



Hargita Megye Tanácsa
Csíkszeredai Megyei Sürgősségi Kórház
Consiliul Județean Harghita
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA MIERCUREA CIUC

530173 Miercurea - Ciuc, str. Dr. Dénes László nr. 2
Tel: +40-266-324193, Fax: +40-266-372137
secretariat@spitalmciuc.ro
www.spitalmciuc.ro / www.korhaz.ro

Nr: 10698

Data: 30.10.2017

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului de îngrijitor de curățenie

1. **Ordinul nr 961/2016** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare
2. **Ordinul nr 1101/2016**, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
3. **Ordin nr.1226/2012**, pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale, Capitolul III, Capitolul VII;
4. **Legea drepturilor pacientului nr.46/2003**, Normele de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr.46/2016 aprobate prin Ordinul M.S. nr.1410/2016;

**Manager,
Dr. Demeter Ferenc**



Harghita Megye Tanácsa
Csíkszeredai Megyei Sürgősségi Kórház
Consiliul Județean Harghita
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA MIERCUREA CIUC

530173 Miercurea - Ciuc, str. Dr. Dénes László nr. 2
Tel: +40-266-324193, Fax: +40-266-372137
secretariat@spitalmciuc.ro
www.spitalmciuc.ro / www.korhaz.ro

Nr: 10698

Data: 30.10.2017

Aprobat:
Manager,
Dr.Demeter Ferenc

FIȘA POSTULUI

I.DENUMIREA POSTULUI: ÎNGRIJITOR DE CURĂȚENIE

NIVELUL POSTULUI: de executie

Cod C.O.R: 532104

ANEXĂ LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR:
SECȚIA/COMPARTIMENTUL/

II.DATE PERSONALE:

NUME: _____

PRENUME: _____

CNP: _____

III.Relatii:

A) **Ierarhice** - subordonată asistentei șefe;

B) **Funcționale** - cu compartimentele din cadrul unității sanitare;

C) **De colaborare** - cu asistenta medicală de salon, cu personalul auxiliar (infirmiera, brancardier și alte îngrijitoare de curățenie).

1) Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

1.1.Pregătirea de bază : liceală cu bacalaureat, școală profesională sau școală generală

1.2.Pregătirea de specialitate - prin programul de pregătire a îngrijitorilor de curățenie

2) Experiența necesară:

2.1.Vechime în muncă : _____

2.2.Perioada necesară inițierii în vederea executării operațiunilor specifice postului: experiență în domeniul specialității postului;

3) Dificultatea operațiunilor specifice postului

3.1.Complexitatea postului în sensul diversității operațiunilor de efectuat

- competențe generale : comunicarea eficientă cu pacienții

- competențe specifice : efectuarea de servicii de curățenie în încăperile secției

3.2.Gradul de autonomie în acțiune:

- autonomie în efectuarea competențelor specifice postului

3.3.Efort intelectual:

- în conformitate cu complexitatea postului

3.4.Necesitatea unor aptitudini deosebite:

- manualitate, munca în echipă, comunicare

3.5.Tehnologii specifice care trebuie cunoscute:

-tehnici de curățenie și dezinfectie

4) Responsabilitatea implicată de post:

- 4.1. Responsabilitate privind efectuarea curățeniei și dezinfectiei
- 4.2. Responsabilitate în respectarea normelor de igienă în vigoare
- 4.3. Responsabilitate în respectarea NPM și NPSI
- 4.4. Responsabilitate în planificarea și realizarea activității proprii
- 4.5. Păstrarea confidențialității și anonimatului pacienților.

5) Sfera de relații

- 5.1 Gradul de solicitare din partea structurilor interne ale institutiei publice - mediu
- 5.2. Gradul de solicitare din partea structurilor externe ale institutiei publice - nu
- 5.3. Gradul de solicitare din partea cetățenilor și/sau subiecților serviciilor oferite de instituția publică - mediu.

VI. Atribuțiile îngrijitorului de curățenie

1. Planifică activitatea proprie identificând eficient ordinea stabilită prin norme interne și conform indicațiilor primite în vederea optimizării timpului de îndeplinire a acesteia;
2. Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă;
3. Activitățile și resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale;
4. Colectează și îndepărtează reziduurilor și resturilor menajere.
5. Transportă lenjeria și rufe murdare la spălătorie.
6. Preia rufe curate de la spălătorie.
 - Lenjeria curată este transportată de la spălătorie la secția clinică în saci transparente, noi
 - depozitarea lenjeriei curate pe secții se face în spații speciale destinate și amenajate, ferit de praf, umezeală și vectori
 - Depozitează și manipulează corect, pe secție, lenjeria curată, respectând codurile de procedură privind igiena personală și va purta echipament de protecție adecvat.
7. Efectuează curățenia în spațiile repartizate prin aplicarea procedurilor de lucru și respectarea protocoalelor de curățenie;
8. Curăță și dezinfectează zilnic ori de câte ori este nevoie băile, WC-urile cu materiale și ustensiile folosite numai în aceste locuri;
9. Respectă și aplică normele prevăzute în **ORDIN nr. 961 /2016** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare
10. Urmărește realizarea igienizării generale și a curățeniei în spațiile de lucru, folosind ustensiile potrivite și substanțe adecvate locului de dezinfectat și scopului urmărit;
11. Respectă circuitele funcționale în cadrul spitalului (personal sanitar/ bolnavi/ aparținători/ lenjerie/ materiale sanitare/ alimente / deșeuri);
12. Respectă atribuțiile conform **OM.S. nr.1226/2012** privind depozitarea și gestionarea deșeurilor:
 - aplică procedurile stipulate de codul de procedură,
 - asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură,
 - transportă pe circuitul stabilit deșeurile medicale și menajere și rezidurile alimentare în condiții corespunzătoare,
 - răspunde de depunerea deșeurilor în recipiente, la punctul de depozitare temporară din secție sau din curtea clădirii centrale a SJU M. Ciuc, curăță și dezinfectează pubelele în care se păstrează și se transportă acestea;
13. Raportează activitatea desfășurată, în scris prin semnarea fișelor de monitorizare a activității (semnătura confirmând realizarea tuturor pașilor din protocoale și scheme de lucru) și verbal la șeful ierarhic superior (asistenta șefă), semnalând orice problemă apărută în desfășurarea activității;
14. Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerința de calitate a pacientului;
15. Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior;

16. Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija față de pacient;
17. Respectă și aplică normele prevăzute în **ORDINUL nr. 1101 /2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare
18. 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 curățire se execută cu cea mai mare atenție, pentru a evita accidentele
 - Soluțiile de curățire se manevrează cu mâinile protejate
 - Defecțiunile ivite la echipamente, instalații electrice se anunță cu promptitudine la asistenta sefă
19. 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;
20. Poartă ecusonul la vedere.
21. Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale;
22. Comunică interactiv la locul de muncă:
- Menține permanent dialogul cu personalul din cadrul unității sanitare pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical (repararea instalațiilor sanitare, de apă și curent, aprovizionarea cu materiale și consumabile diverse)
 - Participă la discuții pe teme profesionale
 - Comunicarea se realizează într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor
23. Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale;
24. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității, a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.
25. Respectă « Drepturile pacientului » conform OMS 46/2003 ;
26. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
27. Dezvoltarea profesională în corelație cu exigentele postului:
- autoevaluare
 - cursuri de pregătire / perfecționare
28. Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.);
29. Cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I. al spitalului, normele de protecția muncii și normele PSI.;
30. Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă;
31. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciile la parametrii de calitate impuși de secție;
32. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează cartea de prezență;
33. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
34. Transportă alimentele de la oficiul de bu Transportă alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul persoanei îngrijite:
- Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă.
 - Distribuția alimentelor la patul bolnavului se face respectând dieta indicată.
 - Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, mănuși de bumbac) cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
 - Înlăturarea resturilor alimentare pe circuitul stabilit.
35. În funcție de nevoile secției va prelua și alte puncte de lucru;

36.Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

37.Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

V. Responsabilități

1. Răspunde de curățenia și dezinfecția sectorului repartizat respectând Ordinul 961/2016;
2. Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor de curățenie (cărucior, perii, lavete, etc.) ce le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță;
3. Răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute, sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.

VI. Limite de competență

1. Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului ;
2. Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul managerului instituției;
3. Nu folosește numele instituției în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului instituției.

VII. Dispoziții finale

În funcție de perfecționarea sistemului de organizare și de schimbările legislative, prezenta Fișă a postului poate fi completată și modificată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe prin suplimentarea sau diminuarea sarcinilor de serviciu, modificări care vor fi comunicate salariatului.

Medic Șef Secție,

Asistent Șef

**ANEXA : B) Atribuțiuni specifice*

ATRIBUȚIUNI SPECIFICE PENTRU ÎNGRIJITOAREA DE CURĂȚENIE DIN OFICIUL ALIMENTAR

1. Efectuează zilnic curățenia oficiului de bucătărie și al sălii de mese
2. Transportă în condiții igienice alimentele de la bucătăria spitalului la secție
3. Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, mănuși de bumbac) cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
4. Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectând dieta indicată.
5. Respectă prevederile normelor de prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale
6. Asigură curățirea și dezinfecția veselei, tacâmurilor
7. Transportă deșeurile menajere și resturile de mâncare conform prevederilor în vigoare

- Prezenta ANEXĂ face parte integrantă din Fișa postului pentru asistenții medicali angajați în secții sau compartimente cu activități medicale specifice