

Anexa la C.I.M. nr.....

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA PADURENI GRAJDURI
POZITIA POSTULUI IN ORGANIGRAMA: _____
_ COMPARTIMENT PSI, PROTECTIE CIVILA SI SITUATII DE URGENTA _
POZITIA POSTULUI IN STATUL DE FUNCTII: _____ 206 _____
POZITIA IN COR: 226302



FISA POSTULUI

TITULAR POST: _____

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. NIVELUL POSTULUI: FUNCTIE EXECUTIE
2. DENUMIREA POSTULUI: INGINER
3. GRADUL/ TREAPTA PROFESIONALA: SPECIALIST IA
4. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI: PRESTAREA UNOR SERVICII SI COMPETENTE CE INTRA IN ATRIBUTIILE INGINERULUI DIN CADRUL COMPARTIMENTULUI PSI, PROTECTIE CIVILA SI SITUATII DE URGENTA;

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- **STUDII:** - studii : superioare tehnice, de lunga durata;
- **PERFECTIONARI:** periodice
- **CUNOSTINTE DE OPERARE PE CALCULATOR:** cunostinte minime de operare, cunoasterea tehnoredactarii computerizate si a programelor pentru aceasta - WORD, EXCEL ;
- **LIMBI STRAINE:** -----
- **ABILITATI, CALITATI SI APTITUDINI NECESARE:** atentie, îndemânare, spirit de observatie, putere de analiza și sinteză, rezistenta la stres, empatie, precizie, promptitudine, comunicare, decizie, minuțiozitate, spirit de echipă, adaptabilitate la situații noi, viteza de reacție, responsabilitate, seriozitate, confidențialitate și obiectivitate
- **VECHIME:** minim 6 ani si 6 luni in specialitatea postului;
- **CERINTE SPECIFICE:** – cunoasterea si folosirea aparaturii de birou (calculator, fax, xerox);

C. CONDITII DE DESFASURARE A ACTIVITATII

1. activitate curentă în cadrul serviciului conform programului de lucru stabilit în conformitate cuprevederile legale în vigoare: 8 ore/zi;
2. se pot face și ore suplimentare când situația solicită acest lucru.
3. conditii fizice ale muncii - mediu relativ stresant.

D. SARCINI SI ATRIBUTII ALE POSTULUI:

1. **Atribuții specifice:**
 - Identifica problemele din cadrul compartimentului, stabileste prioritatile si evalueaza rezultatele obtinute pe tot parcursul activitatii zilnice;
 - participa la programe de educatie pentru sanatate, SSM.
 - Participa la intocmirea si implementarea procedurile si protocoalelor privind SSM si PSI la nivel de Spital.
 - Mentine dialogul permanent cu ITM si Inspectoratul Situatiilor de Uirgenta a Judetului Iasi,

in limita competentelor profesionale.

- colaboreaza cu sefi de structuri la intocmirea situatiilor statistice;
- organizeaza activitatea de protectie a muncii pe structuri;
- propune spre aprobare modul de semnalizare SSM si PSI;
- instruieste personalul desemnat la nivel de structuri pe probleme de SSM;
- propune necesarul de echipamente individuale de protectie/lucru si urmareste utilizarea acestuia in mod corespunzator la nivel de structuri;
- propune masuri de prevenire a accidentelor de munca si urmareste aplicarea acestora la nivelul structurilor;
- colaboreaza cu medicul de medicina muncii in vederea efectuarii controlului medical si mentinerii starii de sanatate a personalului din spital.
- participa la investigarea cauzelor producerii accidentelor de munca si a imbolnavirilor;
- monitorizeaza activitatea de protectie a muncii la nivelul structurilor din spital;
- pe perioada de timp necesara indeplinii unor sarcini de serviciu, care impun parasirea locului de munca, va comunica unde pleaca, timpul absentei si persoana care ii va tine locul;
- informeaza si instruieste personalul din spital pe probleme de SSM si PSI;
- aduce la cunostinta personalului din Spital, actualizarea legislatiei privind normele de protectia muncii, SSM si SU;
- participa la modificarea conditiilor si pentru imbunatatirea situatiilor existente in aplicarea masurilor de securitate si sanatate in munca si PSI;
- Initiaza / realizeaza actiuni de educatie in domeniul sanatatii specific activitatii zilnice;
- Identifica factorii de risc;
- Declara imediat managerului orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale, dupa caz.
- Participa la cursuri de formare continua si schimburi de experienta;
- Desfasoara activitati de autoperfectionare;
- Aplica normele de protectia muncii;
- Aplica normele de prevenire si stingere a incendiilor (PSI);
- Participa la aplicarea procedurilor de interventie;
- Participa la inventarierea periodica a dotarii compartimentului conform normelor stabilite;
- Ia masuri cu privire la utilizarea rationala a materialelor, astfel incat sa respecte standardele de calitate si procedurile (protocoalele) in vigoare;
- Anunta compartimentul tehnic aparitia unor defectiuni ale aparatelor din dotare;
- Ia decizia de oprire a oricarui dispozitiv electric, in situatia in care constata ca exista un pericol foarte mare de incendiu;
- Va colabora cu medicul de medicina muncii in vederea efectuarii controlului medical periodic;
- Cunoaste reguli de etica profesionala si a legislatiei in vigoare;
- isi insuseste prevederile legale in materia SSM si PSI si SU, masurile de aplicare, le respecta si aplica in practica functiei de specificul muncii desfasurate.
- isi desfasoara activitatea in conformitate cu pregaririle si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu puna in pericol de accidente sau imbolnavire profesionala, atat propria persoana cat si a persoanelor din subordine, care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

- Utilizeaza corect echipamentele din dotare.
- Comunica imediat managerului orice situatie de munca despre care are motive intemeiate sa considere pericol, precum orice deficiente a sistemului de protectie.
- Da relatii la solicitarea inspektorilor de munca sau inspektorilor sanitari cu acordul conducerii Spitalului.
- Organizeaza la nivel de Spital instruirii pe linie de SSM si PSI
- Participa la instruirile organizate pe linie de securitate si sanatate in munca la nivel de ITM si IGSU si sa respecte toate sarcinile primite cu aceste ocazii.
- Aduce la cunostinta managerului, in cel mai scurt timp posibil accidente suferite de propria persoana sau de orice salariat din Spital, de care are cunostinta.
- Participa la monitorizarea calitatii serviciilor furnizate in spital, ca urmare a respectarii normelor SSM si PSI si propune masuri pentru imbunatatirea calitatii acestora;
- Raspunde in timp util prin telefon si imediat in caz de urgenta - in caz de chemare prin telefon, in interes de serviciu este obligat sa comunice telefonic in maxim 15 minute de la primirea apelului.

2. Atribuții generale:

- respecta confidențialitatea datelor personale cu care intra in contact;
- își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale si cerințelor postului ;
- respecta normele stipulate in R.O.I., Contractul Colectiv de Munca, Regulamentul Intern si legislatia in vigoare și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- se preocupa de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continua si conform cerințelor postului ;
- utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității;
- executa orice alte sarcini de serviciu specifice departamentului trasate de către șefii ierarhici superiori in limita pregătirii profesionale si a competențelor.
- are obligatia de a respecta programarea concediilor de odihna planificate la inceputul anului;
- Mentine relatii colegiale si colaboreaza cu colegii;
- va folosi integral timpul de munca in interesul serviciului;
- are obligatia de a semna zilnic condica de prezenta

3. Atribuții privind Sistemul de Management al Calității (SMC):

- respecta procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calitatii;
- respecta procedurile operationale ale SMC;
- respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fiselor de proces documentate pentru fiecare directie/ serviciu / birou / compartiment in parte;
- furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si / sau externe pe linie de asigurarea calitatii;

4. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI SPECIFICE - conform Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice:

- Ajuta la buna organizare in vederea coordonarii, implementarii, monitorizarii si mentinerea sistemului de control intern managerial;
- Contribuie la elaborarea programul de dezvoltare a sistemului de control intern / managerial al institutiei, program care cuprinde obiective, actiuni, responsabilitati, termene, precum si alte masuri necesare dezvoltarii acestuia;
- Supune atentiei conducatorului institutiei programul de dezvoltare a sistemului de control intern/ managerial al institutiei;

- Urmareste realizarea si asigura actualizarea programului de dezvoltare a sistemului de control intern/ managerial ori de cate ori este nevoie;
- Coordoneaza si indruma sectiile / compartimentele/ serviciile / birourile din cadrul institutiei in vederea elaborarii procedurilor operationale din cadrul institutiei;
- Prezinta conducatorului institutiei, ori de cate ori este necesar, dar eel putin trimestrial, informari referitoare la progresele inregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern / managerial, in raport cu programul adoptat, la actiunile de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica intreprinse, precum si la alte probleme aparute in legatura cu acest domeniu;

E. RESPONSABILITATI

1. Responsabilitati privind prevenire si stingere a incendiilor

- sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor, stabilite de admnistrador, conducatorul institutiei;
- sa intretina si sa foloseasca, in scopul pentru care au fost realizate, dotarile pentru apararea impotriva incendiilor, puse la dispozitie de administrator, conducatorul institutiei;
- sa respecte normele de aparare impotriva , incendiilor, specifice activitatilor pe care le organizeaza sau desfasoara;
- sa nu efectueze modificari neautorizate si fara acordul in scris al proprietarului, al proiectului initial al constructiei, instalatiei, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat, ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislatiei in vigoare;
- sa aduca la cunostinta administratorului,conducatorului institutiei sau proprietarului, dupa caz, orice defectiune tehnica ori alta situatie care constituie pericol de incendiu;
- sa nu utilizeze substante periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, paparatura si eqipamentele potrivite instructiunilor tehnice precum si cele date de administrator sau conducatorul institutiei dupa caz;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca, orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau situatia stabilita de aceasta ca fiind un pericol de incendiu, precum, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat cu atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor in vederea realizari masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca la aparitia unui pericol eminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate, toate datele si informatiile de care are ccunostinta referitoare la producerea incendiilor.

2. Responsabilitati privind securitatea si sanatatea in munca:

- isi desfasoara 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.
- sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
- sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;

- sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- sa dea relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

3. Drepturi si obligatii in caz de dezastru natural si/ sau catastrofa

- sa beneficieze, în mod gratuit, de echipament de protectie individuala, de tratament medical si antidoturi, daca sunt încadrati la agenti economici sau institutii cu surse de risc nuclear, chimic sau biologic;
- sa beneficieze de masurile de protectie sociala prevazute prin lege pentru perioadele de întrerupere a activitatii, impuse de situatiile de protectie civila;
- sa respecte normele, regulile si masurile de protectie civila stabilite;
- **sa participe la instruirii, exercitii, aplicatii si la alte forme de pregatire specifica.**
- sa respecte si sa aplice normele si regulile de protectie civila stabilite de autoritatile administratiei publice centrale si locale, precum si de conducatorii unitatii, ai agentilor economici ori ai organizatiilor neguvernamentale, dupa caz;
- sa duca la indeplinire masurile de protectie civila dispuse, in conditiile legii, de autoritatile competente sau de personalul investit cu exercitiul autoritatii publice din cadrul serviciilor publice de urgenta;
- sa informeze autoritatile sau serviciile de urgenta abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numarului 112, despre iminenta producerii sau **producerea oricarei situatii de urgenta** de care iau cunostinta sau despre descoperirea de munitie sau elemente de munitie ramase neexplodate;
- sa participe la pregatirea de protectie civila la locul unde isi desfasoara activitatea;- sa participe la intretinerea adaposturilor din cladirile unitatii si, in caz de necesitate, la amenajarea spatiilor de adapostire din teren;
- **sa-si asigure mijloacele individuale de protectie, trusa sanitara, rezerva de alimente si apa**, precum si alte materiale de prima necesitate pentru protectia lor;
- sa permita, in situatii de urgenta civila, accesul fortelor si mijloacelor de interventie in incinta sau pe terenul unitatii;
- **sa accepte si sa efectueze evacuarea din zonele afectate sau periclitate de dezastre**, potrivit masurilor dispuse si aduse la cunostinta de catre autoritatile abilitate;

4. Alte responsabilitati:

- Raspunde de eventualele prejudicii aduse spitalului;
- Raspunde pentru integritatea obiectelor de inventar primite in folosinta;

F. SFERA RELATIONARA A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relationara interna:

- **Relatii ierarhice** - subordonat fata de manager;
- superior -----

- **Relatii functionale:** de colaborare cu tot personalul din toate sectiile/compartimentele si serviciile spitalului;
- **Relatii de reprezentare:** in limitele dispozitiilor primite din partea conducerii spitalului;
- **Relatii de control:** -----

2. Sfera relationara externa:

- **Cu autoritatile si institutiile publice:** in limita competentelor si cu sindicatele;
- **Cu organizatii international:** -----
- **Cu personae juridice private:** in limita competentelor;

G. LIMITE DE COMPETENȚĂ

- gradul de libertate decizionala este limitat de atributiile specifice postului si de dispozitiile legale in vigoare la momentul luarii deciziei

H. DELEGAREA DE ATRIBUTII SI COMPETENTA: -----

I. DISPOZITII FINALE:

- Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.
- Fisa postului este valabilă pe întreaga perioada de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoita în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Intocmit,

Nume si Prenume IDRICIANU VICTOR

Functia MANAGER

Semnatura _____

Data intocirii: _____

Am luatla cunostinta de continutul acestei fise de post pe care ma angajez sa-l respect din care am primit un exemplar original

TITULAR POST: _____

Semnatura: _____

Data: _____

Contrasemneaza,

Nume si Prenume: BEJAN GRIGORITA

Functia: DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL

Semnatura: _____

Data: _____