Atributii privind managementul calitatii:**

- aplica in practica continutul documentelor sistemului de management al calitatii;
- respecta graficul si structura programelor de pregatire si instruire privind sistemul de management al calitatii;
- aplica consecvent cunostintele teoretice si practice privind managementul calitatii.

#### **Timp alocat pentru participarea la activitati de imbunatatire a calitatii**

- conform prevederilor legale in vigoare, cel putin o data la 2 ani, unitatea sanitara are obligatia de a asigura participarea la programe de formare profesionala, care poate avea loc la initiativa angajatorului sau la initiativa angajatului.

#### **Semnalarea neregularitatilor**

Cu privire la semnalarea neregularitatilor, in afara comunicarilor pe care le are in legatura cu obiectivele fata de care este responsabil, fiecare salariat are posibilitatea si obligatia de a semnala unele neregularitati despre care a aflat, fara ca aceste semnalari sa atraga un tratament inechitabil si discriminatoriu. Semnalarea neregularitatilor se face catre seful ierarhic superior, care are sarcina de a lua masurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate si a informa conducerea spitalului.

Salariatul are sarcina ca, in cazul in care identifica dovezi despre posibile fraude, coruptie sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, minora sau majora si care evident depasesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, sa le aduca la cunostinta organelor abilitate ale statului.

#### **Responsabilitati in domeniul gestionarii deseurilor medicale cf. Ordin A.P.nr.1226/2012:**

- aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
- asigura transportul deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura.

#### **Atributii, responsabilitati in domeniul Securitatii si Sanatatii in Munca si P.S.I.:**

- respecta Normele legale in vigoare in materie de S.S.M. si P.S.I.;
- participa la instructajele periodice organizate la nivelul unitatii.

#### **Obligatiile lucratorilor ( Legea 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 mod deosebit, lucratorii au urmatoarele obligatii:

- a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
- b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparatului, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
- f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- i) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

**Limite de competenta:** conforme cu atributiile din prezenta fisa a postului.

**Alte elemente:**

-prezenta fisa a postului nu este limitativa, urmand a se completa conform modificarilor legislative in domeniu, a pregatirii profesionale si a solicitarii conducerii unitatii in vederea bunului mers al activitatii;

-eventualele abateri constatate de catre conducatorul ierarhic vor fi sanctionate conform prevederilor legale in domeniu.

Data:

Intocmit Asistent sef sectie,

Vizat Medic sef sectie,

.....