



TEMİZLİK PERSONELİ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.183
YAYIN TARİHİ	17.03.2016
REVİZYON NO	02
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	1 / 1

BİRİM	: Hastane Müdürlüğü (Sağlık)
GÖREV ADI	: Temizlik Personeli
AMİR ve ÜST AMİRLER	: Sağlık Hizmetleri Müdürü ve Müdür Yardımcıları
EĞİTİM VE TECRÜBE	: En az İlkokul Mezunu olmak
GÖREV DEVRİ	: Diğer Temizlik Personeli
GÖREV AMACI	: Çalıştığı birim ile ilgili olan tüm konularda hizmetin aksamadan yürütülmesini sağlar.

TEMEL İŞ ve SORUMLULUKLAR:

- Amirinin görevi ile ilgili olarak vereceği talimatlara uyar.
- Günlük, haftalık ve aylık periyodik temizlikleri yapar.
- Çalıştığı ünitenin özelliğine göre oluşturulan talimatta belirtilen şekilde temizliğini yapar ve uygular.
- Görev yaptığı üniteye oluşan evsel, tıbbi ve tehlikeli atıkları Atık Yönetimi Talimatı hükümlerine göre toplar ve geçici depolama alanına bırakır.
- Temizlik esnasında kendisi ve çevresinin güvenliğini sağlayacak önlemleri alır.
- Görevi sırasında Enfeksiyon Kontrol Talimatları hükümlerine uyar.
- Görev yaptığı üniteye bulunan veya kendi kullandığı araç, gereç ve malzemeleri korumakla yükümlüdür.
- Görevi ile ilgili gerekli koruyucu kıyafetleri giyer ve malzemeleri kullanır.
- Müdürlüğünün vereceği diğer görevleri yapar.
- Karşılaştığı uygunsuzluklar için Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü hükümlerine göre işlem yapar.
- Çalışmalarını kuruluşun kalite politikası ve bölümüyle ilgili hedefleri doğrultusunda yürütür.
- Prosedür, Talimat.... gibi kalite dokümanlarında kendisi için belirtilen görevleri yerine getirir.
- Hastanenin tamamında ve kendi biriminde uygunsuz gördüğü hizmetleri / işlemleri ve kaynak eksikliklerini amirine veya yetkilisine bildirir.
- Personel; Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)'nda yer alan hükümlere uygun hareket edecektir.
- Personel KVKK hükümlerine uygun davranmaktan, kanunu ihlali durumunda vereceği zararlardan sorumludur.
- Görev alanlarıyla ilgili güncel mevzuatın takibinden sorumludur.

YETKİLERİ:

ETİK İLKELER:

- Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder
- **Saygı;**
 - Hizmet verdiği bireylerin kişilik haklarına ve mahremiyetine saygı gösterir.
 - Ekibin her bir üyesinin görev ve sorumluluklarına, değerlerine, aldıkları eğitime saygı duyar ve başka bir meslek grubunun görev alanlarına müdahale etmez, kendi görev ve yetkilerine müdahaleleri de yapıcı bir şekilde önler.
- Dürüstlük, disiplinli çalışma,
- Takım ruhuna sahip bir çalışma ortamı
- Katılımcılık, etkinlik ve verimlilik,
- Eşitlik, objektiflik, tarafsızlık, güvenilirlik,
- **Yetki dışı faaliyet yasağı;** Kendi görev ve yetkileri içinde olan fakat bilgi ve deneyiminin yeterli olmadığı uygulamaları eğitim almadığı ve yeterlilik kazanmadığı sürece gerçekleştirmez.

HAZIRLAYAN SAĞLIK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ	KONTROL EDEN KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	ONAYLAYAN BAŞHEKİM
--	--	-------------------------------------