



APROB,
MANAGER,
Ec.CORNELIU MIHAI



FISA POSTULUI

<i>Spitalul Judetean de Urgenta „Mavromati”, Botosani</i>	
<i>Sectia / Compartimentul; BIROUL TEHNIC</i>	
<i>Denumirea postului / Functia -</i>	
<i>Scopul principal al postului</i>	<i>exercită profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale</i>
<i>Nivelul postului:</i>	<i>de execuție DA</i>

CAP. I:

Nume:

Prenume:

COR

CNP:

Încadrare - Contract individual de muncă - durată nedeterminată

Studii: - Generale

Postul: -

Locul de muncă: - Serviciul - COMPARTIMENTUL LĂCĂTUȘ I OXIGEN

Nivelul postului: Post de execuție

DESCRIEREA POSTULUI:

B. Conditii speciale privind ocuparea postului:

1. Pregătirea și experiența profesională impusă ocupantului postului

Atitudine pozitivă și conciliantă în relațiile cu pacienții și colegii;

Excelente abilități de comunicare și de relaționare interpersonală;

Solicitudine, interes profesional, integritate.

2. Sfera relațională a titularului postului:

2.1. Sfera relațională internă:

a) relații ierarhice:

- subordonat față de: Șef Birou Tehnic;

b) relații funcționale: secția/compartimentul unde-si desfășoară activitatea;

CAP. II: – SARCINI ORGANIZATORICE

Secțiunea I – Locul de muncă – COMPARTIMENTUL LĂCĂTUȘ I OXIGEN

CAP. III. – ATRIBUȚII, COMPETENȚE, SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Participa nemijlocit la toate acțiunile prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului Județean de Urgență „Mavromati” Botosani cu aplicarea legislației în vigoare cu modificările și completările ulterioare.

1) Activități de bază

- se prezintă la serviciu conform graficului stabilit la începutul fiecărei luni, fără a fi obosit;
- preia serviciul pe baza de proces verbal de predare-primire;
- Pe perioada schimbului;
- supraveghează corectă exploatarea a instalațiilor de către beneficiarii acestora în cadrul spitalului;
- răspunde de buna funcționare a instalațiilor de oxigen, protoxid de azot, acetilena;
- întreține aparatura, pune în funcțiune și supraveghează instalațiile, atât în stația de distribuție (stocator-rampa de distribuție) cât și celelalte instalații aparținând stocatorului respectiv din spital;
- consemnează în procesul-verbal toate manevrele și reparațiile ce se execută pe perioada schimbului, atât la stocator cât și în spital, urmărește și anunță șeful ierarhic când cantitatea de oxigen scade sub 1500 mc.
- urmărește ca aparatura de măsură și control să funcționeze normal, fără deficiențe, consemnând în procesul verbal;
- verifică etanșitatea la instalația de acetilena și consemnează în procesul-verbal;
- verifică starea robinetelor, etanșităților, garniturilor, manometrelor, inclusiv de la salile de operații;
- verifică starea racordurilor, furtunelor, colierelor-la instalația de acetilena;
- execută purjarea instalațiilor;
- verifică și repară dacă este cazul oxigenatoarele;
- urmărește și execută îndepărtarea gheții de pe instalația stocatorului;
- nu parasete stația decât numai atunci când este anunțat de pe secții pentru remedierea unor defectiuni, menționând pe usa locul unde poate fi găsit;
- nu primește persoane străine în stație;
- nu parasete locul de muncă dacă persoana care urmează să intre în schimb nu s-a prezentat la program și anunță imediat șeful ierarhic;
- se preocupă pentru creșterea pregătirii profesionale;

• Stocatorul de oxigen

- Supraveghează, verifică și asigură funcționarea normală a stocatorului;
- Purjează stocatorul;
- Îndepărtează gheața care se formează pe vaporizator;
- În caz de avarie sau terminare a oxigenului lichid din stocator oprește circuitul de oxigen de la acesta și introduce în instalația de distribuție tuburile de oxigen;
- Urmărește și anunță imediat factorii responsabili (biroul Achiziții sau șeful ierarhic) când cantitatea de oxigen din stocator scade sub o anumită limită, sau numărul de tuburi de rezervă încărcate cu oxigen este sub valoarea minimă stabilită (10 buc);

• Stația de gaze medicinale

- Verifică cel puțin o dată pe schimb funcționarea normală a stației și efectuează purjarea manuală a recipientului de aer comprimat;
- Execută operațiile de întreținere prevăzute în manualele de utilizare a instalațiilor;
- Verifică presiunea și înlocuiește tuburile atunci când este cazul în instalația de CO₂;

• Rampa de tuburi de oxigen, instalațiile de distribuție a oxigenului medicinal și a gazelor medicinale;

- Supraveghează, verifică și asigură funcționarea corectă a instalațiilor de distribuție;
- Verifică cel puțin o dată pe schimb starea tehnică a armăturilor, racordurilor, furtunelor, colierelor, etanșitatea circuitelor;
- Demontează și montează în stație tuburile de oxigen;
- Asigură existența a minim 10 tuburi pline cu oxigen medicinal, necesare în caz de avarie sau terminare a oxigenului din stocator;
- Încarcă și descarcă tuburile de oxigen pentru umplut și care sunt umplute;

- **Stația de hidrofoare și compresoare**

- Supraveghează, verifică și asigură funcționarea normală a stației de hidrofoare și compresoare;
- Purjează compresorul, instalația de aer și recipientul de stocare a aerului;
- Înlocuiește recipientii hidrofor
- repară pompele de la hidrofor

- **Bazinele de apă**

- Verificarea zilnică a stării bazinelor precum și a nivelului de apă;
- Efectuează manevrele de introducere/scoatere a rezervorului de apă în circuitul de alimentare cu apă în caz de avarie;

- **Stațiile de clorinare**

- Urmărește zilnic funcționarea stațiilor și gradul de umplere a tuburilor de clor;
- Efectuează manevre de reglare a debitului de clor;
- Înlocuiește tuburile goale de clor cu tuburi pline;
- Anunță din timp- cu cel puțin o săptămână – terminarea clorului din tuburi;
- Pe timp de iarnă asigură funcționarea sursei de încălzire pentru a preîntâmpina înghețarea instalației.

- **Instalațiile centralizate de aer condiționat de la Blocul Operator;**

- Verifică de cel puțin două ori pe schimb funcționarea instalațiilor de aer condiționat stației preîntâmpina infiltrarea acestuia în planșeu;
- Efectuează operații și lucrări de: pornire – oprire, supraveghere, verificare, întreținere și reparații la instalațiile enumerate mai sus;
- Răspunde de buna funcționare a instalațiilor repartizate;
- Urmărește ca aparatura de măsură și control să funcționeze normal consemnând în procesul verbal toate anomaliile;
- Consemnează în procesul-verbal toate manevrele și reparațiile pe care le execută pe perioada schimbului;
- Participă la realizarea programului de revizii și reparații;
- nu parasete stația decât numai atunci când este anunțat de pe secții pentru remedierea unor defecțiuni, menționând pe usa locul unde poate fi găsit;
- nu primește persoane străine în stație;
- nu parasete locul de muncă dacă persoana care urmează să intre în schimb nu s-a prezentat la program și anunță imediat șeful ierarhic;
- se preocupă pentru creșterea pregătirii profesionale;
- Verifică și depistează eventualele scurgeri de gaze;
- Colectează și evacuează la canalizare scurgerile de apă tehnologice și accidentale de la instalația de tratare a aerului aflată în podul clădirii;
- Urmărește și ia măsuri de protecție atunci când în exterior sunt precipitații abundente și precipitații antrenate de vânt evitând apariția de infiltrații în podul clădirii și la instalația de aer condiționat;
- Resetează pentru punerea/repunerea în funcțiune, de la tabloul electric de comandă, atunci când este cazul a instalației de aer condiționat;
- Verifică și urmărește zilnic funcționarea corespunzătoare a instalației de aer condiționat;
- Participa nemijlocit la toate acțiunile prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului Județean de Urgență „Mavromati” Botosani cu aplicarea legislației în vigoare cu modificările și completările ulterioare.
- Respecta normele igienico-sanitare;
- Respecta cu strictete normele SU și SSM impuse la locul de muncă;
- Respecta programul de muncă stabilit în unitate, nu parasete locul sau utilajul fără aprobarea șefului ierarhic, iar recuperările și învoirile le solicită prin cerere scrisă și aprobată de șeful ierarhic direct;
- Respecta programul de lucru și utilizează eficient și rațional timpul de lucru;
- Respecta normele de disciplină muncii impuse de conducerea unității;
- Execută și alte sarcini trasate de șefii ierarhici superiori.
- Respecta prevederile din ROF, contractul colectiv de muncă, contractul individual de muncă, alte acte legale care au legătura cu activitatea desfășurată;
- Răspunde material, administrativ sau penal, după caz, pentru neîndeplinirea întocmai a atribuțiilor de serviciu

1. Respectă circuitele funcționale stabilite la nivelul secției și la nivelul spitalului.
2. Răspunde de implementarea măsurilor instituite de serviciul de supraveghere prevenire și limitare a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale pentru a preveni transmiterea agenților patogeni altor persoane.
3. În caz de expunere accidentală la sânge sau alte produse biologice aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice
 - a. aplică îngrijirile de urgență
 - b. în prima oră de la accident se prezintă la medicul șef de secție/compartiment sau la medicul șef de gardă;
 - c. 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;
 - d. în termen de maximum 48 de ore anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență;

1. ATRIBUȚII SI RĂSPUNDERI PE LINIE DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA

In conformitate cu prevederile:

-Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă

-HG 1425/2006, modificată, N.M. de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006,

➤ *Se completează fișa postului cu următoarele atribuții și responsabilități în domeniul s.s.m. :*

- *să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefilor ierarhici, 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 instalațiile medicale , dispozitivele medicale , 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 arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, dispozitivelor medicale , uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive ;*
- *să comunice imediat șefilor ierarhici și/sau serviciului intern de prevenire și protecție 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 ;*
- *să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau conducerii societății accidente suferite de propria persoană ;*
- *să coopereze cu inspectorii de muncă, șefii ierarhici și/sau cu serviciul intern de prevenire și protecție atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor ;*
- *sa-si însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă , situațiilor de urgență și măsurile de aplicare a acestora ;*
- *sa-si însușească și să respecte prevederile instrucțiunilor proprii elaborate de angajator ;*
- *sa cunoască și să aplice întocmai tehnologiile de la postul de lucru ;*
- *sa cunoască și să aplice instrucțiunile de lucru și de securitatea muncii din cartile tehnice ale echipamentelor , instalațiilor tehnice și dispozitivelor utilizate ;*
- *sa cunoască și să aplice prevederile din fișele tehnice ale substanțelor ;*
- *sa ia măsurile stabilite la constatarea stării de pericol grav și iminent de accidentare ;*
- *să dea relațiile solicitate de către inspectorii de specialitate ;*
- *sa participe la instruirii pe linia securității și sănătății în muncă și situații de urgență ;*
- *sa participe la examenările medicale de specialitate ;*
- *sa folosească materialele igienico-sanitare, alimentația suplimentară de protecție, după caz, conform scopului pentru care au fost acordate,*
- *lucrătorii trebuie să își îndeplinească întocmai sarcinile de muncă, să prevină orice situație care ar putea pune în pericol securitatea propriei persoane precum și a celorlalte persoane participante la procesul de muncă,*
- *sa nu consume bauturi alcoolice sau substanțe și medicamente cu efect similar ori să faciliteze savarsirea acestor fapte în timpul programului de lucru,*

2. ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SITUATII DE URGENIA:

In conformitate cu prevederile:

-Legii nr. 307/2006 a apararii impotriva incendiilor

- OMAI 163/2007-Normelor generale de aparare impotriva incendiilor,

se completeaza fisa postului cu urmatoarele atributii si responsabilitati in domeniul apararii impotriva incendiilor :

- *să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva situațiilor de urgență aduse la cunoștință sub orice formă de administrator sau conducătorul instituției,*
- *să utilizeze potrivit instrucțiunilor date de către persoanele desemnate substanțele periculoase, echipamentele medicale , instalațiile tehnice , utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru ,*
- *să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor ,*
- *să comunice imediat după constatare sefului direct ori persoanelor împuternicite orice situație pe care este îndreptățită să o considere o situație de urgență, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor,*
- *să coopereze cu salariații desemnați de conducerea societatii , respectiv cadrul tehnic psi si inspectorii de protectie civila , în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor si protectie civila,*
- *să acorde ajutor atât cât este rațional posibil oricărui salariat aflat într-o situație de urgență să întrețină în bună stare mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea locului de muncă și să cunoască modul de funcționare și folosire a acestora,*
- *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.*
 - *sa nu fumeze in locurile unde fumatul este oprit si sa nu utilizeze focul deschi daca acest lucru este interzis .*

CONDIȚIILE DE LUCRU :

a. Programul de lucru : - 24/24 PERMANENT, 2 SCHIMBURI A 12 ore, sau 8 ore când este cazul

EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE

Activitatea profesionala se apreciaza anual prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.

Perioada evaluata este cuprinsa intre 1 ianuarie si 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea.

Perioada de evaluare este cuprinsa intre 1 ianuarie si 31 ianuarie din anul urmator perioadei evaluate.

După obținerea unor performanțe în activitatea profesională și apreciată constant conform criteriilor elaborate prin „Dispoziția nr. 176 a Presedintelui Consiliului Judetean emisa din 07.07.2014, privind aprobarea Regulamentului de evaluare a performanțelor profesionale individuale a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate, aparatului permanent de lucru, institutiilor publice si unitatilor sanitare din subordinea Consiliului Judetean Botosani - beneficiază de aprecieri notate prin calificativul „foarte bine”, promovări in coditiile legii, etc.

FIȘA DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale pentru personalul de executie

Criterii de evaluare I		Obiective	
A	Performanțe	a) orientarea catre pacient (1-5)	

	profesionale	b) graau de maepumire a atribuūilor de serviciu (1-5)	
		c) operativitatea și eficiența dovedite în realizarea sarcinilor (1-5)	
		d) calitatea lucrărilor (sarcinilor) înscrise în fișa postului (1-5)	
		Media 1 = (a+b+c+d):4	0,00
		e) atitudinea față de muncă, angajarea la eforturi și sarcini suplimentare (1-5)	
		f) inițiativă - creativitatea în muncă (1-5)	
		g) nivelul pregătirii profesionale (1-5)	
		h) preocuparea pentru perfecționarea pregătirii proprii (1-5)	
		i) interesul și preocuparea pentru acumularea de noi cunoștințe/contribuția adusă la formarea profesională a noilor angajați (1-5)	
		j) capacitatea de adaptare la situații noi, neprevăzute (1-5)	
		Media 2 = (e+f+g+h+i+j):6	0,00
B	Responsabilitate	a) loialitatea și atașamentul față de spital (1-5)	
		b) respectarea statutului profesional și a regulilor stabilite (1-5)	
		c) apărarea secretului profesional, respectarea normelor muncii (1-5)	
		d) capacitatea de asumare a răspunderii, inclusiv în cazurile de eșecuri (1-5)	
		Media 3 = (a+b+c+d):4	0,00
C	Trăsături caracteriale	a) cinste, corectitudine, altruism (1-5)	
		b) spirit de ordine, disciplină (1-5)	
		c) capacitatea de relaționare și munca în echipă (1-5)	
		d) principialitate, obiectivitate și onestitate (1-5)	
		e) demnitate, sobrietate, fermitate și curaj (1-5)	
		f) comportamentul față de pacient (1-5)	
		Media 4 = (a+b+c+d+e+f):6	0,00
Nota finala = (Media 1+Media 2+Media 3 + Media 4) : 4			0,00

Nota finală a evaluării = (nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare _____)

Calificativul acordat: _____

1. Numele și prenumele evaluatorului: _____

Funcția: _____

Semnătura evaluatorului _____

Data: _____

2. Am luat cunoștință de aprecierea activității profesionale desfășurate

Numele și prenumele persoanei evaluate : _____

Funcția: _____

Semnătura persoanei evaluate _____

Data _____

3. Contestația persoanei evaluate:

Motivația _____

Semnătura persoanei evaluate _____

Data _____

4. Modificarea aprecierii (DA, NU):

Numele și prenumele persoanei care a modificat aprecierea _____

Funcția acestuia _____

Modificarea adusă aprecierii: notarea criteriilor de evaluare/nota finala/calificativul _____

Semnătura . _____

Data _____

5. Am luat cunoștință de modificarea evaluării

Numele și prenumele _____

Funcția acestuia _____

Semnătura _____

Data _____

Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

a) între 1,00 și 2,00 - nesatisfăcător;

b) între 2,01 și 3,50 - satisfăcător;

c) între 3,51 și 4,50 - bine;

d) între 4,51 și 5,00 - foarte bine.

SPECIFICAȚIA POSTULUI:

a. **nivelul de studii** : medii

b. **Calificările / specializările necesare**: - programe necesare de instruire, CU NOILE INSTALAȚII

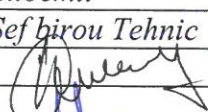
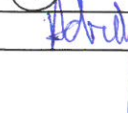
c. **Competențele postului**:

d. **Experiența de lucru necesară**:

e. **Nivelul postului**: de execuție

Am primit un exemplar din fisa postului și imi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce imi revin și consecințele din nerespectarea acestora.

Sanctiunile aplicate pentru nerespectarea sarcinilor de serviciu conform rigorilor prevazute in fisa de post sunt descrise pe larg in Regulamentul intern (R.I.).

	Intocmit	Titular	observatii
Funcția	Șef birou Tehnic		
Nume prenume			
Semnătura			
DATA			

