



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 - FOCHIST</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: - MEDII

Postul: - FOCHIST

Locul de muncă: - Serviciul - CENTRALA TERMICĂ

Nivelul postului: Post de execuție

DESCRIEREA POSTULUI:

B. Conditii speciale privind ocuparea postului:

1. Pregătirea si experienta

CURS FOCHISTI

Atitudine pozitiva si concilianta in relatiile cu pacientii si colegii;

Excelente abilitati de comunicare si de relationare interpersonală;

Solicitudine, interes profesional, integritate.

2. Sfera relationala a titularului postului:

2.1. Sfera relationala interna:

a) relatii ierarhice:

- subordonat fata de: Șef Birou Tehnic;

b) relatii functionale: sectia/compartimentul unde-si desfasoara activitatea;

CAP. II: – SARCINI ORGANIZATORICE

Secțiunea I – Locul de muncă – CENTRALA TERMICĂ

Secțiunea II – Timp de lucru (prestează zilnic activitate conform programului aprobat de Regulamentul intern al unității).SCHIMB DE 12 ORE

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.

- Se prezintă la serviciu conform graficului de lucru, odihnit, fără a fi consumat băuturi alcoolice, cu echipamentul de lucru și protecție corespunzător;
 - Preia serviciul pe baza de proces verbal de predare-primire;
 - La intrarea în schimb verifică starea tehnică a cazanelor și instalațiilor;
 - Efectuează operații de scoatere și punere în funcțiune a cazanelor și a instalațiilor din centrală;
 - Comunică șefilor săi direcți defectele constatate și le consemnează în registrul de supraveghere;
 - Oprește din funcțiune cazanele și instalațiile când constată situațiile prevăzute în instrucțiunile de exploatare;
 - În procesul verbal de predare-primire prezintă o evidență explicită a opririlor și orelor de funcționare pentru fiecare cazan sau instalație.
 - Înscrierile în registru se vor face citit, nefiind permise corecturi sau stersături, admise fiind doar anulari consemnate și contrasemnate de cel ce le-a făcut.
 - În registru se vor consemna următoarele:
 - constatarile privind starea cazanelor și a instalațiilor auxiliare a armaturilor sistemului de automatizare efectuate la preluarea serviciului;
 - ora la care se efectuează operațiile de verificare a armaturilor și instalațiilor auxiliare, a elementelor principale de protecție și automatizare;
 - ora la care s-au produs anumite defecțiuni sau fenomene anormale în exploatarea cazanelor și instalațiilor, indicând locul și felul defecțiunii precum și ora și modul de remediere a acestora;
 - ora aprinderii și stingerii focului;
 - operații privind tratarea apei.
 - Participa la realizarea programului de revizii și reparații;
 - Prin manevre specifice dirijează aburul, agentul termic și apa caldă la consumatori conform programului afișat în centrala termică;
 - participa la comisia de inventariere a combustibilului;
 - va menționa pe fiecare schimb temperatura de afară, prin citirea termometrului de perete;
 - asigură supravegherea și funcționarea utilajelor din centrală la parametrii prevăzuți și cu programul stabilit,
 - asigură realizarea remedierii defecțiunilor apărute, altele decât cele care implică personal și firme specializate,
 - asigură recuperarea condensului pentru cazanul de abur și circuitul de încălzire,
 - asigură purjarea condensului din circuitele de la bucătărie și spălătorie,
 - asigură demontarea, curățirea și montarea schimbătoarelor de căldură, robinete, vane, electropompe și alte componente care nu implică personal specializat,
 - asigură etanșeitatea circuitelor de alimentare cu combustibili (motorină și gaz metan),
 - când părăsește centrala oprește toate instalațiile și închide toate ușile
- Mentine curatenia și ordinea la locul de muncă;
 - Nu va preda serviciul dacă cel ce preia schimbul se află în stare de ebrietate sau în imposibilitatea de a efectua serviciul. Va rămâne la serviciu dacă cel ce trebuie să preia schimbul nu se prezintă;
 - Nu primește în centrala termică decât persoanele autorizate;
 - Utilizează incinta centralei termice numai în scopul pentru care a fost destinată;
 - Execută numai lucrările care sunt repartizate de șefii ierarhici superiori ;
 - Se preocupă de perfecționarea pregătirii profesionale proprii;
 - Respectă cu strictete instrucțiunile de lucru și exploatare a cazanelor și instalațiilor existente la locul de muncă;
 - Respectă prescripțiile tehnice ISCIR specifice locului de muncă;
 - Respectă normele de muncă igienico-sanitare;
 - Respectă cu strictete normele SSM și SU impuse la locul de muncă și pe teritoriul spitalului;
 - Respectă programul de muncă stabilit în unitate, nu părăsește locul sau utilajul fără aprobarea șefului ierarhic, iar recuperările și învoirile le solicită prin cerere scrisă și aprobată de șefii ierarhici superiori;
 - Respectă normele de disciplină muncii impuse de conducerea unității;
 - Execută și alte sarcini tratate de șefii ierarhici superiori.
 - Raspunde de îndeplinirea atribuțiilor de serviciu cu respectarea strictă a tuturor prevederilor legale ;

- Îndeplinește și alte atribuții stabilite de manager , comitetului director și Serii Biroului Tehnic;
- Respecta prevederile din ROF, contractul colectiv de munca, contractul individual de munca și din alte acte legale care au legatură cu activitatea desfășurată;
- Răspunde material, administrativ sau penal , după caz , pentru neîndeplinirea întocmai a atribuțiilor de serviciu
- Verifică etanșeitatea circuitelor de alimentare cu combustibili (motorină, CLU și gaz metan),
- verifică și monitorizează stația de oxigen precum și circuitele de oxigen din secții
- verifică și monitorizează stația de de hidrofoare și bazinul de apă
- verifică și monitorizează grupul electrogen
- verifică și monitorizează compresoarele de aer medicinal și vacum
- verifică și monitorizează temperaturile de pe secțiile medicale conform procedurii PL111-02-03 cu nr.60176/02.12.2015
- execută lucrări de întreținere și reparații la toate armăturile cazanelor din centrala termică.
- verifică și face reparații la pompele de recirculare din centrala termică

ATRIBUȚII PENTRU PREVENIREA INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE

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 ȘI RĂSPUNDERI PE LINIE DE SECURITATE ȘI SANATATE ÎN MUNCA

In conformitate cu prevederile:

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

-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 și suferințele suferite de propria persoană ;
- să coopereze cu inspectorii de munca, 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 ;
- să-și însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă , situațiilor de urgență și măsurile de aplicare a acestora ;
- să-și însușească și să respecte prevederile instrucțiunilor proprii elaborate de angajator ;
- să cunoască și să aplice întocmai tehnologiile de la postul de lucru ;
- să cunoască și să aplice instrucțiunile de lucru și de securitatea muncii din cartile tehnice ale echipamentelor , instalațiilor tehnice și dispozitivelor utilizate ;

- sa cunoasca si sa aplice prevederile din jsete tehnice ale substantetor ;
- sa ia masurile stabilite la constatarea starii de pericol grav si iminent de accidentare ;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de specialitate ;
- sa participe la instruirii pe linia securitatii si sanatatii în munca si situatii de urgenta ;
- sa participe la examinarile medicale de specialitate ;
- sa foloseasca materialele igienico-sanitare, alimentatia suplimentara de protectie,dupa caz, conform scopului pentru care au fost acordate,
- lucratorii trebuie sa isi indeplinesca intocmai sarcinile de munca, sa previna orice situatie care ar putea pune în pericol securitatea propriei persoane precum si a celorlalte persoane participante la procesul de munca,
- sa nu consume bauturi alcoolice sau substante si medicamente cu efect similar ori sa faciliteze savarsirea acestor fapte în timpul programului de lucru,

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

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 în domeniul apararii impotriva incendiilor :

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva situațiilor de urgenta 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 urgenta, 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 protective 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 urgenta 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 cunoștinșă, referitoare la producerea incendiilor.
 - sa nu fumeze în locurile unde fumatul este oprit si sa nu utilizeze focul deschis daca acest lucru este interzis .

CONDIȚIILE DE LUCRU :

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

EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE

Activitatea profesionala se apreciaza anual prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.

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

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

După obținerea unor performanțe în activitatea profesională și apreciată constant conform criteriilor elaborate prin „Dispozitia 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 în coditiile legii, etc.

FIȘA DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale pentru personalul de execuție

Criterii de evaluare I		Obiective	
A	Performanțe profesionale	a) orientarea catre pacient (1-5)	
		b) gradul de îndeplinire a atribuțiilor 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: - AUTORIZARE ANUALĂ.

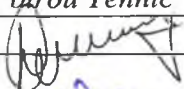
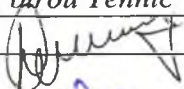
c. Competențele postului:

d. Experiența de lucru necesară: - minim 2 ani într-o poziție de -, FOCHIST

e. Nivelul postului: de executie

Am primit un exemplar din fisa postului si imi asum responsabilitatea indeplinirii sarcinilor ce imi revin si consecintele 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	