



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BACĂU

Bacău, Str. Spiru Haret, Nr.2, Cod Postal:600114, CUI:4278728

Tel: 0234/534.000, Fax: 0234/517.424 E-mail: informatii@sjubc.ro, spitalulbacau@gmail.com

www.sjubc.ro

STRUCTURA - SERVICIU DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCA (SSM)

SE APROBA,
MANAGER INTERIMAR
DR. CĂLTARU DANA CRISTINA

FISA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului : de executie
2. Denumirea postului:tehnician
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:IA
- 4.Scopul principal al postului:asigurarea implementării masurilor pentru prevenirea riscurilor profesionale, protectia sanatatii si securitatea lucratorilor, eliminarea factorilor de risc si accidentare prin informarea, consultarea, instruirea, protejarea lucratorilor si a reprezentantilor lor, pe linia securității și sănătății în munca la nivelul SJU Bacau

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. **Studii de specialitate:** minim studii medii liceale filiera tehnologica, profil tehnic sau filiera teoretica, profil real, cu diploma de absolvire (diploma de bacalaureat);
2. **Perfecționări (specializări):**curs în domeniul securității și sănătății în muncă de min. 80 de ore autorizat ANC, cu certificat de absolvire si supliment descriptiv;
3. **Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):**cunoștințe de operare PC nivel mediu;
4. **Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:**nu e cazul
5. **Abilități, calități și aptitudini necesare:**
 - capacitate de sinteză și analiză, de lucru în condiții de stres;
 - stare de sănătate corespunzătoare;
 - condiție fizică bună;
 - capacitate de a lucra în echipă;
 - abilități bune de socializare;
 - discreție și confidențialitate;
 - rezistență la stres și adaptabilitate;
 - capacitate de a rezolva eficient problemele;
 - capacitate de organizare a muncii proprii;
 - capacitate de gestionare a muncii proprii;
 - capacitate de autoperfecționare;
 - capacitate de planificare a resurselor;
 - abilități de comunicare verbală și scrisă;

- spirit de inițiativă;
- disponibilitate la efort fizic și intelectual prelungit

6. **Cerințe specifice** – nu este cazul

7. **Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):** nu este cazul

C. Atribuțiile postului:

C1 Atribuții specifice postului

1. răspunde de elaborarea, îndeplinirea, monitorizarea și actualizarea planului de prevenire și protecție;
2. răspunde de elaborarea de instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale unității/întreprinderii, precum și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru, și difuzarea acestora în întreprindere și/sau unitate numai după ce au fost aprobate de către angajator;
3. răspunde de propunerea atribuțiilor și răspunderilor în domeniul securității și sănătății în muncă, ce revin lucrătorilor, corespunzător funcțiilor exercitate, care se consemnează în fișa postului, cu aprobarea angajatorului;
4. răspunde de verificarea însușirii și aplicării de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, a instrucțiunilor proprii, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă stabilite prin fișa postului;
5. răspunde de întocmirea unui necesar de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
6. răspunde de elaborarea tematicii pentru toate fazele de instruire, stabilirea, în scris, a periodicității instruirii adecvate pentru fiecare loc de muncă în instrucțiunile proprii, asigurarea informării și instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă și verificarea însușirii și aplicării de către lucrători a informațiilor primite;
7. răspunde de elaborarea programului de instruire-testare la nivelul întreprinderii și/sau unității;
8. răspunde de asigurarea întocmirii planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent, conform prevederilor art. 101-107 din HG 1425/2006 cu modificările și completările ulterioare și asigurarea ca toți lucrătorii să fie instruiți pentru aplicarea lui;
9. răspunde de evidența zonelor cu risc ridicat și specific prevăzute la art. 101-107 din HG 1425/2006 cu modificările și completările ulterioare;
10. răspunde de stabilirea zonelor care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă, stabilirea tipului de semnalizare necesar și amplasarea conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă;
11. răspunde de evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;
12. răspunde de evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;
13. răspunde de evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;

14. răspunde de monitorizarea funcționării sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparatului de măsură și control, precum și a instalațiilor de ventilare sau a altor instalații pentru controlul noxelor în mediul de muncă;
15. răspunde de verificarea stării de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;
16. răspunde de efectuarea controalelor interne la locurile de muncă, cu informarea, în scris, a angajatorului asupra deficiențelor constatate și asupra măsurilor propuse pentru remedierea acestora;
17. răspunde de întocmirea rapoartelor și/sau a listelor prevăzute de hotărârile Guvernului emise în temeiul art. 51 alin. (1) lit. b) din Legea 319/14.07.2006 cu modificările și completările ulterioare, inclusiv cele referitoare la azbest, vibrații, zgomot și șantiere temporare și mobile;
18. răspunde de evidența echipamentelor de muncă și urmărirea ca verificările periodice și, dacă este cazul, încercările periodice ale echipamentelor de muncă să fie efectuate de persoane competente, conform prevederilor din Hotărârea Guvernului nr. 1.146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
19. răspunde de identificarea echipamentelor individuale de protecție necesare pentru posturile de lucru din întreprindere și întocmirea necesarului de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecție, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
20. răspunde de urmărirea întreținerii, manipulării și depozitării adecvate a echipamentelor individuale de protecție și a înlocuirii lor la termenele stabilite, precum și în celelalte situații prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 1.048/2006;
21. răspunde de elaborarea rapoartelor privind accidentele de muncă suferite de lucrători din unitate, în conformitate cu prevederile art. 12, alin. (1) lit. d) din Legea 319/2006 cu modificările și completările ulterioare;
22. participă la controalele societăților/instituțiilor abilitate pe linie de securitate și/sau sănătate în munca și urmărește realizarea măsurilor dispuse de către inspectorii de munca/sanitari/ai Ministerului Muncii sau Ministerului Sănătății/societăți sau organizații de ssm/audit ssm, cu prilejul vizitelor de control, auditurilor și al cercetării evenimentelor;
23. răspunde de colaborarea cu lucrătorii și/sau reprezentanții lucrătorilor, serviciile externe de prevenire și protecție, medicul de medicina muncii, în vederea coordonării măsurilor de prevenire și protecție;
24. răspunde de colaborarea cu lucrătorii desemnați/serviciile interne/serviciile externe ai/ale altor angajatori, în situația în care mai mulți angajatori își desfășoară activitatea în același loc de muncă;
25. răspunde de urmărirea actualizării planului de avertizare, a planului de protecție și prevenire și a planului de evacuare;
26. răspunde de propunerea de sancțiuni și stimulente pentru lucrători, pe criteriul îndeplinirii obligațiilor și atribuțiilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
27. răspunde de propunerea de clauze privind securitatea și sănătatea în muncă la încheierea contractelor de prestări de servicii cu alți angajatori, inclusiv la cele încheiate cu angajatori străini;
28. răspunde de întocmirea unui necesar de mijloace materiale pentru desfășurarea acestor activități;

29. răspunde de evidența echipamentelor, zonarea corespunzătoare, asigurarea/urmărirea ca verificările și/sau încercările periodice ale echipamentelor de muncă să fie efectuate la timp și de către persoane competente ori alte activități necesare, potrivit prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.058/2006;
30. răspunde de alte activități necesare/specifice asigurării securității și sănătății lucrătorilor la locul de muncă;
31. revizuieste si actualizeaza documentatiile ssm, cu exceptia evaluarii de risc de accidentare si imbolnavire profesionala, la orice modificare a legislatiei si/sau conditiilor tehnico-organizatorice, igienico-sanitare sau de alta natura care apar dupa elaborarea documentatiilor.

C2. Atributii generale

- a. respecta prevederile din Regulamentul de Organizare si Functionare si Regulamentul intern al spitalului;
- b. respecta cu strictete prevederile:
 - normelor de securitate si sanatate in munca stabilite in raport cu specificul activitatilor pe care le desfasoara;
 - Ordinului nr. 1101/30.09.2016 referitor la Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
 - Ordinul nr.1.226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
- c. nu este permis sa se prezinte la programul de activitate sub influenta bauturilor alcoolice sau a efectului generat de consumul de substante halucinogene / interzise;
- d. nu este permisa consumarea pe timpul programului de activitate a bauturilor alcoolice sau a altor substante halucinogene/ interzise;
- e. nu este permis fumatul pe timpul programului de lucru in nici o incinta a spitalului sau in alte zone cu pericol iminent de producere a unor incendii;
- f. are obligatia sa se prezinte la examinarea de supraveghere a sanatatii la locul de munca conform planificarii efectuate de catre medicul de medicina muncii;
- g. utilizeaza integral timpul de lucru, respectand programul zilnic stabilit;
- h. nu are voie sa paraseasca locul de munca fara aprobarea sefului ierarhic;
- i. asigura rezolvarea in termen a sarcinilor si responsabilitatilor stabilite si documentate in fisa de post intocmita de seful ierarhic superior;
- j. raspunde de corectitudinea si calitatea tuturor lucrarilor executate pe timpul programului de lucru;
- k. respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca;
- l. este loial structurii organizatorice din care face parte si respecta ierarhia profesionala stabilita la nivel de spital;
- m. se preocupa de imbunatatirea continua a cunostintelor sale profesionale prin studii individuale sau prin alte forme de pregatire profesionala;
- n. respecta procedurile interne si de sistem implementate la nivel de SJU Bacau;
- o. în functie de perfectionarea sistemului de organizare al spitalului, de schimbari legislative ulterioare, prezenta fisa de post poate fi completata cu atributii/responsabilitati specifice

noilor cerinte, care vor fi comunicate salariatului, tinandu-se cont de competentele titularului de post.

II. Atributii privitoare la respectarea cerintelor de sanatate si securitate in munca si pe linie de aparare impotriva incendiilor si situatii de urgenta

- a. nu efectueaza lucrari in afara celor stabilite de conducerea unitatii si pentru care a fost autorizat, calificat si instruit corespunzator;
- b. pastreaza un climat normal de munca prin aplicarea in mod eficient a normelor de convietuire sociala si a relatiilor normale de munca;
- c. anunța imediat orice lipsa la serviciu pe motive medicale, sau pentru oricare alte motive, prezentand certificatul medical, sau alt document conform legii;
- d. utilizeaza corect resursele materiale specifice activitatilor pe care trebuie sa le efectueze pe timpul programului sau de lucru;
- e. opreste lucrul la aparitia unei stari de pericol grav si iminent de accidentare si informeaza de indata conducatorul locului de munca;
- f. coopereaza cu persoanele direct vizate, pentru a face posibila implementarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, privitoare la protectia sanatatii si securitatii lucratorilor si asigura suportul necesar in ceea ce priveste mentinerea unui mediu de munca sigur;
- g. nu patrunde in zonele de restrictie sau in locurile de munca pentru care nu a fost instruit;
- h. participa la exercitiile de alarmare organizate la nivel de spital;
- i. își însușește și respectă regulile stabilite privitoare la utilizarea mijloacelor de stingere a incendiilor;
- j. își însușește și respectă regulile stabilite privitoare la evitarea riscurilor de producere a incendiilor, in corelare cu specificul activitatilor pe care le desfasoara;
- k. își desfasoara activitatea, in conformitate cu pregătirea sa profesionala, precum si cu instructiunile primite din partea sefului sau ierarhic, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana cat si pe celelalte persoane participante la procesul de munca din spital, ori a pacientilor si aparținătorilor acestora;
- l. să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident mortal sau colectiv, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentaților și a altor persoane;
- m. cunoaste si respecta prevederile R.I., R.O.F., c.i.m., legislația și instrucțiunile de ssm si psi privitoare la activitatea unitatii;
- n. cunoastere si aplica masurile tehnico-organizatorice precum si a celor din domeniul s.s.m.;

- o. participa la toate instruirile interne ssm si su si isi insuseste cerintele specifice care-i sunt aduse la cunostinta;
- p. se deplaseaza numai pe traseele de acces stabilite si depoziteaza materialele si echipamentele pe care le utilizeaza numai in spatiile recomandate de catre seful ierarhic;
- q. respectă normele de igiena specifice locului de muncă și menține curatenia la locul de munca;
- r. cunoaste si utilizeaza corect si obligatoriu eip din dotare;
- s. cunoaste si respecta instructiunile de lucru ale em;
- t. respectă măsurile tehnico-organizatorice pentru em necesare desfășurării activității unitatii;
- u. verifica zilnic starea tehnica a em inaintea inceperii lucrului;
- v. utilizeaza echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- w.nu procedeaza la deconectarea, mutarea sau schimbarea arbitrara a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice si ale cladirilor, precum si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- x. nu folosește em care prezintă defecțiuni sau cărora le lipsesc mijloacele de semnalizare, apărătorile (protectorii) din dotarea lor;
- y. cunoaste si respecta fisele cu date tehnice de securitate ale substantelor chimice folosite in procesul de munca din unitate;
- z. cunoaste si respecta modul de depozitare, manipulare si utilizare a substantelor chimice folosite in procesul de munca din unitate;
- aa. nu conectează em la prize defecte sau fara legatura la pamant;
- bb. este interzisa curatarea sau ungerea em in timpul functionarii acestora;
- cc. nu intervine la em in functiune ori pentru care nu prezinta calificarea, instruirea si autorizarea necesare;
- dd. remedierea defectiunilor se va realiza numai de catre personalul de intretinere autorizat;
- ee. respecta interdictia de a interveni, in caz de avarii sau incendii, in instalatiile electrice (cu exceptia intreruperii alimentarii cu energie electrica din exteriorul acestora);
- ff.comunică imediat sefului sau ierarhic orice situatie de munca despre care are motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea sa, a colegilor sai de munca si a pacientilor/apartinatorilor precum si orice deficienta a sistemelor de protectie;

- gg. aduce la cunostinta conducatorului locului de munca, in maxim 24 de ore, orice evenimente suferite de propria persoana, in care a fost direct implicat, sau de care are cunostinta;
- hh. sa aduca la cunostinta conducerii unitatii orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- ii. sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa informeze imediat conducerea unitatii;
- jj. acorda primul ajutor in caz de accidentare;
- kk. respecta atribuțiile pe linie de p.s.i. stabilite prin planul de evacuare, planul de intervenție, etc.;
- ll. in caz de incendii, sesizeaza pompierii si anunta conducerea unitatii;
- mm. cunoaste și respecta măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de angajator;
- nn. întreține și folosește, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de angajator;
- oo. aduce la cunoștința managerului unitatii orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu;
- pp. respecta regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de seful direct / conducerea unitatii;
- qq. nu efectueaza manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- rr. comunica, imediat după constatare, conducerii unitatii orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- ss. furnizeaza persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- tt. informeaza de îndată, prin orice mijloc, Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta al jud. Bacau, despre izbucnirea și/sau stingerea oricărui incendiu;
- uu. respecta normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
- vv. participa la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

III. Atributii in conformitate cu Regulamentul UE nr. 679 din 27 aprilie 2016

- a. de a cunoaste si de a aplica prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal;
- b. de a pastra confidentialitatea asupra datelor personale pe care le prelucreaza atat in afara programului normal de lucru cat si dupa incetarea contractului individual de munca cu spitalul;
- c. de a nu dezvalui datele personale pe care le prelucreaza unor alte persoane decat cele in privinta carora îi este permis acest lucru prin procedurile interne, prin regulamentul intern al spitalului, prin Contractul individual de munca si fisa postului;
- d. de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la indeplinire a atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului, in Contractul individual de munca si in Regulamentul intern in vigoare.

RESPONSABILITATI

Titularul de post raspunde de:

- a. respectarea prevederilor legale si a tuturor informatiilor documentate (interne si externe) aplicabile postului pe care il ocupa;
- b. corectitudinea gestionarii documentatiei elaborate privitoare la activitatea desfasurata;
- c. monitorizarea masurilor dispuse de managementul de varf privind neconformitatile constatate;
- d. implementarea masurilor specifice documentate in planurile de actiuni elaborate pentru tinerea sub control a riscurilor ce deriva din activitatile pe care le desfasoara;
- e. pastrarea confidentialitatii tuturor datelor si informatiilor la care are acces prin natura si specificul activitatilor pe care le desfasoara si răspunde de modul în care se respectă prevederile Contractului de confidentialitate încheiat cu angajatorul;
- f. îndeplinește și alte sarcini stabilite de șeful ierarhic superior, in limita competentelor profesionale pe care le are;
- g. raspunde de corectitudinea si promptitudinea cu care furnizeaza informatiile din domeniul sau de activitate;
- h. respecta principiile care stau la baza activitatii institutiei si regulile deontologice;

RASPUNDEREA DISCIPLINARA, PATRIMONIALA, CONTRAVENTIONALA sau PENALA

Titularul de post raspunde disciplinar, patrimonial, contraventional sau penal atunci cand:

- a. nu respecta programul de activitate stabilit de conducerea spitalului;
- b. nu respecta regulile de conduita etica si deontologie specifice profesiei sale;
- c. nu respecta masurile privind securitatea si sanatatea in munca si nu in mod adecvat echipamentele de lucru si cele de protectie;
- d. nu duce la indeplinire sau indeplineste necorespunzator atributiile de serviciu si orice sarcina specifica domeniul de competenta conferit;
- e. produce pagube materiale si din propria vina in legatura cu munca pe care o desfasoara;
- f. comite orice alte abateri sanctionabile prin Regulamentul intern, ROF, Codul muncii sau alte acte normative aflate in vigoare.

Fisa postului este valabila pe intreaga perioada a contractului de munca al titularului de post,putand fi actualizata in cazul aparitiei unor noi reglementari legale sau ori de cate ori situatia o va impune in mod legal.

Prezenta fisa de post este parte integranta a contractului individual de munca incheiat de titularul de post cu Spitalul Judetean de Urgenta Bacau.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: sefului Serviciului de Securitate si Sanatate in munca (SIPP – Serviciul intern de prevenire si protectie);
- superior pentru: nu este cazul

b) Relații funcționale: cu toate sectiile, compartimentele si celelalte subunitati functionale ale spitalului

c) Relații de control: conform atributiilor de serviciu

d) Relații de reprezentare: conform atribuțiilor din fișa postului și/sau cu aprobarea managerului instituției (Inspectia Muncii, Ministerul Sanatatii – DSP, ANMCS, s.a.)

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: relaționează cu reprezentanții instituțiilor de stat (locale și centrale) cu atribuții și responsabilități în activitățile specifice serviciului pe liniile de securitate și sănătate in muncă, în limitele stabilite de Managerul Spitalului

b) cu organizații internaționale: Nu este cazul

c) cu persoane juridice private: societati autorizate / servicii externe abilitate ssm/de audit

3. Delegarea de atribuții și competență: Se vor delega atribuțiile de la C1 (atribuțiile specifice postului) din prezenta fisa de post către persoanele desemnate prin decizie manageriala/ dispozitia sefului SIPP, pe baza competentelor detinute de catre persoanele desemnate.

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: Caltaru Dana Cristina

2. Funcția de conducere: Manager Interimar

3. Semnătura

4. Data întocmirii:

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele

2. Semnătura

3. Data

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele: Hanutu Mihaela Oana

2. Funcția: consilier juridic IA

3. Semnătura

4. Data