

FIȘA POSTULUI

I. INFORMATII GENERALE ALE POSTULUI

1. **Denumirea postului:** INGRIJITOARE CURATENIE - SPIAM
2. **Numele și prenumele titularului:**
3. **Locul de muncă:** SERVICIUL DE PREVENIRE A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE

II. SPECIFICAȚIILE POSTULUI

Scopul principal al postului: furnizează servicii de curățenie și dezinfecție

Nivel de calificare desemnat prin titlurile oficiale

Pregătire de bază:

- Studii generale G (scoală generală)
- Studii medii M (liceal)
- Școală postliceală PL (liceu sanitar + curs de echivalare de 1 an sau școală Postliceală sanitară)
- Studii superioare SSD /S (superioare de scurtă durată/ superioare)

III. POZIȚIE ÎN STRUCTURA UNITĂȚII:

- Subordonat: Medic șef; Asistenta medicală
- Are în subordine: _____;
- Înlocuiește: alt agent DDD (cu mențiune scrisă).

IV. RELAȚII DE MUNCĂ:

- Ierarhice: Manager, Director de Îngrijiri, Medic șef, Asistent medical;
- Funcționale: medici, asistenți medicali, personal auxiliar - din serviciul în care își desfășoară activitatea; profesioniști din alte departamente;
- De reprezentare: _____.
- Delegare de atribuții și competență – nu este cazul.

V. RESPONSABILITĂȚILE ȘI OBLIGAȚIILE POSTULUI

ATRIBUȚII GENERALE

- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
- Cunoaște și respectă Regulamentul intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului.
- Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în serviciu.

- Răspunde de organizarea propriei activități în funcție de priorități și se adaptează la situațiile neprevăzute ce pot interveni pe parcursul zilei.
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale.
- Respectă secretul profesional și Codul de etică profesională al Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia
- Efectuează controlul periodic impus de lege.
- Respectă « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003.
- Participă la instruirii, cursuri de perfecționare profesională organizate la nivel de unitate sanitară.
- Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă.
- La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență.
- Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciile la parametrii de calitate impuși.
- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
- Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
- Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la pacienți, precum și intimitatea și demnitatea acestora.
- Este loial colectivului și instituției, respectând ierarhia, confidențialitatea și secretul profesional.
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
- Are o ținută vestimentară decentă și în concordanță cu normele de protecție a muncii din sistemul sanitar. Poartă ecuson cu numele și prenumele scris în clar precum și funcția.
- Cunoaște și respectă documentele Serviciului de Management al Calității aplicabile în activitatea sa
- Cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate
- Participă activ la realizarea obiectivelor generale ale calității stabilite de management și a obiectivelor specifice locului de muncă
- Identifică, evaluează și revizuieste riscurile pentru activitățile desfășurate, aplică măsurile de control pentru riscurile identificate și le transmite responsabilului cu riscurile din sectorul său de activitate.
- Are obligația ca în termen de 5 zile de la data primirii oricărei note, adrese, proceduri, protocoale, instrucțiuni de lucru să și le însușească și să și le asume cu semnătură de luare la cunoștință. Excepție de la încadrarea în termenul menționat fac angajații care beneficiază de concediu (de orice tip) sau au contractual de muncă suspendat, cu amendamentul că imediat după reluarea activității vor trebui să subscrie prezentei atribuții respectând aceleași termene.

ATRIBUȚII SPECIFICE

- preia zilnic deșeurile periculoase rezultate din activitatea medicală, conform programului
- asigură depozitarea corectă a deșeurilor periculoase în spațiul destinat acestora, pe categorii
- cântărește deșeurile periculoase
- înregistrează cantitățile de deșeuri predate, pe categorii, separat pentru fiecare secție în Registrul de evidență
- curăță și dezinfectează zilnic spațiul în care sunt depozitate deșeurile periculoase, menajere

și reciclabile

- completează zilnic graficul de evidență a efectuării curățeniei și dezinfecției suprafețelor
- cunoaște modul de preparare și utilizare al substanțelor dezinfectante folosite
- utilizează corect indicatorii de verificare a eficienței sterilizării la autoclav și îi înregistrează în registrul de evidență a sterilizării
- răspunde de modul de utilizare, de igienizarea și întreținerea stației de neutralizare a deșeurilor din dotare
- semnalează medicului epidemiolog, asistentului medical din SPIIAM și Serviciului Tehnic-administrativ orice defecțiune apărută la stația de neutralizare a deșeurilor
- semnalează medicului epidemiolog sau asistentului medical din SPIIAM orice abatere de la modul de colectare și transport al deșeurilor
- anunță asistenta din cadrul SPIIAM înainte cu cca 2 săptămâni expirarea termenului de valabilitate a avizului metrologic al cântarului electronic din dotare
- predă firmelor cu care spitalul are contract deseurile periculoase, deseurile menajere, peturile și cartoanele, pe baza de semnatura pe formularul de ridicare deseurile periculoase, bonul de cântărire al deseurilor reciclabile și a deseurilor menajere
- predă zilnic sau lunar formularele (în funcție de categoria de deșeu) către Coordonatorul în relație cu mediul din cadrul SPIAAM și/sau Serviciului tehnic-administrativ
- răspunde de modul de aducere la cunoștință conducătorului locului de muncă referitor la accidentele de muncă suferite de propria persoană.

VI. APLICAREA NORMELOR DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ (NSSM) Legea 319/2006 și Hotărârea Guvernului nr.1425/2006

În conformitate cu prevederile art.22-23 din L319/2006 legea securitatii si sanatatii in munca lucratorul care incadreaza acest loc de munca are urmatoarele atributii pe linia securitatii si sanatatii in munca:

În calitate de lucrator are urmatoarele atributii:

1. - inainte de inceperea lucrului, ia in primire locul de munca
2. - pe timpul luarii in primire a locului de munca, verifica:
 - starea fizica a aparaturii cu care urmeaza sa lucreze si daca constata nereguli informeaza pe conducatorul locului de munca despre aceasta si urmeaza recomandarile acestuia;
 - curatenia la locul de munca si daca constata nereguli din proprie initiativa remediază neregula constatata;
3. - dupa luarea in primire a locului de munca ia de la conducatorul locului de munca, masurile cu caracter urgent ce trebuie rezolvate si sarcinile curente de lucru pe ziua in curs;
4. - pregateste locul de munca pentru lucru:
 - verifica daca are toate materialele de care are nevoie, iar daca este cazul solicita prin conducatorul locului de munca sa i se asigure cele necesare indeplinirii sarcinilor de serviciu primite
 - pune in functiune aparatura pe care o deservește și verifica modul ei de functionare.Daca constata nereguli opreste aparatura la care a constatat nereguli si informeaza despre aceasta pe conducatorul locului de munca. La aparatura la care s-au constatat nereguli nu se lucreaza pana la remedierea neregulilor constatate. Neregulile constatate sunt remediate numai de catre persoane care au competenta in acest sens.
5. - pe masura ce sarcinile primite sunt rezolvate, informeaza despre aceasta pe conducatorul locului de munca.
6. – daca pe timpul indeplinirii sarcinilor primite apar nereguli in rezolvarea sarcinilor sau apar nereguli in functionarea aparaturii cu care lucreaza pentru indeplinirea sarcinilor, informeaza imediat despre aceasta pe conducatorul locului de munca si urmeaza recomandarile acestuia.
7. - nu paraseste locul de munca fara aprobarea conducatorului locului de munca.

RASPUNDERI

In conformitate cu prevederile art. 22 si 23 din legea 319/2006 legea securitatii si sanatatii in munca lucratorul care incadreaza acest loc de munca are urmatoarele obligatii pe linia securitatii si sanatatii

in munca

În calitate de lucrator are urmatoarele raspunderi:

1. - 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.
2. - sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
3. - sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
4. - 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;
5. - 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;
6. - sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
7. - 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;
8. - 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;
9. - sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
10. - sa dea relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari;
11. - sa efectueze controlul medical periodic si sa informeze angajatorul despre rezultatele controlului medical periodic;
12. - daca starea sa de sanatate nu ii permite sa desfasoare sarcinile de munca primite, sa informeze imediat despre aceasta pe conducatorul locului de munca si sa urmeze recomandarile acestuia.

**VII. APLICAREA NORMELOR DE PREVENIRE ȘI STINGERE A INCENDIILOR (PSI)
Legea 307 din 2006 și Ordinul 1427 din 2013**

În ceea ce privește normele de prevenire și stingere a incendiilor are următoarele obligații principale:

- a) să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, prevederile prezentelor dispoziții generale, precum și regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea;
- b) să respecte instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;
- c) să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/aparținătorilor și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;
- d) să anunțe, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;
- e) să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.
- f) supravegherea periodică sau, după caz, permanentă, a bolnavilor, în funcție de gradul de mobilitate, vârstă și starea de sănătate, astfel încât să se elimine posibilitățile de manifestare a unor cauze potențiale de incendiu ce pot fi determinate de acestea, ca de exemplu lăsarea la îndemână a unor obiecte ori materiale care facilitează aprinderea focului, precum chibrituri și brichete, mijloace de încălzire, alte aparate electrice;

- g) repartizarea persoanelor în saloane, în funcție de gradul de mobilitate, astfel încât să poată permite personalului medical să cunoască, în mod facil și operativ, care sunt pacienții de a căror evacuare răspunde, pentru a se realiza salvarea acestora în cel mai scurt timp posibil;
- h) marcarea și montarea de etichete, pe ușile camerelor și saloanelor de bolnavi, precum și în dreptul paturilor acestora, în vederea cunoașterii permanente de către personalul medical a posibilităților de deplasare ori evacuare a persoanelor.

VIII. ATRIBUȚII PE LINIE DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

- Respecta procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calitatii;
- Respecta procedurile caracteristice ale Sistemului de Management al Calitatii conform fiselor de proces documentate pentru fiecare direcție/ serviciu / birou / compartiment in parte;

IX. CLAUZA DE CONFIDENTIALITATE:

- Are obligația păstrării confidențialității asupra tuturor datelor și informațiilor obținute în executare sarcinilor de serviciu sau în legătura cu serviciul.

X. MENȚIUNI SPECIALE

- Prezintă calități, deprinderi, aptitudini și abilități pentru:
 - spirit de observație
 - analiza, clasificarea și înregistrarea manifestărilor funcționale, reacțiilor și progreselor pacientului
 - comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respect
 - capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit
 - necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă
 - instituirea actului decizional propriu
 - capacitate de adaptare la situații de urgență
 - manualitate și responsabilitate
 - discreție, corectitudine, compasiune
 - solidaritate profesională
 - valorizarea și menținerea competențelor
 - informarea, participarea, evaluarea performanței
 - reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi
 - susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților.

XI. RECOMPENSAREA MUNCII

- Salariul: conform legislației în vigoare
- Forma de salarizare: conform legislației în vigoare
- Recompensări indirecte: nu este cazul

XII. TERMENI ȘI CONDIȚII

- Încheierea contractului individual de muncă: la angajare;
- Condiții privind sănătatea și securitatea în muncă: potrivit legislației în vigoare;
- Timpul de muncă și timpul de odihnă: conform contractului individual de muncă, Ordinului MS 870/2004 cu modificările și completările ulterioare, contractului colectiv de munca;
- Protecția socială a salariaților membrii ai sindicatului și nemembri: conform contractului colectiv de munca aplicabil și legislației în vigoare;
- Formarea profesională: conform legislației în vigoare;
- Normative de persona: conform legislației.

XIII. SISTEMUL DE PROMOVARE

DATA:

AM LUAT LA CUNOȘTINȚĂ

SEMNĂTURA

5

- Posturile în care poate promova angajatul din postul actual: conform legislației în vigoare;
- Criteriile de promovare: conform legislației în vigoare și a procedurii operaționale aprobate.

XIV. CRITERII DE EVALUARE

- Criterii de evaluare a performanțelor profesionale individuale: conform Regulamentului de evaluare a performanțelor profesionale individuale.

XV. LEGISLAȚIE:

GENERALĂ

- Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății ;
- Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 (*actualizată*) privind apărarea împotriva incendiilor, ORDIN nr. 1427 din 26 noiembrie 2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare;
- Legea 319/2006 privind protecția și securitatea muncii;
- Ordin nr. 1.226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
- Ordin Nr. 961 din 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnici de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare;
- ORDIN Nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
- Codul de etică și deontologie profesională al personalului din cadrul Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia;
- Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia;

SPECIFICĂ

- Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice-elaborat de MS.

XVI. PRECIZĂRI

- În funcție de perfecționarea sistemului de organizare și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

Am primit un exemplar din fisa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele din nerespectarea acestora.