



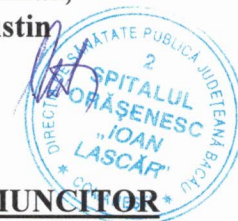
Spitalul Oraşenesc "Ioan Lascăr"
Comăneşti

Or. Comăneşti, Str. Vasile Alecsandri, nr. 1, jud. Bacău
Tel. 0234374215; Fax: 0234374219; CIF 4353056
E-mail: secretariat@spitalulcomanesti.ro
Web: www.spitalulcomanesti.ro



Ciclul II de ACREDITARE

Aprobat,
Manager Interimar,
Ec. Herciu Iustin



TEMATICA ŞI BIBLIOGRAFIE PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE MUNCITOR CALIFICAT IV- FOCHIST

I. TEMATICA: stabilită pe baza bibliografiei

- ✓ Descrierea generală şi destinaţia cazanului;
- ✓ Caracteristicile tehnice ale cazanului;
- ✓ Condiţii de instalare a cazanului:
 - Generalităţi
 - Condiţii de amplasare
 - Alimentarea cu combustibil/tipuri de combustibil
 - Alimentarea cu energie electrică
 - Coşul de fum;
- ✓ Funcţionarea cazanului (verificare, punere în funcţiune, exploatare, oprire);
- ✓ Întreţinerea cazanului şi a arzătorului;
- ✓ Elementele de siguranţă ale cazanului;
- ✓ Responsabilitatea fochistului;
- ✓ Măsuri de protecţie a muncii adaptate muncii de fochist;
- ✓ Norme de prevenire şi stingere a incendiilor;
- ✓ Semnalizarea defecţiunilor apărute;
- ✓ Comunicare interpersonală;

II BIBLIOGRAFIA:

- ✓ Manualul fochistului - ediţii 1996-2001;
- ✓ Prescripţie tehnică ISCIR din 12 aprilie 2010 „Cazane de abur, cazane apă fierbinte, supraîncălzitoare şi economizoare independente” – PT C 1-2010;
- ✓ Legea nr. 319 din 14.07.2006, privind protecţia şi securitatea muncii, publicată în M.O., Partea I, nr. 646 din 26.07.2006;
- ✓ Legea nr. 307/2006 – privind apărarea împotriva incendiilor, publicată în M.O. Partea I, nr. 633 din 21.07.2006.

Notă: Candidaţii vor avea în vedere republicările, modificările şi completările actelor normative din bibliografie.

Coordonator,
Ing. Cazan Florin



Spitalul Orășenesc "Ioan Lascăr"
Comănești

Or. Comănești, Str. Vasile Alecsandri, nr. 1, jud. Bacău
Tel. 0234374215; Fax: 0234374219; CIF 4353056
E-mail: secretariat@spitalulcomanesti.ro
Web: www.spitalulcomanesti.ro



Ciclul II de ACREDITARE

Aprobat,
Manager Interimar,
Ec. Herciu Iustin



FIȘA POSTULUI
Anexă la Contractul Individual de Muncă

I. TITULARUL POSTULUI _____

II. COMPARTIMENT: ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII

III. DENUMIREA POSTULUI: MUNCITOR IV - FOCHIST COR 818204

IV. GRADUL PROFESIONAL AL OCUPANTULUI POSTULUI: _____

V. NIVELUL POSTULUI: de execuție

VI. INTEGRAREA ÎN STRUCTURA ORGANIZATORICĂ - SFERA RELAȚIONALĂ:

Intern

- 1) **Postul imediat superior:** Șef compartiment administrativ, Manager
- 2) **Are în subordine:** Nu este cazul
- 3) **Relații funcționale:** cu toate secțiile/compartimentele/structurile organizatorice ale spitalului
- 4) **Relații de control:** Șef compartiment administrativ, Manager
- 5) **Relații de reprezentare:** Nu este cazul.

Extern: Nu este cazul.

VII. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI:

Asigurarea condițiilor optime prin buna desfășurare a activităților în interiorul spitalului prin prestarea activităților încredințate.

VIII. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE:

- să cunoască foarte bine cazanele și toate instalațiile din sala de cazane și deservirea corectă (pornire, exploatare, modul de funcționare, oprire), măsurile ce trebuie luate în caz de avarii sau incendii, urmărind continuu funcționarea cazanelor la parametrii normali;
- să cunoască foarte bine rostul, rolul și semnificația fiecărui robinet, aparat, instalație din centrala termică, când și cum se pun și se opresc din funcțiune și manevrele pe care trebuie să le facă;
- să cunoască foarte bine ce manevre trebuie să facă în caz de necesitate și să oprească imediat cazanul și/sau utilitățile (apa, abur, combustibil, energie electrică);
- să cunoască și să aplice instrucțiunile de exploatare;
- să înscrie în registrul de supraveghere datele referitoare la funcționarea cazanelor;
- constatări privind starea cazanelor, a instalațiilor auxiliare, a armaturilor, a sistemului de automatizare și altele asemenea, efectuate la preluarea serviciului; -ora la care efectuează operațiile de verificare a armaturilor și instalațiilor auxiliare, a elementelor principale ale instalației de automatizare din sistemul de protecție automată și operațiile principale în funcționarea cazanelor, inclusiv constatări făcute;
- ora la care s-au produs anumite defecțiuni sau fenomene anormale în exploatarea cazanelor, indicând locul și felul defecțiunii, precum ora și modul de remediere a acestora; -ora aprinderii și stingerii focului.

- să supravegheze direct și permanent buna funcționare a cazanelor și instalațiilor anexe și să înregistreze parametrii cazanelor la intervale stabilite prin instrucțiunile interne și conform prescripțiilor tehnice ISCIR ;
- să comunice șefilor săi defectele constatate și să contrasemneze în registrul-jurnal de supraveghere; sa efectueze , cel puțin o data pe schimb verificarea funcționarii manometrelor, termometrelor si purjarea tubului sifon, verificarea funcționarii supapelor de siguranța, verificarea bunei funcționari a dispozitivelor de alimentare cu apa, purjarea cazanelor si consemnarea acestora in registrul de supraveghere;
- să oprească din funcțiune cazanul în situațiile prevăzute la art.157 alin.(1), alin.(2)- PTC1-2010, respectiv art.77 alin.(1), alin.(2) -PT C9/2010, sa aduca la cunostinta fochistului sef si RSVTI si sa le inscrie in registrul de supraveghere; să predea și să ia în primire serviciul numai după verificarea bunei funcționări a cazanelor; rezultatul predării-primirii se va consemna în registrul-jurnal de supraveghere sub semnătura ambilor fochiști;
 - răspunde de urmarirea permanenta a nivelului apei in cazan, astfel incat acesta sa nu scada niciodata sub nivelul minim si nici sa nu depaseasca nivelul maxim;
- răspunde de monitorizarea presiunii din cazane, regleaza focul astfel incat aceasta sa fie cat mai aproape de presiunea maxima, fara a o depasi;
 - urmărește depresiunea din focar;
 - urmărește temperatura aburului supraincalzit si actioneaza pentru menținerea acesteia intre limitele admise;
 - urmărește ca arderea combustibilului in focar sa fie tot timpul o ardere completa; menține in permanenta fereastra deschisa in timpul funcționarii cazanului; ia masuri ca sa nu existe pierderi de apa, abur sau combustibil, atat la cazane cat si la instalațiile din centrala termica;
- răspunde de evidențierea timpului de funcționare al pompelor de furnizare a apei, pentru cazanelor din CT și PT;
- răspunde de întreținerea și exploatarea cazanelor din CT și PT conform prescripțiilor tehnice ISCIR;
- justifica consumul de materiale si piese de schimb prin inregistrarea lor in dispozițiile de lucru, efectuarea lucrării fiind consemnata de șefii ierarhici;
 - respecta ora stabilita pentru pornirea si oprirea cazanelor si consemneaza in registrul de exploatare a cazanelor;
- exploateaza numai cazanele autorizate ISCIR si care se incadreaza in scadenta verificării;
- răspunde de citirea corecta a contorilor de gaze naturale pentru toate punctele de consum, carid este de serviciu;
 - in caz de avarii, va lua masuri de a se pastra intacta starea cazanului din momentul avariei si anunța imediat șefii ierarhici si RSVTI;
 - efectueaza activitatile obligatorii in situatii de calamitati naturale;
- intervine operativ pentru inlaturarea defecțiunilor ce pun in pericol buna funcționare in condiții de siguranța a cazanelor si a instalațiilor aferente;
- evidentiază în dispecerat defecțiunile transmise din secțiile spitalului;
- răspunde de păstrarea patrimoniului spitalului și întocmește nota de constatare în cazul în care constată descompletări sau lipsuri;
- răspunde de ordinea și curățenia la locul de muncă;
 - execută și alte sarcini în interesul serviciului, transmise de șefii ierarhici în conformitate cu prevederile contractului de muncă, fișei postului, R.O.F., R.I., Codului Muncii, orice alte sarcini date de șeful ierarhic superior și de conducerea unității;
 - are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
 - are obligația de a se abține de la orice faptă ce ar putea aduce prejudicii instituției;

ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI GENERALE

- are obligația de a duce la îndeplinire în mod responsabil, în limita competenței profesionale și în e a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă, de a respecta programul de lucru și de a semna condica de prezență la venire și plecare;
- se interzice venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă;

- respectă legea privitoare la fumat în unitățile sanitare având obligația de a informa superiorul dacă orice persoană fumează în incinta spitalului;
- efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
- părăsirea locului de muncă de poate face doar cu acordul superiorului, obligație valabilă și atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul;
- sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme intervenite pe parcursul derulării activității;
- cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor, de acțiune în caz de urgență precum și normele de protecție a mediului înconjurător;
- cunoaște și respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- cunoaște și respectă prevederile R.O.F. și R.I. al unității sanitare;
- utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere;
- participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice sistemului de management al calității și sistemului de management al sănătății și securității ocupaționale aplicabile postului;
- își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile;
- cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității;
- utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria sănătate sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului ierarhic orice defecțiune apărută și își întrerupe activitatea până la remedierea acestora;
- execută orice alte dispoziții date de șeful ierarhic superior și Managerul spitalului, în conformitate cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

X. ALTE ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI:

- Suplimentar, preia și duce la bun sfârșit toate atribuțiile încredințate de șefii ierarhici superiori.
- Încarcă și descarcă din camion tuburile de oxigen.
- Transportă tuburile goale la locul special amenajat pentru depozitare.

Are următoarele obligații:

- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentul 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, aparatului uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați 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 angajatorului, accidentele suferite de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- îndeplinește atribuțiunile funcționale ce-i revin din "Planul de apărare civilă", "Planul de dezastre",
- după efectuarea instructajului lunar, să semneze fișa de protecția muncii,
- să semneze zilnic condica de prezență.

Atribuții și responsabilități pe linie de securitate și sănătate în muncă

- asigurarea măsurilor SSM la locul de muncă,
- urmărirea respectării de către personalul din subordine a măsurilor SSM asigurate,
- asigurarea efectuării instruirii SSM la locul de muncă și periodic,
- respectă regulile de securitate a muncii;
- poartă mănuși în timpul manipulării diferitelor substanțe / produse din unitate;
- poartă în permanență halat de protecție și papuci;
- respecta avertismentele cu privire la potențialul de biohazard chimic, electric, microbiologic, înscrise pe cutiile produselor sau pe instrucțiunile aparatelor din incinta unității;
- participă la instruirile specifice de SSM și PSI și respecta recomandările respective și semnează de luare la cunoștință.
- respectă normele generale de apărare împotriva incendiilor, regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea;
- respectă instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/ echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;
- participă conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap / aparținătorilor și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;
- anunță, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;
- intervine, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor, din dotare.

1. Atribuții și responsabilități conform normelor legale de apărare împotriva incendiilor în unitățile sanitare:

- a) să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea;
- b) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- c) să comunice imediat după constatare șefului ierarhic sau conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite reglementările interne ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor.
- d) să respecte instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/ echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;
- e) să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap / aparținătorilor și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;
- f) să anunțe, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;
- g) să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor, din dotare.
- h) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință referitoare la producerea incendiilor.

2. Atribuții și responsabilități în domeniul gestionării deșeurilor rezultate din activitatea medicală:

- a) Dacă este cazul, respectă prevederile Ordinul nr. 1226/2012 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.
- b) Dacă este cazul, semnalează imediat conducerii deficiențele în sistemul de gestionare a deșeurilor.

Observații!

În situații de concediu de odihnă, concediu de boală sau alte situații de forță majoră care nu permit ocupantului postului să își ducă la bun sfârșit atribuțiile ce îi revin, acesta este înlocuit de ocupantul postului de: **fochist**.

Suplimentar, preia și duce la bun sfârșit o parte din atribuțiile postului de muncitor în cazul în care ocupantul postului este în concediu de odihnă, concediu de boală sau alte situații de forță majoră care nu permit ocupantului postului să își ducă la bun sfârșit atribuțiile ce îi revin.

XI. RESPONSABILITĂȚI:

1. În raport cu alte persoane:

- ✓ cooperează cu ceilalți colegi din instituție;
- ✓ da dovadă de onestitate și confidențialitate vis-a-vis de persoanele din interior și exterior cu care se află în contact;
- ✓ ocupantul postului este politicos în relațiile cu terții (cadre medicale, orice alți colegi) atunci când poartă conversații telefonice sau față în față cu aceștia, dând dovadă de bune maniere și o amabilitate echilibrată;
- ✓ acordă aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți, ca și cerințelor personale;
- ✓ menține o atitudine echilibrată și ia în considerare ideile și opiniile altora.

2. În raport cu aparatura pe care o utilizează

- ✓ respectă normele de securitate și prescripțiile tehnice în vederea manipulării și exploatării corecte a aparaturii din incinta unității;
- ✓ sesizează superiorii sau departamentul Administrativ cu privire la orice defecțiune apărută.

3. În raport cu produsele muncii

- ✓ răspunde de asigurarea confidențialității datelor.

4. Privind precizia și punctualitatea

- ✓ se integrează în graficul de muncă stabilit, nu părăsește serviciul fără aprobarea șefului ierarhic;
- ✓ soluționează la timp cererile ce îi sunt repartizate și înștiințează șeful ierarhic superior cu privire la soluționarea acestora.

5. În raport cu metode / programe

- ✓ participă periodic la cursuri de perfecționare profesională;
- ✓ discută cu superiorii orice nepotrivire metodologică identificată;
- ✓ își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului, cu respectarea Regulamentului de ordine interioară, a procedurilor și instrucțiunilor de lucru din cadrul spitalului.

XII. CERINȚE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI:

Pregătirea de specialitate:

-diploma de absolvire a scolii generale;

-calificare de specialitate- curs fochist

Vechimea în specialitate necesară: fără vechime.

Calități fizice:

Dispoziții:

XIII. LIMITE DE COMPETENȚĂ:

- ✓ Nu are dreptul de a difuza nici o informație sau date statistice legate de activitatea curentă a postului, cu atât mai mult cu cât aceste informații au un caracter confidențial;
- ✓ Nu colaborează și nu oferă informații către terți fără acordul conducerii Spitalului.

APARATURA DIN DOTAREA INSTITUȚIEI CU CARE OCUPANTUL POSTULUI OPEREAZA:

Instalații electrice.

Întocmit de:

Nume și Prenume:

Funcția:

Semnătură:

Data:

Avizat de:

Nume și Prenume:

Funcția:

Semnătură:

Data:

Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum atribuțiile, competențele și responsabilitățile îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin, precum și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și a legislației în vigoare.

Am primit un exemplar, azi _____

Nume și Prenume:

Funcția / postul: Fochist

Semnătura: