

<b>Universitatea din Petroșani</b>  <b>SERVICIUL SOCIAL</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND EFECTUAREA CURĂȚENIEI LA CAMERELE DE OASPEȚI DIN CORPUL D, DE CĂTRE PERSONALUL DIN CADRUL SPALATORIEI</b>	<b>Editia:3</b>
		<b>Data:24 .11.2025</b>
	<b>Cod document UPET-Sso-Sp-02</b>	<b>Pagina 1 din 7</b>
		<b>Revizia:0</b>

Nr.8095/24 .11.2025

**PROCEDURA OPERATIONALA  
PRIVIND EFECTUAREA CURATENEI LA CAMERELE DE OASPETI DIN  
CORPUL D, DE CATRE PERSONALUL DIN CADRUL SPALATORIEI**

C.A. 25.11.2025

**Aprobat,**  
**Presedinte Consiliul de Administratie-RECTOR,**  
**Prof.univ.dr.ing. RADU Sorin Mihai**



Nr. crt.	Operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	SEMNĂTURA
1.	Elaborat	Ing.ec.RAKOVSKY Iolanda	Sef serv social	20.11.2025	
2.	Verificat	Dr.ing.ec. CUAILA Marius	Director general administrativ	20.11.2025	
3.	Avizat	Prof.univ.dr.ec. DURA Codruta	Prorector invatamant si asigurarea calitatii- Presedinte C-SCMI	23.11.2025	
4.	Aprobat	Prof.univ.dr.ing. RADU Sorin Mihai	RECTOR- Presedinte CA	24.11.2025	
5.	Arhivare	Ing.ec.RAKOVSKY Iolanda	Sef serv social	20.11.2025	

<b>Universitatea din Petroșani</b>  <b>SERVICIUL SOCIAL</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND EFECTUAREA CURĂȚENIEI LA CAMERELE DE OASPEȚI DIN CORPUL D, DE CĂTRE PERSONALUL DIN CADRUL SPALATORIEI</b>	<b>Editia:3</b>
		<b>Data:24 .11.2025</b>
	<b>Cod document UPET-Sso-Sp-02</b>	<b>Pagina 2 din 7</b>
		<b>Revizia:0</b>

## CUPRINS

1. Scopul procedurii operaționale.....	3
2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale.....	3
2.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională.....	3
2.2. Lista compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; lista compartimentelor implicate în procesul activității .....	3
3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate .....	3
3.1. Reglementări internaționale.....	3
3.2. Legislație primară.....	3
3.3. Legislație secundară.....	4
3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice.....	4
4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională.....	4
4.1. Definiții ale termenilor.....	4
4.2. Abrevieri ale termenilor.....	5
5. Descrierea procedurii operaționale .....	5
5.1. Procedura de efectuare a curățeniei contine urmatoarele operatiuni.....	5
5.2. Materiale si echipamente de curatenie.....	5
5.3.Descrierea procedurilor.....	6
6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității.....	6
7. Formular de evidență a modificărilor.....	7
8. Formular de difuzare a procedurii.....	7
9. Anexe, înregistrări, arhivări.....	7

<b>Universitatea din Petroșani</b>  <b>SERVICIUL SOCIAL</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND EFECTUAREA CURĂȚENIEI LA CAMERELE DE OASPEȚI DIN CORPUL D, DE CĂTRE PERSONALUL DIN CADRUL SPALATORIEI</b>	<b>Editia:3</b>
		<b>Data:24 .11.2025</b>
	<b>Cod document UPET-Sso-Sp-02</b>	<b>Pagina 3 din 7</b>
		<b>Revizia:0</b>

### **1. Scopul procedurii operaționale:**

Scopul acestei proceduri este stabilirea unui set unitar de reguli pentru reglementarea activității de efectuare a curățeniei la Camerele de oaspeți din Corpul D, de către personalul angajat la sectorul Spalatorie a Universității din Petroșani.

### **2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale**

Procedura se aplica de către Direcția General Administrativ/Serviciul Social, sectorul Spălătorie, în cadrul Universității din Petroșani.

#### **2.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională;**

Activitatea la care se refera este aceea de curatenie în camere, sufragerie, bucatarie, holuri Camere de Oaspeți Corp D.

#### **2.2. Lista compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; lista compartimentelor implicate în procesul activității:**

- Conducerea Universitatii din Petroșani/ Rector;
- Direcția General Administrativa.

### **3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale**

#### **3.1. Reglementări internaționale:**

Regulamentul UE nr.528 din 21 mai 2012 privind Punerea la dispoziție pe piață și utilizarea produselor biocide.

**3.2. Legislație primară:** - Ordin nr.119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;

- Legea 53/2003 actualizată - Codul Muncii;
- Legea nr. 22/1969 republicată 2013 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor;
- Hotărâre nr. 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale.

<b>Universitatea din Petroșani</b>  <b>SERVICIUL SOCIAL</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND EFECTUAREA CURĂȚENIEI LA CAMERELE DE OASPEȚI DIN CORPUL D, DE CĂTRE PERSONALUL DIN CADRUL SPALATORIEI</b>	<b>Editia:3</b>
		<b>Data:24 .11.2025</b>
	<b>Cod document UPET-Sso-Sp-02</b>	<b>Pagina 4 din 7</b>
		<b>Revizia:0</b>

### 3.3. Legislație secundară

- Ordin nr.1225 din 24 decembrie 2003 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă;

- Ordin nr.1025 din 7 decembrie 2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălătorie în unitățile medicale;

- Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;

- Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.

### 3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției General Administrative;

- Carta Universității din Petroșani;

- Hotărârile Senatului Universității din Petroșani;

- Fișa postului.

## 4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

### 4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Muncă:	Desfășurare a unei activități fizice sau intelectuale îndreptată spre un anumit scop;
2.	Igienă:	Ansamblu de reguli și de măsuri practicate pe care cineva le respectă pentru a își păstra sănătatea
3	A administra:	A cârmui, a conduce, a supraveghea
4	Mediu:	Atmosferă, climat, societate
5	Ambiental:	Referitor la ambient, care tine de ambient
6	Curățare:	Îndepărtarea pe cale mecanică sau chimică a pământului, a reziduurilor alimentare, a murdăriei, a grăsimilor sau a oricăror materii străine suprafeței respective
7	Clătire:	Îndepărtarea reziduurilor diluate, cât și a urmelor de substanțe de curățare și dezinfectare

<b>Universitatea din Petroșani</b>  <b>SERVICIUL SOCIAL</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND EFECTUAREA CURĂȚENIEI LA CAMERILE DE OASPEȚI DIN CORPUL D, DE CĂTRE PERSONALUL DIN CADRUL SPALATORIEI</b>	<b>Editia:3</b>
		<b>Data:24 .11.2025</b>
	<b>Cod document UPET-Sso-Sp-02</b>	<b>Pagina 5 din 7</b>
		<b>Revizia:0</b>

#### 4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevier ea	Termenul abreviat
1.	E	Elaborare
2.	C	Contribuie
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare

#### 5. Descrierea procedurii operaționale:

Personalul din cadrul sectorului spălătorie răspunde de curățenia de la camerele de oaspeți din cadrul corpului de învățământ D, cunoscând și aplicând metodele de curățenie, măturat, spălat, dezinfectat și ștersul prafului.

Personalul din cadrul sectorului spălătorie are obligația să efectueze curățenia de fiecare dată după plecarea oaspeților de la camere.

**5.1. Procedura de efectuare a curățeniei conține următoarele operațiuni conform normelor și standardelor legale în vigoare:**

- desprăfuirea tavanului, pereților, a corpurilor de iluminat și a jaluzelelor,
- curățarea prizelor și a întrerupătoarelor,
- curățarea caloriferelor,
- curățarea geamurilor interior și exterior,
- curățarea ușilor și a tâmplăriei de lemn,
- curățarea spațiilor de folosire comună pardoselii (mozaic, linoleum, gresie),
- igienizarea obiectelor sanitare, faianței, oglinzilor etc.,
- schimbarea sacilor menajeri și evacuarea gunoiului,
- igienizarea echipamentelor de măsură și control,
- igienizarea corespunzătoare a suprafețelor ce au contact direct cu alimentele procesate,
- colectarea selectivă a deșeurilor și evacuarea acestora în spații special amenajate.

#### **5.2. Materiale și echipamente de curățenie:**

Pentru efectuarea curățeniei și dezinfecției sunt necesare următoarele materiale și ustensile:

- Mătură
- Mop
- Lavetă
- Găleată cu storcător
- Perie de praf
- Perie
- Racletă
- Detergent gresie faianță
- Detergent parchet
- Soluție pentru geam

<b>Universitatea din Petroșani</b>  <b>SERVICIUL SOCIAL</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND EFECTUAREA CURĂȚENIEI LA CAMERELE DE OASPEȚI DIN CORPUL D, DE CĂTRE PERSONALUL DIN CADRUL SPALATORIEI</b>	<b>Editia:3</b>
		<b>Data:24 .11.2025</b>
	<b>Cod document UPET-Sso-Sp-02</b>	<b>Pagina 6 din 7</b>
		<b>Revizia:0</b>

- Detergent pentru mobilă
- Degresant
- Dezinfectant
- Burete de sârmă
- Burete abraziv
- Detartrant
- Săpun
- Aspirator praf

Vor fi achiziționate produse de curățenie profesionale, care vor fi însoțite de fișe tehnice și certificate de conformitate.

### 5.3. Descrierea procedurilor

Desprăfuirea tavanelor, pereților, corpurilor de iluminat și a jaluzelelor:

- se desprăfuiesc jaluzelele cu ajutorul periiilor din PVC sau nylon,
- se desprăfuiesc plafoanele și corpurile de iluminat cu perii circulare,
- e desprăfuiesc pereții cu perii speciale din PVC cu coadă.

Curățarea prizelor și a întrerupătoarelor se realizează cu ajutorul lavetelor uscate.

Curățarea caloriferelor constă în desprăfuirea cu un penson cu coadă curbată, urmată de spălarea cu apă și detergent, preparată conform indicațiilor producătorului.

Curățarea geamurilor:

- se spală cu soluții speciale (degresante și anticalcar), iar apoi se șterg cu o lavetă uscată (pentru a nu lăsa urme pe suprafața curățată) sau se îndepărtează soluția cu racleta din cauciuc:
- se șterg ori de câte ori este nevoie și se spală cel puțin odată pe luna.

Ștergerea tâmplăriei se face ori de câte ori este nevoie și se spală cel puțin o dată pe săptămână (îndeosebi în cazul spațiilor igienice-sanitare), se șterge praful, se curăță cu produse specifice, în funcție de materialul din care acestea sunt confecționate.

Curățarea mobilierului se face zilnic cu laveta și substanțe speciale cu proprietăți antistatice și dezinfectante.

Curățarea mochetelor și a covoarelor:

- se aspiră zilnic (cu ajutorul aspiratoarelor) sau se scutură manual;
- se spală periodic cu o perie (șamponare umedă) sau se curate mecanizat cu utilaje monodisc sau injecție – extracție;
- se spală propiu-zis , se limpezesc și se lasă să se usuce cât este nevoie.

### 6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

Persoanele responsabile în derularea acestei activitati sunt persoanele de la Directia General Administrativa/Serviciul Social/ Spalatorie, ele avand si raspunderea pentru aplicarea corecta.

Nr. crt.	Acțiunea / operațiunea	Compartimentu 1 / Serviciul / Biroul (postul)	I	II	III	IV	V	VI
			3	4	5	6	7	8
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Efectuarea curateniei	Personal spalatorie					Ap	

<b>Universitatea din Petroșani</b>  <b>SERVICIUL SOCIAL</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND EFECTUAREA CURĂȚENIEI LA CAMERELE DE OASPEȚI DIN CORPUL D, DE CĂTRE PERSONALUL DIN CADRUL SPALATORIEI</b>		<b>Editia:3</b>	
			<b>Data:24 .11.2025</b>	
	<b>Cod document UPET-Sso-Sp-02</b>		<b>Pagina 7 din 7</b>	
			<b>Revizia:0</b>	

2	Urmărirea activitatii	Serviciul social/ Sef serv/	E	V	Ah
---	--------------------------	--------------------------------	---	---	----

### 7. Formular de evidență a modificărilor

N r. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția 1	-	-	2015
2.	Ediția 2	-	-	2017
3.	Ediția 3	Intreaga procedura	Rescriere	1.12.2025

### 8. Formular de difuzare a procedurii

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Informare	1	Comisia de monitorizare	Secretar	Fertu Elena Alina		
2.	Aplicare	2	Serviciul social- Spalatorie	Spălatoresc	Firu Marioara Biro Doinita- Loredana	26.11.25 26.11.25	
3	Evidență	3	Serviciul Social	Adm. patrimoniu	Oprinoc Ileana	26.11.25	
4	Arhivare	4	Serviciul social	Sef serviciu social	Rakovszky Iolanda	26.11.25	

### 9. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.								
2.								