

**Aprobat,**  
Manager  
**Ec. KRAMER VALENTINA**

**FIȘA POSTULUI Nr. 93.1**  
\*Anexă la Contractul Individual de Muncă

**OCUPANTUL POSTULUI:**

NUME : \_\_\_\_\_ PRENUME : \_\_\_\_\_

**A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL**

1. NIVELUL POSTULUI:      **Funcție de execuție**
2. DENUMIREA POSTULUI: **INGINER IA**
3. GRADUL/TREAPTA PROFESIONALĂ:    **INGINER IA**
4. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI:

Asigurarea serviciilor de protecție civilă, situații de urgență și PSI din unitate la un nivel corespunzător;

**B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:**

1. STUDII DE SPECIALITATE: **STUDII SUPERIOARE IN SPECIALITATEA CONSTRUCTII/INSTALATII**

➤ 2. PERFECTIONĂRI (SPECIALIZĂRI): **Curs de calificare In SSM- PSI - ISU**

3. CUNOȘTINȚE DE OPERARE/PROGRAMARE PE CALCULATOR:

- Utilizarea calculatorului : Nivel mediu

4. LIMBI STRĂINE (NECESITATE ȘI NIVEL) CUNOSCUTE:

5. ABILITĂȚI, CALITĂȚI ȘI APTITUDINI NECESARE:

- Abilitatea de comunicare, munca în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, atenție și concentrare distributive.

6. CERINȚE SPECIFICE

- Posesor de Certificat care sa ateste calificare in SSM-PSI-ISU  
- Menținerea gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității;

7. COMPETENȚĂ MANAGERIALĂ (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)

Nu este cazul

### **C. ATRIBUTIILE POSTULUI**

1. Cunoaște, respecta și aplica prevederile Regulamentului de Organizare și Functionare, Regulamentului Intern, Contractului Colectiv de Munca, Codului de Etică și Deontologie Profesională;
  2. Cunoaște, respecta și aplica prevederile procedurilor/protocoalelor /prevederilor legale adoptate/în vigoare în cadrul secției/spitalului referitoare la igiena mainilor (interzisă purtarea inelelor, bratarilor, ceasurilor sau altor bijuterii) curățenia, dezinfectia și sterilizarea în spital a suprafețelor, instrumentarului, a dispozitivelor medicale, materialului moale, circuitele funcționale, gestionarea deșeurilor, măsuri de prevenire, limitare și control a infecțiilor asociate, de expunere accidentală la produse biologice, de administrare tratament, utilizare și păstrare a produselor biocide, a produselor dezinfectante etc;
  3. Cunoaște și respecta programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare, efectuează triajul epidemiologic prin autodeclarare și semnare în registrul de triaj;
  4. Respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
  5. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
  6. Poartă ecusonul la vedere, poartă echipamentul de lucru conform codului de culori stabilit de spital, efectuează concediul de odihnă conform programării prealabile și după solicitarea și aprobarea cererii de concediu decanului ierarhic superior, anunță imediat șeful ierarhic în cazul în care intervine o situație de îmbolnăvire care presupune efectuarea de concediu medical (data începerii și terminării perioadei de absență);
  7. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității;
  8. Are o atitudine demnă, politicoasă și responsabilă față de pacient și aparținător, dă dovadă de profesionalism și manifestă empatie și respect față de acesta;
  9. Pune în aplicare modul de acțiune și îndeplinește responsabilitățile specifice în caz de dezastru natural sau catastrofa: participă la evacuarea pacienților, personalului și bunurilor conform regulilor stabilite și a indicațiilor primite, se deplasează în zonele de adunare, îndeplinește atribuțiile și sarcinile primite pe linie ierarhică, în domeniul său de competență;
  10. Cunoaște și respectă:
    - Codul muncii – Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare;;
    - O.G. nr. 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare cu modificările și completările ulterioare;;
    - Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare cu modificările și completările ulterioare;;
    - Ordinul nr 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private,
    - ORDIN nr. 1226 din 3 decembrie 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
    - Legea 132 din 30 iunie 2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice);
    - Legea. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, și HG 1425/2006–Norme metodologice de aplicare a L. 319, republicate,
    - Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor,
    - Ordinul MAI 146/2013-Dispoziții generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare,
    - Ordinul MAI 712/2005, republicată-Dispoziții generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență,
- **Respectă prevederile Ordinului nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru**

**dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia, precum și următoarele:**

1. Prevenirea producerii deșeurilor medicale sau reducerea gradului de pericolozitate a acestora;
2. Monitorizează separarea diferitelor tipuri de deșeuri la locul producerii/generării;
3. Monitorizează tratarea și eliminarea corespunzătoare a tuturor tipurilor de deșeuri medicale produse.
4. Producătorii de deșeuri medicale au obligația colectării separate a deșeurilor rezultate din activitățile medicale, în funcție de tipul și natura deșeurilor, cu scopul de a facilita tratarea/eliminarea specifică fiecărui deșeu.
5. Producătorii de deșeuri medicale au obligația să nu amestece diferite tipuri de deșeuri periculoase și nici deșeuri periculoase cu deșeuri nepericuloase. În situația în care nu se realizează separarea deșeurilor, întreaga cantitate de deșeuri în care au fost amestecate deșeuri periculoase se tratează ca deșeuri periculoase.

• **Responsabilități privind sistemul de management al calității**

1. Cunoaște și respectă documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă
2. Cunoaște și respectă politica de management a unității referitoare la calitate;
3. Participă activ la realizarea obiectivelor generale și specifice ale calității stabilite de management;
4. Participă la ședințele trimestriale de instruire organizate de CMCSS pentru îmbunătățirea calității serviciilor prestate. Se alocă minimum 2 ore din timpul programului de lucru.

• **Atribuții specifice OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului**

- ✓ Respectă principiile OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului prin prevenirea și controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitățile cu impact semnificativ asupra mediului: eliminarea, în condiții de siguranță pentru sănătatea populației și pentru mediu, a substanțele și preparatele periculoase care au devenit deșeuri și sunt reglementate în conformitate cu legislația specifică.
- ✓ Coordonează și verifică activitățile și măsurile legate de mediu, conform legislației aplicabile;
- ✓ Gestionează demersurile de obținere/ actualizare/ prelungire a Autorizației de mediu;
- ✓ Participă la demersul de obținere / actualizare/ prelungire a Autorizației de gospodărire a apelor;
- ✓ Raspunde de monitorizarea factorilor de mediu, conform obligațiilor din Autorizația de mediu;
- ✓ Gestionează procesul de instruire în domeniul protecției mediului la nivelul unității;
- ✓ Raspunde de realizarea măsurilor dispuse în urma controalelor efectuate în unitate de către instituții cu autoritate în domeniul protecției mediului.

• **În domeniul SSM**

1. Identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcină de muncă, mijloace de muncă/ echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă/posturi de lucru;
2. elaborarea, îndeplinirea, monitorizarea și actualizarea planului de prevenire și protecție;
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. întocmirea unui necesar de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
7. 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;
8. elaborarea programului de instruire-testare la nivelul întreprinderii și/sau unității;

9. asigurarea întocmirii planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent și asigurarea ca toți lucrătorii să fie instruiți pentru aplicarea lui;
10. evidența zonelor cu risc ridicat și specific;
11. 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;
12. evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;
13. evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;
14. evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;
15. monitorizarea funcționării sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de ventilare sau a altor instalații pentru controlul noxelor în mediul de muncă;
16. verificarea stării de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;
17. efectuarea controalelor interne la locurile de muncă, cu informarea, în scris, a angajatorului asupra deficiențelor constatate și asupra măsurilor propuse pentru remedierea acestora;
18. întocmirea rapoartelor și/sau a listelor prevăzute de hotărârile Guvernului emise în temeiul art. 51 alin. (1) lit. b) din lege, inclusiv cele referitoare la azbest, vibrații, zgomot și șantiere temporare și mobile;
19. 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;
20. 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;
21. 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;
22. participarea la cercetarea evenimentelor conform competențelor;
23. întocmirea evidențelor conform competențelor ;
24. elaborarea rapoartelor privind accidente de muncă suferite de lucrătorii din întreprindere și/sau unitate, în conformitate cu prevederile art. 12 alin. (1) lit. d) din lege;
25. urmărirea realizării măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă, cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
26. 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;
27. 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;
28. urmărirea actualizării planului de avertizare, a planului de protecție și prevenire și a planului de evacuare;
29. propunerea de sancțiuni și stimulente pentru lucrători, pe criteriul îndeplinirii obligațiilor și atribuțiilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
30. 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;
31. întocmirea unui necesar de mijloace materiale pentru desfășurarea acestor activități;
32. 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 privind cerințele minime pentru îmbunătățirea securității și protecția sănătății lucrătorilor care pot fi expuși unui potențial risc datorat atmosferelor explozive;
33. alte activități necesare/specifice asigurării securității și sănătății lucrătorilor la locul de muncă.
34. Participa la toate instruirile organizate de către angajator și certifica prin semnatura participarea și însușirea instruirii
35. Interzicerea înregistrărilor audio/ video, altele decât cele în scop medical
36. Atributii privind securitatea și sănătatea în munca conform Legii **319/2006** ART. 13
- In vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în munca și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, revin următoarele obligații:
- d) stabilirea pentru lucrători, prin fișa postului, atribuțiile și răspunderile ce le revin în domeniul securității și sănătății în munca, corespunzător funcțiilor exercitate;

#### CAP. IV

##### Obligațiile lucrătorilor

##### ART. 22

Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnavire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

##### ART. 23

(1) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) 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;
- e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricărui măsur sau cerință dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu 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 sau de activitate;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

IN PLUS, pt salariații cu funcție de conducere, nominalizați prin decizie, numire etc:

- organizează, verifică și consemnează instruirea la locul de muncă, instruirea periodică și instruirea periodică suplimentară (art 91, art. 96, art 98 din HG 1425 /2006 – Norme de aplicare a Legii 319/2006 a securității și sănătății în muncă)

#### • În domeniul PSI

Este subordonat șefului ierarhic superior, subordonează la rândul său colectivul de salariați cu atribuții privind punerea în aplicare, controlul și supravegherea măsurilor de apărare împotriva incendiilor și răspunde, potrivit competenței pe care o are, de îndrumarea și controlul tehnic de specialitate al întregii activități de prevenire și stingere a incendiilor în cadrul unității, având următoarele atribuții principale:

1. studiaza actele normative care reglementeaza activitatea de aparare impotriva incendiilor, verifica aplicarea lor in practica si face propuneri pentru completarea, reactualizarea si imbunatatirea instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor;
2. studiaza pericolul de incendiu, pe care il reprezinta instalatiile de utilizare din cadrul unitatii, precum si masurile de prevenire si stingere a incendiilor specifice acestora;
3. executa, intocmai si la timp, sarcinile profesionale dispuse de manager;
4. indruma si controleaza activitatea echipei de interventie;
5. executa controale tehnice de prevenire a incendiilor la toate spatiile unitatii, verificand respectarea normelor, normativelor si a altor prescriptii tehnice, precum si indeplinirea masurilor de protectie impotriva incendiilor si stabilind masuri pentru inlaturarea neajunsurilor si aplicarea intocmai a prevederilor legale;
6. verifica modul de intretinere si functionare a instalatiilor, aparatelor si mijloacelor de prevenire si stingere a incendiilor, precum si cunoasterea modului de utilizare a acestora de catre personalul incadrat in munca; tine evidenta instalatiilor, substantelor chimice si a altor mijloace de protectie impotriva incendiilor, la nivelul unitatii;
7. urmareste respectarea normelor, normativelor si a altor prescriptii tehnice de prevenire si stingere a incendiilor la elaborarea documentatiilor tehnice, executarea si darea in exploatare a unor eventuale amenajari, precum si in timpul reviziilor si reparatiilor executate la constructiile si instalatiile ce prezinta pericol de incendiu, inclusiv in timpul repunerii lor in functiune;
8. acorda sprijin si asistenta tehnica de specialitate la inlaturarea unor stari de pericol sau la solutionarea unor probleme deosebite din punct de vedere al prevenirii si stingerii incendiilor survenite in cadrul unitatii, precum si la executarea unor interventii la instalatiile cu pericol de incendiu in functiune; informeaza imediat conducerea unitatii asupra unor stari de pericol iminent de incendiu constatate si raporteaza masurile luate;
9. participa la organizarea si desfasurarea activitatii instructiv-educative de prevenire a incendiilor si la instruirea personalului incadrat in munca, executand nemijlocit activitati de instructaj, popularizare a prevederilor legale, de dezbateri a abaterilor in ceea ce priveste respectarea normelor, precum si a concluziilor desprinse in urma unor incendii si evenimente ce au avut loc in unitati similare din tara si strainatate;
10. acorda asistenta tehnica de specialitate la stabilirea masurilor de prevenire si stingere a incendiilor in caz de calamitati naturale si catastrofe, precum si in timpul repunerii in functiune a instalatiilor si a sistemelor de protectie impotriva incendiilor avariate in urma acestor evenimente, urmarind realizarea masurilor stabilite;
11. participa la actiunile de stingere a incendiilor produse in cadrul unitatii, precum si la cercetarea acestora; tine evidenta incendiilor si a altor evenimente urmate de incendii si trage concluzii din analiza acestora;
12. participa la analiza activitatii de aparare impotriva incendiilor din cadrul unitatii si face propuneri pentru inlaturarea neajunsurilor si imbunatatirea acestei activitati;
13. participa la actiunile de prevenire si stingere a incendiilor (controale, cursuri, instructaje, schimburi de experienta, consfatuiri, analize, etc), organizate de I.S.U. sau de alte organe abilitate prin lege;
14. urmareste prevederea si includerea fondurilor necesare dotarii si echiparii spatiilor unitatii cu instalatii, aparatura echipament de protectie si substante chimice pentru prevenirea si stingerea incendiilor, precum si pentru realizarea masurilor de protectie impotriva incendiilor in planurile financiare si economice anuale;
15. efectueaza instructajul general in domeniul situatiilor de urgenta, noilor angajati si le intocmeste fișa individuală de instructaj;
16. urmareste efectuarea instructajului periodic si completarea fișelor individuale de instructaj
17. urmareste realizarea sau procurarea mijloacelor si a materialelor necesare desfasurarii activitatii instructiv – educative pentru prevenirea incendiilor, difuzarea lor pe locurile de munca, precum si modul de utilizare si intretinere a acestora;
18. face propuneri pentru completarea si reactualizarea temelor de prevenire si stingere a incendiilor din programele de invatamant ale cursurilor de calificare, reciclare si perfectionare a personalului incadrat in munca, verifica modul in care se prezinta temele stabilite si participa la dezbaterile unor astfel de teme;

19. aplica sau face propuneri, dupa caz, potrivit prevederilor legale si competentelor stabilite pe linia apararii impotriva incendiilor;
20. asigura activitatea de dotare cu mijloace de p.s.i. urmarind:
  - sa indrume si sa contoleze asigurarea dotarii cu mijloace de p.s.i. , in conformitate cu Ordinul M.I.R.A. nr.163 /2007 si cu celelalte acte cu caracter normativ in vigoare si sa ia masuri , in mod operativ, de inlaturare a deficientelor constatate;
  - sa tina evidenta mijloacelor de baza p.s.i. din dotarea unitatii, sa controleze prin sondaj modul de intretinere, revizie , reparare si improspatare a acestora, in vederea asigurarii bunei lor functionari;
  - sa participe obligatoriu la cercetarile ce se efectueaza in cazul izbucnirii unui incendiu si sa urmareasca includerea concluziilor referitoare la dotarea cu mijloace p.s.i. in actele de constatare a acestuia;
  - sa informeze conducerea unitatii asupra constatarii si a masurilor luate in urma cercetarilor efectuate si sa faca propunerile necesare;
  - sa urmareasca cum se asigura aprovizionarea cu mijloace tehnice de P.S.I. ;
  - sa intocmeasca – dupa caz – si sa supuna spre aprobarea conducerii spitalului proiecte de instructiuni privind imbunatatirea activitatii de dotare cu mijloace de P.S.I..;
  - sa propuna, pe cale ierarhica, sanctionarea celor ce se fac vinovati de incalcarea normelor de dotare cu mijloace de P.S.I.
21. in cazul in care cadrul tehnic cu atributii p.s.i. indeplineste si functia de sef al colectivului de salariati pentru punerea in aplicare, controlul si supravegherea masurilor de aparare impotriva incendiilor, cele doua categorii de atributii vor fi exercitate, respective indeplinite, in mod cumulativ;
22. participa la organizarea serviciului voluntar pentru situatii de urgenta cu personal angajat si la realizarea documentatiilor specifice.
23. Respecta regulile si masurile de prevenire si stingere a incendiilor (PSI), protectia mediului si protectie civila aplicabile locului de muncă.
24. Isi insuseste si respecta instructiunile proprii de aparare impotriva incendiilor de la locul de muncă;
25. Efectuarea instruirilor pe linie de situatii de urgentă;

- **Organizarea Protecției Civile**

1. asigură coordonarea planificării, realizării activitatilor și măsurilor de protecție civilă;
2. participă la instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență;
3. asigură tematici specifice de protecție civilă pentru instruirea salariaților;
4. întocmește și actualizează documentele operative (planul de analiză și acoperire a riscurilor, planul de răspuns, planul de cooperare, planul de evacuare în caz de urgență civilă, planul de pregătire profesională etc);
5. planifică, îndrumă și urmărește activitățile desfășurate de celula de urgență pentru realizarea măsurilor de protecție a salariaților și a bunurilor materiale;
6. identifică condiții de depozitare, conservare, întreținere și folosire corectă a tehnicii, aparaturii și a materialelor de înzestrare;
7. organizează și participă la exerciții și aplicații practice pe liniile de DSU.

- **În domeniul Situațiilor de Urgență**

**Legislație**

**LEGE nr. 307 din 12 iulie 2006(\*actualizată\*) privind apărarea împotriva incendiilor, republicată**

**ORDIN nr. 146 din 24 octombrie 2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare, republicată**

**ART. 1**

(2) În sensul prezentei legi, termenii și expresiile referitoare la situații de urgență, factori și tipuri de risc, intervenție operativă și evacuare au înțelesul prevăzut în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 15/2005, iar termenii și expresiile specifice apărării împotriva incendiilor au următorul înțeles:

n) utilizator - persoana fizică sau juridică ce folosește un bun, cu orice titlu, în interesul său, al altuia sau în interes public;

**ART. 21**

Utilizatorul are următoarele obligații principale:

a) să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator, după caz;

b) să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator;

c) să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;

d) abrogată;

e) să aducă la cunoștința administratorului, conducătorului instituției sau proprietarului, după caz, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.

**ART. 22**

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă 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;

e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

**ORDIN nr. 146**

**ART. 9**

Personalul propriu, studenții, cursanții, practicanții și voluntarii din cadrul unităților sanitare au următoarele obligații principale:

a) să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, prevederile prezentelor dispoziții generale, precum și regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea;

b) să respecte instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;

c) 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;

d) să anunțe, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;

e) să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.

• **Atribuții privind păstrarea confidențialității**

- ✓ Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;

- ✓ Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
- ✓ În cazul parasirii serviciului, orice declarație referitoare la fostul loc de muncă care ar putea dauna intereselor, imaginii sau prestigiului unității ori vreunei instituții publice, persoane fizice sau juridice din țară sau străinătate este atacabilă;
- ✓ Nu pot uza în folos personal informațiile de serviciu pe care le dețin sau de care au luat la cunoștință în orice mod, cu excepția lucrărilor științifice

• **Sarcini și atribuții în conformitate cu cerințele Ordinului 600/2018 privind aprobarea Codului de control intern/manAGERIAL al entităților publice**

1. Asigură dezvoltarea sistemului de control intern/manAGERIAL la nivelul structurii din care face parte
2. Identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care fac parte.

• **Responsabilități privind măsurile de prevenire în cazul dezastrelor naturale și/sau catastrofe**

Pune în aplicare modul de acțiune și îndeplinește responsabilitățile specifice în caz de dezastru natural sau catastrofă: participă la evacuarea pacienților, personalului și bunurilor conform regulilor stabilite și a indicațiilor primite, se deplasează în zonele de adunare, îndeplinește atribuțiile și sarcinile primite pe linie ierarhică, în domeniul său de competență.

• **Mențiuni speciale:**

- Îndeplinirea corespunzătoare și la timp a hotărârilor și deciziilor conducerii și respectarea prevederilor, procedurilor și instrucțiunilor în vigoare;
- Respectarea tuturor hotărârilor, deciziilor, regulamentelor, procedurilor, instrucțiunilor și a altor acte normative în vigoare;
- Îndeplinește și respectă orice alte sarcini și indicații stabilite pe cale ierarhic superioară care vizează îndeplinirea indicatorilor de performanță sau pentru bunul mers al activității, în limita competențelor conferite de pregătirea profesională;
- În activitatea de relaționare zilnică, dă dovadă că are capacitatea de relaționare și comunicare cu șefii ierarhici, colegii, ceilalți angajați ai spitalului și cu pacienții/aparținătorii.

**D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:**

**1. SFERA RELAȚIONALĂ INTERNĂ:**

**a) Relații ierarhice:**

- Subordonat față de: managerul unității sanitare
- Superior pentru:

**b) Relații funcționale:** cu personalul din compartimente, secții, cu serviciul de urgență, laborator, serviciul de radiologie, farmacie din cadrul unității etc.

**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:** *managerul/conducătorul locului de muncă va delega și va specifica atribuțiile pe care le va îndeplini salariatul care înlocuiește persoana aflată în concediu de odihnă/medical etc.*

**E. Întocmit 2 exemplare de:**

1. Numele și Prenumele: **Diaconu Monica**
2. Funcția de conducere: Sef Serviciu TAA
3. Semnătura .....
4. Data întocmirii: .....

**G. Contrasemnează:**

1. Numele și Prenumele: **Pâslaru Ileana**
2. Funcția: Director Financiar contabil
3. Semnătura .....
4. Data: .....

**F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului**

1. Numele și Prenumele: .....
2. Semnătura .....
3. Data .....