



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș
Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș
Secția/Compartimentul _____

**APROBAT,
MANAGER
EC. CLAUDIA UȚIU**

FIȘA POSTULUI NR. _____

NUME ȘI PRENUME :
COR. 532104
CNP:

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL:

POSTUL: Îngrijitoare de curățenie
NIVELUL POSTULUI: Execuție
DEPARTAMENTUL: Ambulatoriu de specialitate

B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1.1 studii : medii

1.2 vechime : fără vechime

1.3 perfecționări(specializări): -

1.4 abilități,calități și aptitudini necesare:

-abilitatea de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres,efort fizic prelungit, atenție și concentrare distributivă, puterea de a lua decizii.

-Abilitatea de a asculta și de a înțelege informațiile și ideile prezentate prin viu grai

-Nivel de inteligenta generala:mediu (capacitate de analiză și sinteză, memorie dezvoltată, judecată rapidă, capacitate de deducție logică);

1.5 autonomie în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat:

-Răspundere individuală (privind aparatura și echipamentul, avute pe inventar propriu, modul de aplicare a procedurilor, sănătatea și viața pacientului în timpul cât este internat pe secție , prim ajutor în urgențe medico-chirurgicale)

-Răspundere colectivă (privind aparatura ambulatoriului, prevenirea IAAM, starea de sănătate a pacienților, intervenții în situații de urgență).

1.6 alte cerințe specifice:

-utilizarea aparatelor și dispozitivelor din ambulator, cunoașterea tehnicilor impuse de specificul postului ocupat;

Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

Acest document conţine informaţii şi date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc “Dr.Valer Russu” Luduş
Reproducerea şi difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

1.7 efortul intelectual:

- În raport cu complexitatea postului
- Corespunzător activităţii de îngrijire a bolnavilor.

C. SFERA RELAŢIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1.Sfera relaţională internă:

a) relaţii ierarhice:

ierarhice: - este subordonat medicului coordonator ambulator, medic curant, asistentei sefe, asistente medicale, directorului medical, asistentului coordonator pe spital;

de colaborare: cu asistenţii şefi/coordonatori şi asistenţi medicali din alte secţii/compartimente ale spitalului, medici, servicii, SANITAS.

b) relaţii funcţionale:

funcţionale: cu toate secţiile, compartimentele, laboratoarele şi serviciile din cadrul Spitalul Orăşenesc „Dr.Valer Russu” Luduş.

D. PROGRAM DE LUCRU :

Activitate curentă în cadrul ambulatoriului de specialitate conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 12 ore/zi.

E. ATRIBUŢII ŞI RESPONSABILITĂŢI :

1.Atribuţii specifice:

- 1.1. Curăţenie riguros efectuată în toate spaţiile aferente ambulatoriului, cât şi în împrejurimile clădirii
- 1.2 Curăţenia va fi efectuată în timpul turei în fiecare încăpere ori de câte ori este nevoie
- 1.3 Colectează lenjeria murdară din ambulatoriu şi asigură trimiterea ei la spălătoria spitalului, răspunzând de recuperarea ei
- 1.4 Ajută în caz de nevoie la efectuarea toaletei parţiale a pacienţilor
- 1.5 Răspunde de calitatea activităţii desfăşurate, de respectarea normelor de protecţie a muncii, precum şi a normelor etice şi deontologice.
- 1.6 Răspunde de starea aparaturii cu care lucrează
- 1.7 Raspunde prompt la solicitarile personalului medical in subordinea caruia se afla;
- 1.8 Raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca fara a le comenta;
- 1.9 Raspunde de calitatea activitatii desfasurate, de respectarea normelor de protectia muncii precum si a normelor etice si deontologice;
- 1.10 Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de munca, transfer, detasare sau demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila.
- 1.11 Respecta regulamentul intern al Spitalului Orasenesc „Dr.Valer Russu”,Ludus.
- 1.12 Respectă regulamentul de organizare şi funcţionare al Spitalului Orasenesc „Dr.Valer Russu”,Ludus.
- 1.13 Respecta drepturile pacientilor conform Legii 46/2003
- 1.14 Participă la şedinţele lunare de lucru;
- 1.15 Raspunde de completarea graficelor de curatenie din incaperile compartimentului.

Consiliul Local Luduş

Spitalul Orăşenesc „Dr.Valer Russu” Luduş

Romania, 545200, Luduş, Judeţul Mureş, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc “Dr. Valer Russu” Luduș
Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

1.16 Respectă deciziile luate în cadrul ambulatoriului de medicul coordonator, locțiitorul acestuia sau de asistenta șefă și asigură îndeplinirea acestora

1.17 Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie ce le are personal în grijă, precum și a celor ce se folosesc în comun

1.18 Întreține igiena paturilor în cabinete și a mobilierului

1.19 Îndeplinește toate indicațiile date de asistenta șefă privind întreținerea curățeniei, salubrității, dezinfectiei și dezinsecției.

1.20 Poartă în permanenta echipamentul de protecție stabilit la nivel de spital, pe care îl schimbă ori de câte ori este necesar

1.21. Efectuează aerisirea periodică a încăperilor

1.22 Respectă permanent regulile de igienă personală.

2 Atribuții privind ordinul 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 :

2.1. Anunță imediat asistenta coordonatoare asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire etc.);

2.2. Cunoașterea substanțelor biocide, cunoașterea și respectarea concentrațiilor și a timpului de contact.

2.3. Cunoașterea și respectarea protocoalelor de dezinfectie.

2.4. Cunoașterea tipurilor și a nivelurilor de dezinfectie.

2.5. Cunoaște și respect criteriile de utilizare și păstrarea antisepticilor.

2.6. Aplică proceduri de curățare și dezinfectie după fiecare pacient; notează și semnează tabelele de evidență a dezinfectiei din spațiul de lucru;

2.7. Supraveghează efectuarea dezinfecțiilor periodice (ciclice)

3 Atribuții/ Responsabilități privind normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare conform reglementarilor Ordinului M.S. nr.1101/2016 ,Protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice și Precauțiunile standard

3.1. Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;

3.2. Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;

3.3. Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire;

3.4. Monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini;

3.5. Asigură comunicarea cu instituțiile de sănătate publică și cu alte autorități, unde este cazul;

3.6. Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale;

Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spiludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș
Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

4. Atribuții privind gestionarea deșeurilor

Conform **Ordin1226/2012-art.64** privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale, aplică procedurile stipulate de Codul de procedură și metodologia de culegere a datelor, pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor și respecta reglementările privind colectarea și depozitarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală:

- deșeuri înțepătoare - tăietoare
- deșeuri infecțioase
- deșeuri asimilabile celor menajere

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

5.1 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, iar 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 accidentare 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 anunte imediat pe conducatorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor;
- j) Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducatorul direct;
- k) 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.
- l) Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc “Dr. Valer Russu” Luduș
Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

6. Atribuții privind respectarea normelor de apararea împotriva incendiilor PSI

Conform **Legii privind apararea împotriva incendiilor nr. 307 / 2006**, art.22: lucrătorii au următoarele obligații:

- a) Sa respecte regulile și măsurile de aparare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) Sa utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de aparare împotriva incendiilor;
- d) Sa comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de aparare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de aparare împotriva incendiilor;
- e) Sa coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul aparării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de aparare împotriva incendiilor;
- f) Sa acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

7 Atribuții privind confidentialitatea datelor cu caracter personal colectate și prelucrate

7.1. Respecta prevederile privind confidentialitatea datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea spitalului precum și confidentialitatea informațiilor aferente pacienților.

7.2 Are acces la date cu caracter personal, pe care nu le poate colecta, prelucra și utiliza decât pe baza instrucțiunilor unității, cu excepția cazului în care acționează în temeiul unei obligații legale.

7.3 Este obligat să aplice măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă comportă transmiterea de date în cadrul unei rețele precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală.

7.4 Obligația păstrării secretului profesional și a actului medical.

8. Responsabilități privind Sistemul de Management al Calității :

8.1 Sa cunoască și sa respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;

8.2 Sa participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de Managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă;

8.3 Respecta procedurile operationale ale SMC

8.4 Timpul alocat îmbunătățirii calității : 1 h / luna.

8.5 Să furnizeze la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calității;

Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail : spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc “Dr. Valer Russu” Luduș
Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

8.6. Respectă și aplică prevederile cuprinse în sistemul de management al calității standardului SR ENISO 9001:2015; - implementat în unitate și standardele de acreditare ANMCS

9. Atributii/Responsabilitati conform Legii 95/2006-privind acordul pacientului informat Titlul XVI

cap. III

-Nu se aplică

F. LIMITE DE COMPETENȚĂ

1. Gradul de libertate decizională este limitat de atribuțiile specifice postului și de dispozițiile legale în vigoare la momentul luării deciziei.

2. Răspunde la orice solicitare a șefilor ierarhici, în limitele competenței, conform reglementărilor în vigoare;

G. SALARIZARE:

1. Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;

2. Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă.

H. CRITERII DE EVALUARE

1. Cunoștințe profesionale și abilități
2. Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate
3. Perfecționarea pregătirii profesionale
4. Capacitatea de a lucra în echipă
5. Comunicare
6. Disciplină
7. Rezistență la stres și adaptabilitate
8. Capacitatea de asumare a responsabilității
9. Integritate și etică profesională

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, patrimonial sau penal, după caz.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Vizat de Compartimentul juridic

Avizat, șef Birou RUNOS,

Întocmit de:

1. Numele și prenumele:.....
2. Funcția de conducere:.....
3. Semnătura.....
4. Data întocmirii.....

Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc “Dr. Valer Russu” Luduș
Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

Salariat,

Am luat cunoștință și am primit un exemplar

Nume Prenume.....

Semnătura.....

Data.....

Contrasemnează:

1. Numele și prenumele.....
2. Funcția:.....
3. Semnătura
4. Data

Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540