



APROBAT,
MANAGER,
PREPELIȚĂ CORNELIU

FIȘA POSTULUI

Nr.din

DEPARTAMENT: SERVICIUL A.T.A/ COMPARTIMENT TEHNIC/ COMPARTIMENT LĂCĂTUȘI ÎNTREȚINERE UTILAJE BUCĂTĂRIE / SPĂLĂTORIE

NUME:

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Execuție
2. Denumirea postului: Lăcătuș mecanic
3. Gradul profesional: Muncitor calificat,
4. Scopul principal al postului: asigurarea lucrărilor de întreținere și reparații mecanice specifice lăcătușeriei, pentru menținerea în stare de funcționare a utilajelor, dispozitivelor și instalațiilor din cadrul spălătoriei și bucătăriei unității

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: **Medii**
2. Perfecționări (specializări): curs de pregătire profesională în specialitate
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Nu este cazul
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: cunoștințe tehnice necesare postului, capacitatea de prevedere a situațiilor deosebite, viteza de reacție și capacitate de a lua decizii, disponibilitate lucru în echipă: punctualitate reală; operativitate, rezistența la stres; rezistența la efort intelectual; adaptabilitate; capacitate la analiză profundă; capacitate de coordonare; responsabilitate; lucru în echipă; atenție la detalii; abilitate de a lucra bine cu ceilalți salariați; automotivația.
6. Cerințe specifice –Nu este cazul
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): Nu este cazul

C. Atribuțiile postului:**I. Atribuții generale**



- respectă dispozițiile Regulamentului Intern, Regulamentului de Organizare și Funcționare, procedurilor și protocoalelor interne, deciziilor managerului
- respectă legislația privind drepturile pacientului, protejând confidențialitatea informațiilor și viața privată a pacientului

A. ATRIBUTII PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR

În conformitate cu prevederile:

- Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Decizia internă a managerului;
- *Identifică riscurile inerente activităților din compartiment și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile*

B. ATRIBUTII ȘI RĂSPUNDERI PE LINIE DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 319 / 2006 a securitatii si sanatatii in munca
- H.G. nr. 1425 / 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319 din 2006
- *sa isi desfasoare activitatea, în conformitate cu pregătirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea sefilor ierarhici, încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau îmbolnavire profesionala atât propria persoana, cât si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca ;*
- *sa utilizeze corect instalatiile medicale , dispozitivele medicale , 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 îl înapoieze sau sa îl puna la locul destinat pentru pastrare ;*
- *sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau înlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale masinilor, aparaturii, dispozitivelor medicale , uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive ;*
- *sa comunice imediat sefilor ierarhici si/sau serviciului intern de prevenire si protectie orice situatie de munca despre care au motive întemeiate 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 conducerii societatii accidente suferite de propria persoana ;*
- *sa coopereze cu inspectorii de munca, sefii ierarhici si/sau cu serviciul intern de prevenire si protectie, atât timp cât este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor ;*
- *sa-si însuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii în munca, situatiilor de urgenta si masurile de aplicare a acestora ;*
- *sa-si însuseasca si sa respecte prevederile instructiunilor proprii elaborate de angajator ;*
- *sa cunoasca si sa aplice intocmai tehnologiile de la postul de lucru ;*



- sa cunoasca si sa aplice instructiunile de lucru si de securitatea muncii din cartile tehnice ale echipamentelor , instalatiilor tehnice si dispozitivelor utilizate ;
- sa cunoasca si sa aplice prevederile din fisele tehnice ale substantelor ;
- sa ia masurile stabilite la constatarea starii de pericol grav si iminent de accidentare ;
- sa dea relatii solicitate de catre inspectorii de specialitate ;
- sa participe la instruirii pe linia securitatii si sanatatii in 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 indeplineasca intocmai sarcinile de munca, sa previna orice situatie care ar putea pune in 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 in timpul programului de lucru.

C. ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SITUATII DE URGENTĂ:

In conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 307/2006 a apararii impotriva incendiilor,
- Legii nr.481/2004 a protectiei civile,
- OMAI 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor
- Ordin 146/1427/2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare
- sa respecte regulile si masurile de aparare împotriva situatiilor de urgenta aduse la cunostinta sub orice forma de conducerea spitalului;
- sa utilizeze potrivit instructiunilor date de catre persoanele desemnate substantele periculoase, echipamentele medicale , instalatiile tehnice , utilajele, masinile, aparatura si echipamentele de lucru ,
- sa nu efectueze manevre si modificari nepermise ale sistemelor si instalatiilor de aparare împotriva incendiilor ,
- sa comunice imediat dupa constatare sefului direct ori persoanelor împuternicite orice situatie pe care este îndreptatita sa o considere o situatie de urgenta, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiilor de aparare împotriva incendiilor,
- sa coopereze cu salariatii desemnati de conducerea societatii , respectiv cadrul tehnic psi si inspectorii de protectie civila , în vederea realizarii masurilor de aparare împotriva incendiilor si protectie civila,
- sa acorde ajutor atât cât este rational posibil oricarui salariat aflat într-o situatie de urgenta sa întretina în buna stare mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea locului de munca si sa cunoasca modul de functionare si folosire a acestora,
- sa actioneze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca în cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu,
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.
- sa nu fumeze in locurile unde fumatul este oprit si sa nu utilizeze focul deschis daca acest lucru este interzis .

II. ATRIBUȚII SPECIFICE



Aduce la cunoștință șefului ierarhic orice disfuncționalitate ce poate să apară în procesul muncii sau care poate afecta bunul mers al activității.

Intervine cu promptitudine și răspunde de buna întreținere în ceea ce privește lucrările de lăcătușerie.

Nu va executa lucrări improvizate.

Acolo unde lucrează cu foc deschis, înainte de începerea lucrului va solicita permisul de foc de la persoana care răspunde pe linie de PSI.

În secțiile unde se lucrează cu sudură electrică sau autogenă, locul va fi împrejmuit cu paravane de protecție.

Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor folosite ce le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță.

Sarcinile se vor îndeplini în limita cunoștințelor, competenței și pregătirii profesionale.

Se preocupă pentru pregătirea perfecționării profesionale.

Comunică informațiile despre sarcini, posibilități și diferite evenimente prin rapoarte scrise sau verbale.

Deficiențele intervenite în mod neașteptat sunt soluționate în timpul cel mai scurt în vederea remedierii în condiții optime.

Îndeplinește și alte sarcini și atribuțiuni ce rezultă din dispozițiile legale sau care sunt stabilite de către șefii ierarhici superiori.

Respectă cu strictețe orele de program conform graficului de lucru folosind eficient și rațional întregul program de lucru; Semnează condica la venire și plecarea din serviciu.

Să nu facă schimb de tură cu alt coleg decât cu aprobarea șefului ierarhic.

Răspunde de aplicarea și respectarea la locul de muncă a normelor de protecția muncii și P.S.I.

Nu părăsește locul de muncă fără aprobarea șefului ierarhic superior, învoirile se fac pe bază de cerere scrisă.

Nu permite intrarea persoanelor străine în atelier.

Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.

Să nu consume / să nu introducă în incinta spitalului substanțe interzise de lege sau băuturi alcoolice în timpul / în afara programului de lucru, precum și să nu înlesnească săvârșirea de asemenea fapte.

Să nu se prezinte la serviciu sub influența substanțelor interzise de lege sau băuturilor alcoolice.

Respecta prevederile din ROF, contractul colectiv de muncă, contractul individual de muncă și din alte acte legale care au legătură cu activitatea desfășurată.

Răspunde material, administrativ sau penal, după caz, pentru neîndeplinirea întocmai a atribuțiilor de serviciu.



D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Șef/Coordonator Compartiment Tehnic, Șef S.ATA, Conducerea Unității,

- superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu toata structura organizatorică a Spitalului Județean de Urgență

„Mavromati” Botosani

c) Relații de control: nu este cazul

d) Relații de reprezentare: nu este cazul

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul

c) cu persoane juridice private: nu este cazul

3. Delegarea de atribuții și competență: coleg.

Atribuțiile vor fi îndeplinite de alt coleg/muncitor din cadrul unității în limita competenței.

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: Listari Claudiu

2. Funcția de conducere: Șef interimar Serviciu ATA

3. Semnătura

4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data