



Aprobat,
Manager
Ec.Megheșan Zsuzsanna

FIȘA POSTULUI
Anexă la Contractul individual de muncă nr.

NUME:

PRENUME:

LOCUL DE MUNCA: SPALATORIE

A. INFORMATII GENERALE ALE POSTULUI

1. Nivelul postului : functie de executie
2. Denumirea postului: **SPALATOREASA**
3. Gradul/treapta profesional/profesionala :
4. Scopul principal al postului: răspunde de curățarea, spălarea, dezinfecția lenjeriei și rufăriei bolnavilor.

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate : studii medi
2. Perfectionari (specializari) : -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu
4. Limbi straine (necesitate si nivel de cunoastere): nu
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:
 - asumarea responsabilitatilor,
 - rezistenta la sarcini repetitive,
 - capacitate de relationare interuman
 - adaptare la sarcini de lucru schimbatoare,
 - echilibru emotional
6. Cerinte specifice : -
7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale): doar in cazul functiilor de conducere

C. ATRIBUTIILE POSTULUI

- la inceperea programului de lucru se prezinta apt pentru indeplinirea sarcinilor primite,
- respecta programul de lucru in functie de procesul de lucru,





- preia lenjeria și o sortează în zona murdară din spălătorie. Lenjeria folosită se sortează pe diferite tipuri de articole,

- personalul care sortează lenjeria trebuie să poarte echipamentul de protecție: șorțuri, mănuși rezistente la acțiuni mecanice, ochelari de protecție, măști, cizme de cauciuc, bonete,

- personalul trebuie să cântărească lenjeria înainte de introducerea în utilajul de spălat pentru a se cunoaște cantitatea de lenjerie murdară ce trebuie prelucrată în mașina de spălat într-o șarjă, pentru a asigura un raport optim între volumul soluției de detergent, aditivi, apă și cantitatea de lenjerie,

- efectuează procesul de spălare a lenjeriei cu respectarea următoarelor etape: prespălarea, dezinfecția (pentru rufele contaminate), spălarea principală, clătirea și stoarcerea. La transportul lenjeriei umede către centrifugă se respectă normele de protecția muncii pentru purtarea de greutăți. La uscarea lenjeriei se folosesc uscătoare (mașina de uscare cu aer cald) sau nivelul de uscare,

- nu se întind hainele la uscat în spațiile spălătoriei,

- nu amesteca hainele albe cu cele colorate sau cu cele din salile de operație,

- lucrează la uscătoare numai cu mainele uscate,

- adună lenjeria și o împachetează numai după ce este uscată,

- călcarea lenjeriei supuse dezinfecției termice sau chimice este obligatorie,

- lenjeria curată se depozitează în zona curată a spălătoriei, separat de zona murdară.

Aceasta se aranjează pe rafturi, ferite de praf, umezeală și vectori,

- aplică procedurile de curățire a suprafețelor la sfârșitul fiecărei zile de lucru,

- purtarea echipamentului de protecție adecvat zonei de lucru,

- obligativitatea raportării oricărui incident sau accident produs în spălătorie șefului spălătoriei care va anunța responsabilul cu protecția muncii și pe medicul CPIAAM în situația în care intervine un accident prin tăiere sau înțepare,

- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii și să utilizeze corect aceste dispozitive,

- gradul de realizare a sarcinilor să fie la nivel maxim,

- realizarea sarcinilor cu costuri minime și eficiență maximă,

- să se încadreze în termenul fixat executării lucrărilor și utilizarea resurselor să fie maximă,

- răspunde de materialele primare și de inventarul din dotare,

- exploatează în mod rațional utilajele din dotare,

- este interzisă spălarea rufelor particulare în spălătoria spitalului,

- are obligația să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora.

- angajatul are obligația la venirea și la plecarea din unitate de a semna condica de prezență, conform programului de lucru stabilit,

- utilizează și pastrează în bune condiții aparatura și echipamentul din dotare,





- raporteaza sefului ierarhic imediat superior si daca acesta nu ia masuri in maxim 24 de ore, raporteaza directorului ce raspunde de activitatea personalului respectiv si apoi managerului institutiei asupra oricaror situatii susceptibile de a afecta buna desfasurarea a activitatii spitalului,

- plecarea in concediu de odihna, concediu pentru studii sau concediu fara plata, inainte de a fi aprobata de seful ierarhic superior si managerul unitatii, este interzisa si constituie o abatere pentru care se pot aplica sanctiuni disciplinare, la fel si intarzierile la expirarea concediilor,

- plecarea in concediu de odihna se face cu respectarea planificarii facute la inceputul fiecarui an, pe fiecare sectie, compartiment, birou,

- este interzis consumul bauturilor alcoolice in timpul programului de lucru, acest fapt ducand la desfacerea contractului de munca,

- declara imediat orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale

- nu paraseste locul de munca in interes personal,

- utilizeaza eficient si judicios timpul de lucru,

- sa aiba un comportament civilizatat si decent fata de colegi si restul personalului,

- respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii,

- respecta Regulamentul Intern si Regulamentul de Organizare si Functionare, Codul de Conduita Etica si Profesionala ale spitalului

- cunoasterea si aplicarea in practica a reglementarilor Ordinului 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare Ordinului 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor din activitati medicale, OMS 1761/2021 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, Ordinului 1025/2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale

- execută orice alte sarcini stabilite de către șefii ierarhici superiori.

Atributii si responsabilitati privind Sistemul de management integrat

Respecta si aplica prevederile Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. **600/2018** privind aprobarea Codului controlului intern managerial pentru entitatile publice si Ordin nr. **446/2017** privind aprobarea Standardelor, Procedurii si metodologiei de evaluare si acreditare a spitalelor.

Respecta si aplica cerintele Standardelor:

- SR EN ISO 9001:2015 – Sistemul de Management al Calitatii

- SR EN ISO 45001:2018 – Sistemul de Management al Mediu

- SR EN ISO 14001:2015 – Sistemul de Management al Sanatatii si Securitatii in Munca





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

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 si 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 accidente 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 intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducatorul direct;
- j. 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,
- k. Sa dea relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari;

Conform **Legii privind apararea impotriva incendiilor nr.307/2006** lucratorii au urmatoarele obligatii:

- a. Sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- b. Sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- c. Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- d. Sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;





- e. Sa coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f. Sa acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g. Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor.

D. SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relationala interna

a) Relatii ierarhice

- subordonat fata de : manager , director ingrijiri medicale, responsabil spalatorie

- superior pentru :

b) Relatii functionale : cu toate sectiile/ compartimentele, birourile și serviciile spitalului

c) Relatii de control : nu

d) Relatii de reprezentare : nu

2. Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice : nu

b) cu organizatii internationale : nu

c) cu persoane juridice private : nu

3. Delegarea de atribuții și competență : nu este cazul

E. Intocmit de:

1. Numele și prenumele :

2. Funcția de conducere :

3. Semnatura:

4. Data întocmirii:

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnatura:

3. Data:

G. Contrasemneaza:

1. Numele și prenumele :

2. Funcția de conducere :

3. Semnatura:

4. Data :

