
	PROCEDURA DE LUCRU INGRIJIRE PATRIMONIU COD: PL-50	Editia : 2
		Revizia : 1
		Pagina : 1 din 6

INGRIJIRE PATRIMONIU


COD: PL-50

Document în vigoare din 13.09.2019

	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DE LUCRU INGRIJIRE PATRIMONIU</p> <p style="text-align: right;">COD: PL-50</p>	Editia : 2
		Revizia : 1
		Pagina : 2 din 6

INDICATORUL EDITIILOR SI REVIZIILOR

Editia: Revizia: Data aplicarii :	Nr. Capitol / Subcapitol si al paginii revizuite	Natura modificarii:		
		Modificat	Adaugat	Suprimat
Ed.2/Rev.0/31.08.2016	Pag.1	X	X	X
	Pag.2/lista de difuzare	X		X
	Pag.5/cap.2/cap.3		X	X
	Pag.5/cap.4			X
	Pag.6/cap.5	X	X	X
	Pag.7/cap.6		X	
	Pag.7/cap.7	X	X	X
Ed.2/Rev.1/09.09.2019	Pag.1	X	X	X
	Pag.2		X	
	Pag.4/cap.1/cap.2/cap.3/cap.4 /cap.5	X	X	X
	Pag.5/cap.5/cap.6	X	X	X
	Pag.6/cap.6/cap.7	X	X	X

	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DE LUCRU INGRIJIRE PATRIMONIU</p> <p style="text-align: right;">COD: PL-50</p>	<p>Editia : 2</p>
		<p>Revizia : 1</p>
		<p>Pagina : 3 din 6</p>

CUPRINS

Capitol	Denumire
0	Cuprins
1	Scop
2	Domeniu de aplicare
3	Documente de referinta
4	Definitii si abrevieri
5	Descriere procedura
6	Responsabilitati
7	Inregistrari si anexe

	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DE LUCRU INGRIJIRE PATRIMONIU</p> <p style="text-align: right;">COD: PL-50</p>	Editia : 2
		Revizia : 1
		Pagina : 4 din 6

1. SCOP

Procedura are ca scop stabilirea unui set unitar de reguli si operatiuni privind efectuarea si intretinerea curateniei in spatiile universitatii, necesare desfasurarii in bune conditii a activitatii in cadrul Universitatii de Medicina si Farmacie “Grigore T.Popa” din Iasi.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplica in cadrul *Serviciului Administrativ* – ingrijire patrimoniu.

3. DOCUMENTE DE REFERINTA

SR EN ISO 9000:2015 – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;

SR EN ISO 9001:2015 – Sisteme de management al calitatii; Cerinte;

SR EN ISO 9004:2018 – Managementul calității. Calitatea unei organizații. Îndrumări pentru obținerea unui succes durabil.

OSGG 600/2018 – privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice ;

NORMA din 4 februarie 2014 de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației

NORME DE IGIENĂ din 18 octombrie 1995 privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor

Legea nr.1/2011 - a Educatiei Nationale cu modificarile si completarile ulterioare;

4. DEFINITII SI ABREVIERI

DGA – Director General *Administrativ*

DDP - Director Directia Patrimoniu

SSA - *Sef Serviciu Administrativ*

SF - Sef formatie

5. DESCRIEREA PROCEDURII

GENERALITATI

REALIZARE PROCEDURA:

- Intocmirea de catre seful formatiei a planului de curatenie, conform necesarului;
- Repartizarea personalului de ingrijire de catre seful de formatie, in functie de spatiu si de normativele de munca in vederea efectuarii curateniei in spatiile universitatii;
- Preluarea de catre personalul de ingrijire a sectorului in care isi va desfasura activitatea;
- Personalul de ingrijire preia materialele pentru curatenie de la seful de formatie;

	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DE LUCRU INGRIJIRE PATRIMONIU</p> <p style="text-align: right;">COD: PL-50</p>	Editia : 2
		Revizia : 1
		Pagina : 5 din 6

- Personalul de ingrijire efectueaza curatenia in spatiile comune ale universitatii - holuri, scari, grupuri sanitare, sali de curs, cabinete profesori, birouri administratie, secretariate, rectorat;
- Personalul de ingrijire sterge praful, matura, spala, scutura presurile (unde este cazul), spala usile, geamurile, chiuvetele, faianta, gresia, mozaicul;
- Personalul de ingrijire efectueaza dezinfecția cu clorură de var sau cloramină zilnic în grupuri sanitare;
- Personalul de ingrijire are obligatia de a mentine curățenia în spațiile comune;
- Personalul de ingrijire mentine inregistrarile doveditoare ale efectuării operatiilor de curatenie;
- In cazul unor discontinuitati in activitate (concediu odihna, concediu medical, pensionare, concediu fara salar etc), personalul de ingrijire asigura continuitatea activitatii de ingrijire a patrimoniului, conform tabelului „Delegari atributii”
- Personalul de ingrijire are obligatia de a sesiza șeful de formație atunci cand observa defectiuni/deteriorări ale instalatiilor sanitare, furturi, etc.;
- Personalul de ingrijire efectueaza curatenii generale dupa zugraveli;

Resurse necesare: materiale, umane, financiare

- **Resurse materiale – logistica**


- ustensile si mecanisme de curatat;
- mături;
- mopuri si galeti;
- carpe de curatat podele,
- perii de curatat;
- pamatufuri;
- bureti;
- aspiratoare;
- apa;
- detergenti;

- **Resurse umane**

Personalul din cadrul *Serviciului Administrativ* – ingrijire patrimoniu - cu sarcini de serviciu stabilite in acest sens.

- **Resurse financiare**

Cota parte din cheltuielile generale ale Universitatii de Medicina si Farmacie „Grigore T. Popa” din Iasi, in vederea achizitionarii materialelor consumabile necesare acestei activitati si asigurarii serviciilor de intretinere a logisticii.

	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DE LUCRU INGRIJIRE PATRIMONIU</p> <p style="text-align: right;">COD: PL-50</p>	Editia : 2
		Revizia : 1
		Pagina : 6 din 6

6. RESPONSABILITATI

ACTIVITATI	RESPONSABILITATI		
	PI	SF	SSA
Intocmirea planului de curatenie, conform necesarului		X	
Aprobarea planului de curatenie			X
Repartizarea personalului de ingrijire in functie de spatiu si de normativele de munca in vederea efectuării curateniei in spatiile universitatii;		X	
Preluarea de catre personalul de ingrijire a sectorului in care isi va desfasura activitatea	X		
Preluarea materialelor pentru curatenie de la seful de formatie	X		
Efectuarea curateniei in spatiile comune ale universitatii - holuri, scari, grupuri sanitare, sali de curs, cabinete profesori, birouri administratie, secretariate, rectorat;	X		
Stergerea prafului, maturat, spalare, scuturarea presurilor (unde este cazul), spalatul usilor, geamurilor, chiuvetelor, faiantei, gresiei, mozaicurilor;	X		
Efectuarea dezinfectiei cu clorura de var sau cloramină zilnic în grupuri sanitare	X		
Menținerea curățeniei în spațiile comune;	X		
Mentineria inregistrărilor doveditoare ale efectuării operațiilor de curatenie	X	X	
Asigurarea continuitatii activitatii de ingrijire a patrimoniului	X	X	
Sesizarea de defectiuni/deteriorari ale instalatiilor sanitare, furturi, etc.	X		
Efectuarea curateniei generale dupa zugraveli	X		
LEGENDA: PI – PERSONAL INGRIJIRE SF – SEF FORMATIE SSA – SEF SERVICIU ADMINISTRATIV			

7. ANEXE SI INREGISTRARI

Nr. Crt.	Denumire inregistrare	Cod	Elaborator:	Aproba:	Nr. exemplare:	Difuzat:	Durata de pastrare (ani)	Loc de pastrare	Durata de arhivare (ani)
1	Plan de curatenie	FP 13-01	SEF FORMATIE	SSA	2	Sef formatie	1	SA	-
2	Tabel repartitie personal de ingrijire	FP 13-02	SEF FORMATIE	SSA	2	Sef formatie	1	SA	-
3	Grafic pentru curatenie si dezinfectie	FP 13-08	SEF FORMATIE	-	1ex lunar/ grup sanitar	in toate grupurile sanitare	1	SF	-