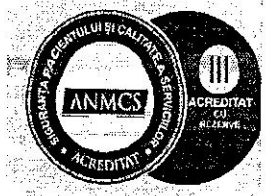




MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SPITALUL DE PSIHIATRIE CRONICI DUMBRĂVENI



Str. Duiuliu Zamfirescu, nr. 68, Comuna Dumbrăveni, jud. Vrancea, cod poștal 627105

Tel. 0237.255087 Fax 0237.254877 E-mail spital@spitaldumbraveni.ro

Birou Administrativ

Aprob

Ec. Razvan Cornelîu Stoenoiu

FISA POSTULUI

Nr.....

A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului: executie
2. Denumirea postului: SPALATOREASA
3. Gradul/Treapta profesional: 4. Scopul principal al postului: - diversitatea operațiunilor de efectuat

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: scoala generala;
2. Perfectionari/specializari: -
3. Cunoștinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel): -nu este cazul
4. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute: nu sunt necesare
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare: comunicare eficienta, punctualitate, capacitate de organizare, capacitatea de a rezolva problemele, atentie la detalii
6. Cerinte specifice: nu este cazul
7. Competenta manageriala (cunoștinte de management, calitati si aptitudini manageriale): nu este cazul, post executie

C. Atributiile postului

- respecta separarea obligatorie a circuitelor de rufe murdare și rufe curate;
- primește, controlează rufăria și verifica starea și cantitatea acestora;
- scutura, sortează, numără lenjeria murdară, numai în camera de primire-sortare dir spălătorie;
- spală separat rufaria bolnavilor contagioși;
- dezinfectează chimic și spală sacii, care s-au folosit pentru colectarea și transportu rufelor murdare, după fiecare utilizare;

- triază rufăria pe categorii: albe, colorate, lână, bumbac, lenjerie de corp, pat, material chirurgical;
- dezinfectează obligatoriu lenjeria înainte de spălare ;
- dezinfectează numai cu substanțe dezinfectante autorizate, urmând întocmai instrucțiunile de la producător și a prevederilor legale în vigoare ;
- rufăria scoasă din soluțiile dezinfectante, va fi clătită în mai multe ape, după care va fi introdusă în mașina de spălat. Se va face, mai întâi, spălarea cu apă rece, apoi, după limpezire, se va face spălarea cu apă caldă.
- va respecta temperatura apei de spălare și dozajul corect al detergenților, conform instrucțiunilor de la producător;
- va depozita corespunzător lenjeria curată și va sorta pe destinații ușor identificabile, în spații aerate, ferite de praf și umezeală, special destinate acestui scop;
- zilnic, după terminarea activității, va efectua curățenia prin spălare cu jet de apă și detergenți apoi va dezinfecta suprafețele și utilajele de lucru;
- va anunța pe șeful direct când observă orice problema aparută în organizarea și desfășurarea activității precum și orice defecțiune a utilajelor din dotarea spălătoriei care ar putea să ducă la perturbarea activității;
- respecta Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile și omisiunile sale în timpul procesului de muncă. În scopul realizării activității de execuție, are obligativitatea:
 - să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
 - să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;

- Şa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnaţi, atat timp cat este necesar pentru a face posibila realizarea oricăror masuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protecţia sanatatii si securităţii lucratorilor,
- sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si condiţiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- sa dea relaţiile solicitate de către inspectorii de munca si inspectorii sanitari;
- sa isi insuseasca si sa respecte normele de securitate a muncii si masurile de aplicare ale acestora, aduse la cunoştinţa, sub orice forma, de conducerea societarii sau de persoanele desemnate de către aceasta;
- sa aduca la cunoştinţa conducătorului locului de munca orice defecţiune tehnica sau alta situaţie care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesionala;
- sa isi insuseasca si sa aplice in mod corespunzător masurile stabilite de către conducere, in planul de evacuare in caz de apariţie a unei stări de pericol grav sau iminent de accidentare;
- sa oprească lucrul la apariţia unei stări de pericol grav si iminent de accidentare si sa informeze de indata conducătorul locului de munca;
- sa participe, in mod obligatoriu, la şedinţele de instruire pe linia securităţii si sanatatii in munca, sa-si insuseasa tematica prelucrata si sa susţină testele prevăzute de legislaţia in vigoare.

Obligaţii specifice :

- sa nu efectueze manevre si modificări nepermise la maşini, instalaţii, echipamente, aparate, precum si alte echipamente de munca;
- sa nu pătrundă in zonele de restricţie sau in locurile de munca pentru care nu a fost instruit si sa nu faca intervenţii la tablourile electrice, la echipamentele tehnice alimentate cu energie electrica sau la alte echipamentele tehnice, daca nu este calificat in acest sens, chiar daca acestea nu sunt active;
- sa nu păstreze sau sa consume băuturi alcoolice in incinta unităţii;
- sa nu conducă autovehicule după ce au consumat băuturi alcoolice sau alte substanţe care afecteaza reflexele normale si nivelul de concentrare necesar pentru aceasta activitate, precum si in stare de oboseala;
- sa nu transporte, depoziteze si manipuleze substanţe explozive, toxice sau inflamabile in condiţii contrare prevederilor in vigoare si daca nu au fost instruiţi si numiţi special in acest scop;

- sa nu paraseasca locul de munca fara aprobarea șefului ierarhic superior si sa mențină permanent locul de munca si echipamentele cu care lucrează in perfecta ordine si curățenie;
- sa nu accepte executarea unor activitati pentru care nu este pregătit profesional si instruit pe linie de securitate a muncii, precum si executarea unor lucrări in afara atribuțiilor de serviciu;
- sa respecte interdicțiile privind fumatul si utilizarea focului deschis in locuri cu pericol de aprindere a materialelor si a substanțelor combustibile si inflamabile;
- sa folosească corect, in timpul lucrului, echipamentele de proiecție individuala sau colectiva, fiind interzisa utilizarea acestora in alt scop decât acela pentru care le-au primit sau pentru executarea unor lucrări in interes personal;
- sa nu execute lucrări (la înălțime, sudura, de manipulare si transport ale recipientelor cu azot, oxigen, freon, etc.) si sa nu exploateze echipamente de munca (mașini, instalații, utilaje, etc.) pentru care nu sunt pregătiți profesional, nu poseda autorizațiile prevăzute de reglementările in vigoare, nu poseda avizele medicale necesare si nu sunt instruiți pe linie de securitate a muncii;
- sa se deplaseze numai pe traseele de acces stabilite si sa depoziteze materialele si echipamentele numai in spatiile recomandate de către șeful locului de munca;
- sa nu efectueze manevre sau intervenții la instalații sau echipamente (mecanice, electrice, etc.);
- sa verifice zonele de depozitare si echipamentele munca atat la începerea, cat si la terminarea activitatii, in vederea depistării și înlăturării unor eventuale pericole de accidentare, de incendii, explozii, alte accidente generatoare de astfel de evenimente;
- sa coopereze, atat cat ii permit cunoștințele si sarcinile sale, cu persoanele fizice sau juridice cu atribuții in domeniul securității si sanatatii in munca, in vederea realizării masurilor de securitate si sanatate in munca.

Salariatul are următoarele obligații principale generale în domeniul PSI, conform Legii nr.307/2006 :

- să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de conducătorul instituției;
- să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de conducătorul instituției;
- să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
- să nu efectueze modificări neautorizate și fără acordul scris al proprietarului, al proiectantului inițial al construcției, instalației, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislației în vigoare;

- să aducă la cunoștința conducătorului instituției orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.
- Totodată, fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:
 - să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul instituției;
 - să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul instituției;
 - să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
 - să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare 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 apărare împotriva incendiilor;
 - să coopereze cu salariații desemnați de conducătorul instituției, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
 - să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
 - să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

RESPONSABILITĂȚI:

- respectă „Regulamentul de Ordine interioară” „Regulamentului de Organizare și Funcționare” - Spitalului de Psihiatrie Cronici Dumbraveni, normelor de protecție a muncii, prevenirea și protecția mediului și PST
- Respecta Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1025/2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile sanitare
- Respecta Ordinul nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Respecta Legea nr. 319 / 2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Respecta Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1226/2012 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, cu modificările și completările ulterioare;

- Respecta Legea 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Respecta Ordin 146/1427/2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare
 - Comunicarea cu presa, poliția, alte instituții publice, se va face exclusiv prin intermediul purtătorului de cuvânt al spitalului (persoana autorizată);
 - răspunde de primirea - predarea și înregistrarea corectă în registrul de predare primire a rufelor din și respectiv către, secții și servicii;
 - răspunde de dezinfectia, spălarea corectă, uscatul rufelor la timp și în bune condiții;
 - răspunde de întregul inventar și utilajele spălătoriei și este obligată să cunoască modul lor de funcționare;
 - urmărește ca spălarea rufelor să se facă la timp și în condiții corespunzătoare;
 - răspunde de starea de curățenie a spălătoriei și supraveghează buna întreținere a utilajelor, sesizând imediat șeful ierarhic de orice defecțiune constatată;
 - răspunde de respectarea normelor igienico-sanitare și se îngrijește de respectarea regulilor sanitare antiepidemice, privind dezinfectia utilajelor spălătoriei;
 - răspunde de păstrarea și manipularea rufelor primite pentru spălare, are grijă ca rufele să nu fie înstrăinate și să nu fie schimbate între secții;
 - răspunde de asigurarea spălătoriei cu materialele necesare pentru dezinfecție și spălare (săpun, sodă, detergenți substanțe înălbitoare), pe care le primește pe bază de bon de consum de la magazia unității, răspunde de consumul judicios al acestora și înștiințează șeful de serviciu când acestea nu sunt în cantitate suficientă pentru desfășurarea activității;
 - aduce la cunoștința șefului de serviciu orice problemă care ar putea perturba desfășurarea activității;
 - se îngrijește să aibă echipamentul de protecție corespunzător;
 - va propune măsuri de eficientizarea activității și reducerea consumurilor;

COMPETENTE:

- * îndeplinește sarcinile în limita pregătirii profesionale și a competențelor dobândite;
- * spălarea lenjeriei de spital pe cale manuală, mecanică și respectiv automată respectând manualele de utilizare de la fiecare utilaj în parte .
- * prepararea substanțelor dezinfectante cu respectarea instrucțiunilor de utilizare
- dozarea, corespunzător instrucțiunilor, a detergenților pentru fiecare operațiune în parte

- utilizarea utilajelor din dotarea unității, conform manualelor de utilizare și întreținerea în stare de funcționare a acestora și la cea mai mică suspiciune că acestea nu mai sunt în parametri corespunzători sesizarea șefului de serviciu.
- execută orice altă sarcină primită din partea conducerii unității, în limita competențelor;

D.Sfera relationala a titularului postului

1.Sfera relationala interna:

a.Relatii ierarhice

- subordonat fata de: sef serviciu administrativ, manager
- superior pentru- nu este cazul

b.Relatii functionale: cu angajatii din cadrul compartimentului, cu salariatii din spital.

c.Relatii de control: nu este cazul

d.Relatii de reprezentare: nu este cazul

2.Sfera relationala externa

a.cu autoritati si institutii publice: cu institutiile publice implicate in rezolvarea sarcinilor de serviciu (DSP,ITM etc)

b.cu organizatii internationale: nu este cazul

c.cu persoane juridice private: nu este cazul

3.Delegarea de atributii si competenta

Pe perioada concediului de odihna, concediu pentru incapacitate de munca, concediu fara plata, suspendare, detasare va fi inlocuita de catre

E.Intocmit de:

1.Numele si prenumele: Ligia Duta

2.Functia de conducere: sef serviciu administrativ

3.Semnatura 

4.Data intocmirii 07.04.2023

F.Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

1.Numele si prenumele

2.Semnatura

3.Data

G.Contrasemneaza:

1.Numele si prenumele

2.Functia

3.Semnatura

4.Data