



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
Spitalul Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov
Str. Prundului nr.7-9, 500123 Brașov
Tel.0268.511.481 Fax.0268.410.205
e-mail: relatiicupublicul@spnbrasov.ro
Operator date cu caracter personal 9275



APROBAT
Manager,

FIȘA POST
SPĂLĂTOREASĂ

Rectificare la 10.12.2025

Anexă la Contractul Individual de Muncă nr...../.....

A. Informații generale privind postul:

- 1. Nivelul postului:** Execuție
- 2. Denumirea postului:** SPĂLĂTOREASĂ
- 3. Gradul profesional:** -
- 4. Departamentul:** SPĂLĂTORIE
- 5. Cod COR:**
- 6. Scopul principal al postului:** Asigurarea spălării, dezinfectării, uscării și manipularii corecte a lenjeriei și echipamentelor textile ale spitalului, cu respectarea normelor de igiena, prevenire a infecțiilor și securitate în munca.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- 1. Studii de specialitate:** medii
- 2. Perfecționări (specializări):** -
- 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):-**
- 4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:** -
- 5. Abilități, calități și aptitudini necesare:** rezistență fizică, atenție la detalii, comunicare, muncă în echipă, rezistență la muncă repetitivă, responsabilitate, rezistență la stres, o bună pregătire profesională, capacitate de a reacționa rapid în situații de criză, respectarea strictă a regulilor de igienă.
- 6. Cerințe specifice:**
- 7. Competență managerială:** -

C. Atribuțiile postului:

I. ATRIBUȚII SPECIFICE:

1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului
2. Respectă regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul de Ordine Interioară
3. Primește, sortează, cantărește, spală, usca, calca și depozitează lenjeria conform protocoalelor, circuitului și orarului stabilit
4. Spală lenjeria folosind mașini și detergenți/dezinfectanți specifici
5. Respectă programele și temperaturile de spălare stabilite
6. Ușucă, calca și împachetează lenjeria curată
7. Separa lenjeria contaminată/ infectioasă și o tratează conform procedurilor
8. Mentine curatenia și igiena în spațiul de lucru
9. Utilizează corect echipamentele și substanțele de lucru
10. Semnalează defectiunile echipamentelor sau lipsa materialelor
11. Respectă normele de prevenire a infecțiilor asociate asistentei medicale asigură primirea, spălătul, uscatul, călcatul și gestionarea lenjeriei pe care o ia în primire
12. Răspunde de obiectele de inventar pe care le primește, le predă la schimb pe bază de proces verbal și nu are voie să înstrăineze obiecte de inventar aflate în gestiunea instituției
13. Gestionează bunurile pe care le are în primire, preia, sortează, spală, usucă, calcă și restituie cu forme legale întreaga cantitate de lenjerie de pat și de corp primită de la secții și cabinet
14. Spală și calcă în condiții de igienă și calitate corespunzătoare, utilajele din dotare și aparatele de călcat sunt folosite rațional, înlăturându-se mersul în gol și economisind energia electrică și termică la spălat, uscat, stors, călcat se vor respecta cu strictețe normele de protecție a muncii
15. Sortarea materialului se face înainte de introducerea acestuia în mașină, pentru înlăturarea corpurilor metalice ce pot produce scântei și incendii
16. Utilajele folosite la spălare și uscare vor fi curățate zilnic de scame sau fibre înfășurate
17. Utilizarea mașinilor numai în stare corespunzătoare de funcționare
18. Interzicerea folosirii întrerupătoarelor cu mâna umedă sau fără platforme izolante
19. Orice defecțiune observată la utilaje va fi sesizată serviciului administrativ, folosirea acestora continuând numai după remedierea defecțiunii
20. Este interzisă staționarea persoanelor străine în spălătorii
21. Este interzisă lăsarea utilajelor să funcționeze nesupravegheate, precum și spălătul și călcatul de orice fel al obiectelor din afara spitalului
22. Asigură ordinea și curățenia necesară în interiorul și în jurul spălătoriei

23. Se preocupă de economisirea și recuperarea materialelor, de buna întreținere și folosire atât a utilajelor, cât și a obiectelor de inventar din dotarea spitalului
24. Utilizează la maxim a timpul de lucru în interesul îndeplinirii obligațiilor de serviciu
25. Ia măsuri de prevenire a degradării lenjeriei primite la spălat prin semnalarea la timp a defecțiunilor apărute la utilaje, prin utilizarea cu toată răspunderea a acestora în procesul de spălare, stoarcere, uscare
26. Urmărește aplicarea planului de activitate a spălătoriei, a codului de procedură
27. Respectă și aplică legislația sanitară și de protecția muncii în vigoare
28. Poartă echipamentul de protecție și planifică necesarul de materiale
29. Verifică lenjeria în uz din punct de vedere al calității și informează directorul de îngrijiri
30. Raportează directorului de îngrijiri, medicului șef CPIAAM, și responsabilului cu protecția muncii, accidente și incidentele din spălătorie și ia măsuri care să prevină reparația lor
31. Tine evidența lenjeriei și raportează la sfârșitul lunii cantitatea spălată
32. Prezintă spre aprobare directorului de îngrijiri necesarul lunar de detergent automat, materialele sanitare și materialele de curățenie, cu specificația condițiilor de calitate ale produselor
- 33. Responsabilitățile spălătoresei/ îngrijitorului în conformitate cu Ordinul MS nr. 1101 /2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare din 7 octombrie 2016**
 - a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
 - b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
 - c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- 34. Cunoaște toate prevederile OMS 1101 /2016 inclusiv Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice:**

Persoana expusă accidental aplică imediat **protocolul de managemen al expunerii accidentale la produse biologice:**

 - a) îngrijire de urgență:**
 - expunere cutanată: spălare cu apă și săpun 5 minute;
 - expunere percutanată: spălare cu apă și săpun, urmată de aplicarea unui antiseptic cu timp de contact conform recomandărilor producătorului;
 - expunere mucoasă: spălare cu ser fiziologic sau cu apă 5 minute.
 - b) chimioprofilaxie, pentru infecția HIV**, administrată în funcție de tipul expunerii, starea pacientului sursă
 - c) vaccinare postexpunere:**

- în prima oră de la accident se prezintă la medicul șef de secție/compartiment sau la medicul de gardă;
- în termen de 24 de ore se prezintă la responsabilul serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului;
- în termen de maximum 48 de ore anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență;

35. Responsabilitățile spălătoresei/îngrijitorului în conformitate cu Ordinului MS nr. 1226 /2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale

1. Aplică procedurile stipulate de codul de procedură cu privire la:
 - a) colectarea și separarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pe categorii:
 - deșeuri nepericuloase
 - deșeuri periculoase: înțepătoare-tăietoare, infecțioase, anatomo-patologice, chimice, farmaceutice
 - b) ambalarea deșeurilor în recipiente speciali și etichetarea corectă
 - c) depozitarea temporară a deșeurilor
 - d) supraveghează respectarea de către personalul auxiliar a normelor de igienă și securitate în transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase în incinta unității;

II. ATRIBUȚII GENERALE:

1. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale .
2. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
3. Respectă secretul profesional și Codul de etică profesională al Spitalului
4. Respectă « Drepturile pacientului » conform Legea 46/21.01.2003 completată cu Legea 347/2018
5. Participă la cursuri de perfecționare profesională organizate asigurându-și o permanentă perfecționarea a cunoștințelor profesionale.
6. Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă.
7. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși.
8. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență.
9. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.

10. Respectă obligațiile referitoare la protecția datelor cu caracter personal prevăzute de Regulamentul Intern, Acordul de confidențialitate, Politica privind confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal, proceduri interne referitoare la protecția datelor și securitatea informatică, precum și instrucțiunile directe ale superiorilor ierarhici, nerespectarea lor fiind sancționată potrivit Regulamentului Intern
11. Este loial colectivului și instituției, respectând ierarhia, confidențialitatea și secretul profesional.
12. Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la pacienți, precum și intimitatea și demnitatea acestora.
13. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul încheierii contractului de prestări servicii, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
14. 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.
15. Identifică neconformitățile, completează Fișa de neconformitate cu avizul șefului ierarhic și o înregistrează și depune la Secretariatul instituției
16. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși.
17. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență și registrul de triaj epidemiologic la intrarea în serviciu
18. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
19. Respectă legislația în vigoare privind răspunderea civilă a personalului medical.
20. Respectă obligațiile referitoare la protecția datelor cu caracter personal prevăzute de Regulamentul Intern, Acordul de confidențialitate, Politica privind confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal, proceduri interne referitoare la protecția datelor și securitatea informatică, precum și instrucțiunile directe ale superiorilor ierarhici, nerespectarea lor fiind sancționată potrivit Regulamentului Intern
21. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul încetării contractului de muncă, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
22. 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
23. Identifică neconformitățile, completează Fișa de neconformitate cu avizul șefului ierarhic și o înregistrează și depune la Secretariatul instituției
24. Cunoaște structura și organizarea activității din spital/secție /compartiment.

25. Respectă circuitele funcționale din secție / compartiment (în funcție de specific) pentru: personal, lenjerie și deșeuri.
26. Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală
27. Cunoaște și respectă: Ordinul Nr.1025/7 decembrie 2000 pentru aprobarea normelor privind serviciile de spălătorie din unitățile medicale;
28. Codul muncii Legea 53/2003;
29. Legea 15/2016 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare;
30. Recunoaște și îndeplinește responsabilitățile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu mențiunea că în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilități vor fi schimbate.
31. Respectă regulamentul de ordine interioară precum și normele de etică și deontologie profesională.
32. Respectă Normele tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, conform Ordinului M.S. nr. 961/19.08.2016:
33. Pune în practică programul de curățare și dezinfecție a echipamentului din dotare
34. Cunoaște produsele utilizate în activitatea de curățare și dezinfecție
35. Respectă recomandările producătorului la produsele folosite
36. Respectă normele generale de protecție a muncii privitor la produsele folosite
37. Respectă procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor
38. Respectă metodele de aplicare a dezinfectanților în funcție de suportul care urmează să fie tratat
39. Respectă normele de securitate, protecția muncii și normele PSI.

III. APLICAREA NORMELOR DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ (NSSM)

conform Legii 319/2016 privind securitatea și sănătatea în muncă și Normelor generale de protecție a muncii / 2002 În conformitate cu prevederile art.22-23 din L319/2006 legea securității și sănătății în muncă lucrătorul care încadrează acest loc de muncă are următoarele atribuții pe linia securității și sănătății în muncă: În calitate de lucrător are următoarele atribuții:

1. Înainte de începerea lucrului, ia în primire locul de muncă.
2. Pe timpul luării în primire a locului de muncă, verifică: - starea fizică a aparaturii cu care urmează să lucreze și dacă constată nereguli informează conducătorul locului de muncă despre aceasta și urmează recomandările acestuia; - curățenia la locul de muncă și dacă constată nereguli din proprie inițiativă remediază neregula constatată;
3. Pregătește locul de muncă pentru lucru: - verifică dacă are toate materialele de care are nevoie, iar dacă este cazul solicită prin conducătorul locului de muncă să i se asigure cele necesare îndeplinirii sarcinilor de serviciu primite - pune în funcțiune aparatura pe care o deservește și verifică modul ei de funcționare. Dacă constată nereguli oprește aparatura la care a constatat neregulile și informează despre aceasta pe conducătorul locului de muncă. La aparatura la care s-au constatat nereguli nu se

lucrează până la remedierea neregulilor constatate. Neregulile constatate sunt remediate numai de către persoane care au competența în acest sens.

4. Pe măsură ce sarcinile primite sunt rezolvate, informează despre aceasta pe conducătorul locului de muncă.

5. Dacă pe timpul îndeplinirii sarcinilor primite apar nereguli în rezolvarea sarcinilor sau apar nereguli în funcționarea aparaturii cu care lucrează pentru îndeplinirea sarcinilor, informează imediat despre aceasta pe conducătorul locului de muncă și urmează recomandările acestuia.

6. Nu părăsește locul de muncă fără aprobarea conducătorului locului de muncă.

RĂSPUNDERI: În conformitate cu prevederile art. 22 și 23 din legea 319/2006 legea securității și sănătății în muncă lucrătorul care încadrează acest loc de muncă are următoarele obligații pe linia securității și sănătății în muncă. În calitate de lucrător are următoarele răspunderi:

1. 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.

2. Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

3. Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

4. Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

5. Să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

6. Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;

7. Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

8. Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;

9. Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

10. Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari;

11. Să efectueze controlul medical periodic și să informeze angajatorul despre rezultatele controlului medical periodic;

12. Dacă starea sa de sănătate nu îi permite să desfășoare sarcinile de muncă primite, să informeze imediat despre aceasta pe conducătorul locului de muncă și să urmeze recomandările acestuia.

IV. 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:

1. 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;

2. Să respecte instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;

3. 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;

4. Să anunțe, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;

5. Să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.

6. 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;

7. 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;

8. 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.

V. ATRIBUȚII PE LINIA PROTECȚIEI DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Pentru asigurarea protecției persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, angajații Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie au următoarele obligații:

1. De a prelucra datele personale în conformitate cu și în limitele de autorizare stabilite prin cadrul procedural intern;

2. De a completa și semna angajamentul de confidențialitate privind protecția datelor cu caracter personal prelucrate în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

3. De a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucreează în exercitarea atribuțiilor profesionale;
4. De a nu dezvălui datele personale pe care le prelucreează unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis prin procedurile interne și Fișa Postului;
5. De a prelucra datele personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în Fișa Postului, în Regulamentul Intern și în Regulamentul de Organizare și Funcționare al unității;
6. De a respecta măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală;
7. De a participa la activitățile de pregătire/evaluare în domeniul protecției datelor, organizate de către responsabilii din cadrul unității sau de către consultanții/formatorii externi;
8. De a informa imediat și detaliat, în scris, superiorul ierarhic și ulterior responsabilul cu protecția datelor, desemnat la nivelul unității sanitare, în legătură cu orice divulgare a datelor cu caracter personal și în legătură cu orice incident de natură să conducă la divulgarea unor astfel de date de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu și în orice altă împrejurare, prin orice mijloace.

D. Sfera relatională a titularului postului:

1. Sfera relatională internă:

- a. Relații ierarhice: Subordonat - Directorului de Ingrijiri, Director Medical, Manager
Superior pentru:-
- b. Relații functionale – Serviciul tehnic-administrativ, personalul medical și auxiliar din secții/compartimente, compartimentul de combatere și prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, serviciul de management al calității și cu toate structurile unității
- c. De control –
- d. De reprezentare –

2. Sfera relatională externă:

- a. cu autorități și institutii publice: Direcția de Sănătate Publică
- b. cu personalul care efectuează dezinfectia și deratizarea, personalul care verifică sau repară aparatura, utilajele , mașinile de spălat și de călcat

3. Delegare de atribuții și competența: se vor prelua atribuțiile de către altă spălătorcasă

E. Intocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Functia de conducere: Director de Ingrijiri
3. Semnatura:
4. Data intocmirii:

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:
2. Semnatura:
3. Data :

G. Contrasemneaza:

1. Numele și prenumele:
2. Functia de conducere: Director Medical
3. Semnatura:
4. Data :

- 1.1 Numele și prenumele:
- 2.2 Functia de conducere: Șef serviciu RUNOS
- 3.3 Semnatura:
- 4.4 Data :

Am primit 1 exemplar

Semnatura:

Data: