

**SPITALUL MUNICIPAL CAMPINA**

**FISA POSTULUI NR.**

**NUMELE SI PRENUMELE :**

**COMPARTIMENTUL : Neonatologie**

**DENUMIREA POSTULUI : ingrijitoare curatenie**

**NIVELUL POSTULUI : de executie**

**Punctajul postului :**

- a) Minim=4
- b) Maxim=5
- c) Mediu=4.5

**Stadiul de performanta al postului**

Cantitatea lucrarilor :

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

Calitatea lucrarilor, conduita, respectarea programului :

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

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 realizeze cu promptitudine obligatiile de seviciu ; de asemenea trebuie sa prezinte disponibilitate pentru solicitari ocazionale pe linie profesionala.

Utilizarea reurselor :

- metodologie necomputerizata.

**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 2 ture si foloseste in timpul programului tehnologii pe care trebuie sa le cunoasca.

Responsabilitatea implicata de post :

- corespunzatoare activitatii desfasurate.
- pastrarea confidentialitatii.

#### Sfera de relatii :

- ierarhic : subordonat asistentei-sefe, asistentelor si medicilor din sectorul in care lucreaza.
- functionale : cu sectiile si compartimentele din unitatea respectiva.
- de comunicare : 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.

##### **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.

#### **Descrierea activitatilor corespunzatoare postului:**

- efectueaza zilnic curatenia saloanelor, holurilor si a grupurilor sanitare;
- efectueaza dezinfectia curenta a pardoselilor, a peretilor, a grupurilor sanitare;
- curatenia va fi efectuta in timpul turei, ori de cate ori este nevoie conform planului DDD de pe compartiment;
- 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;
- respecta circuitele functionale (a deseurilor, lenjeriei, etc.);
- cunoaste solutiile dezinfectante si modul lor de folosire;
- pregateste ori de cate ori este necesar, la indicatia asistentului medical, saloanele pentru dezinfectie, ocupandu-se de paviment, pereti, usi, ferestre, chiuvete;
- 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);
- are un comportament etic in relatia cu bolnavii;
- nu este abilitata sa dea relatii despre starea sanatatii nou-nascutului;
- 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;
- 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;

- 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;
- respecta confidentialitatea si anonimatului pacientilor, precum si drepturile pacientilor conform Legii nr.46/2003, cu modificarile si completarile ulterioare;
- respecta programul de lucru;
- respecta regulamentul de ordine interioara si regulamentul de organizare si functionare ale unitatii.
- 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;
- foloseste timpul de lucru si bunurile din dotare numai pentru desfasurarea functiei detinute, actionand ca un bun proprietar;
- executa si alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului, pentru buna desfasurare a actului medical in functie de necesitati, in limitele pregatirii profesionale;
- 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.

### **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.

### **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, unelte, 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, aparaturii, 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 deficienta 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.

**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 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.

**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.

**Intocmit de :**

- 1.Numele si prenumele:Avram Corina-Elena
- 2.Functia de conducere:asistent coordonator
- 3.Semnatura:
- 4.Data intocmirii:

**Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:**

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

**Contrasemneaza:**

- 1.Numele si prenumele:dr.Balaban-Popa Cora
- 2.Functia de conducere:medic specialist neonatologie cu atributii de coordonare compartiment
- 3.Semnatura:
- 4.Data intocmirii: