



NR.6912/28.07.2021

## ANUNȚ

Având în vedere:

- Prevederile HG nr.286/2011 (actualizata), pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.1470/2011, pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar;
- Prevederile Codului Muncii;
- Legea nr.33/16.03.2021.

Spitalul Orășenesc Beclean organizează în data de 23.08.2021 concurs pentru ocuparea posturilor vacante de muncitori calificați, enumerate mai jos:

- 1 post de zugrav-vopsitor IV, pe durată nedeterminată, cu normă întreagă, vechime 1 an
- 1 post - fochist IV, pe durată nedeterminată, cu normă întreagă, vechime 6 luni
- 1 post de electrician IV, pe durată nedeterminată, cu normă întreagă, vechime 1 an
- 2 posturi - liftier IV, pe durată nedeterminată, cu normă întreagă, fără vechime

Cei interesați vor depune la Serviciul Resurse Umane al unității, dosar de concurs care să cuprindă următoarele acte :

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului unității în care se va preciza postul pentru care candidatul dorește să concureze ;
- copie după actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea;
- copia documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului, respectiv pentru posturile de fochist și liftier autorizație de liftier emisă de ISCIR și talon de vize emis de CNCIR, valabile;
- copia carnetului de muncă conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care atestă vechimea în muncă în meserie sau specialitate;
- cazier judiciar, original ;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate ;
- curriculum vitae ;
- chitanță de plată a taxei de participare achitată la caseria unității în valoare de 100 lei.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate .

### CONDIȚII DE PARTICIPARE

- are cetățenie română , cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România ;
- cunoaște limba română, scris și vorbit ;



- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale ;
- are capacitate deplină de exercițiu ;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestat pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

### **Condiții specifice de participare pentru ocuparea posturilor de fochist și liftier :**

- diplomă de studii (absolvire liceu sau școală profesională);
- autorizație de fochist, respectiv liftier, emisă de ISCIR, valabilă;
- talon de vize emis de CNCIR, valabil
- fără vechime

Concursul consta în 3 etape succesive și anume :  
selectie dosare de înscriere  
proba scrisă – subiecte din tematica afisată  
interviu

Probele se susțin în limba română.  
Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea probei interviu.

Date contact secretar comisie concurs – telefon 0263 343065 int.51.

Concursul va cuprinde trei probe : selectie dosare, o proba scrisă și proba interviu din tematica și bibliografia de concurs. Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradele de dificultate și complexitate a subiectelor și nu poate depăși 3 ore. Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea probei interviu.

Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut cel puțin 50 de puncte. Sunt declarați admiși la proba interviu candidații care au obținut minim 50 puncte.

Stabilirea candidaților care urmează să ocupe posturile scoase la concurs se va face în ordinea mediei generale, determinate pe baza mediei aritmetice a notelor obținute de candidați la fiecare probă.

Comunicarea rezultatelor finale ale concursului se face prin afișare la locul desfășurării concursului, cu mențiunea « admis » sau « respins ».

Anunțul de concurs se afișează la sediul unității din str.1 Decembrie 1918, nr.65, precum și pe site-ul spitalului [www.spitalbeclean.ro](http://www.spitalbeclean.ro) unde se publică și tematica de concurs și bibliografia.

Prezentarea la post se face în termen de maxim 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor concursului.

Anunțul va fi publicat în Monitorul Oficial – Partea a III-a din data de 05.08.2021

Concursul va avea loc la parterul Ambulatoriului integrat « Sala de curs ». În data de 23.08.2021, orele 9,00 candidații vor fi prezenți în sala de examen unde se va face apelul nominal al candidaților și verificarea identității pe baza buletinului de identitate sau a cărții de identitate.

După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență.



### 1) Calendar organizare concurs :

30.07.2021 – publicare anunț

05.08.2021 – 18.08.2021 (inclusiv) până la ora 15,00, preluarea dosarelor

19.08.2021 – afișare rezultate selecție dosare de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs ( se vor afișa cu mențiunea Admis sau Respins) ora 11,00

19.08.2021 – depunere contestații selecție dosare concurs ora 11,00-15,00

20.08.2021 – soluționare contestații și afișare rezultate finale selecție dosare ora 13,00

**Proba scrisă** – 23.08.2021, ora 9,00 în Sala de mese obstetrică ginecologie

Afișare rezultate proba scrisă : 24.08.2021 ora 10,00

Depunere contestații : 24.08.2021, între orele 11,00-13,00

Soluționare contestații : 25.08.2021 ora 10,00.

Afișare rezultate finale proba scrisă: 25.08.2021 ora 14,00

**Proba interviu** – 26.08.2021, ora 9,00 în sala de mese obstetrică-ginecologie

Afișare rezultate proba interviu : 27.08.2021 ora 10,00

Depunere contestații : 27.08.2021, între orele 11,00-13,00

Soluționare contestații – 30.08.2021 ora 10,00

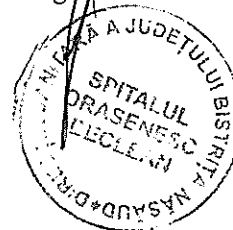
Afișare rezultate finale : 30.08.2021 ora 15,00

MANAGER,  
Jur. Tușa Bogdan-Florian





Se aprobă:  
Manager,  
Jur. Tușa Bogdan-Florian



TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA  
pentru liftier

1. Fișa postului pentru liftier
2. Suport curs – liftier
3. Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cap. IV
4. Drepturile și obligațiile salariatului (art. 39 – Legea 53/2003 – Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare).
5. Codul de conduita etica si profesionala al Spitalului Orasenesc Beclean

RESPONSABIL RSVTI  
Ing. Văran Marius-Silviu



SE APROBĂ :  
MANAGER,

## FIȘA POSTULUI

### I. IDENTIFICAREA POSTULUI

Nume și prenume salariat:

Denumirea postului: **LIFTIER**

Poziția în cod COR : **834309**

Marca:

Locul de muncă: SPITALUL ORĂȘENESC BECLEAN - **DESERVIRE LIFTURI**

Nivelul postului: **de executie**

Program de lucru : **8 ore, 40 ore/ săptămână** (prestează zilnic activitate conformn programului aprobat de ROI al unității)

### II. SFERA RELAȚIONALĂ

Ierarhice : – subordonare : Compartiment tehnic, conducerii unității, șef serv. AATRU

Funcționale : cu toată structura organizatorică a Spitalului Orășenesc Beclean

De colaborare : cu secțiile și compartimentele din cadrul unității

De reprezentare : –

### III. DESCRIEREA POSTULUI

Studii : generale

Cerințele postului :

- diplomă de studii (absolvire liceu sau școală profesională);
- autorizație de liftier emisă de ISCIR, valabilă;
- talon de vize emis de CNCIR, valabil

Dificultatea operațiunilor specifice postului :

- 3.1. Complexitatea postului în sensul diversității operațiunilor de efectuat: organizarea timpului de lucru
- 3.2. Efort intelectual : corespunzător activităților de execuție; atenție și concentrare distributivă
- 3.3. Necesitatea unor aptitudini deosebite : abilități de soluționare a problemelor în cazuri de urgență
- 3.4. Tehnologii speciale : cunoașterea tehnicilor impuse de specificul postului

Responsabilitatea implicată de post :

- 4.1. Să respecte ordinea și disciplină;
- 4.2. Să realizeze lucrări la calitatea prescrisă;
- 4.3. Să respecte regulile de protecția muncii.

### IV. ATRIBUȚII SPECIFICE PENTRU LIFTIER:

#### a) Sarcini principale înainte de începerea lucrului:

- să nu intre în camera mașinii sau în cabina ascensorului sub influența băuturilor alcoolice ori dacă este obosit sau bolnav, pentru a nu crea situații periculoase;
- să verifice existența și funcționarea corectă a dispozitivelor de închidere și zăvorâre a ușilor de acces la puț;
- să verifice existența și funcționarea corectă a sistemelor de semnalizare optică și acustică;
  - în cazul în care constată o defecțiune, nu va pune în funcțiune ascensorul și-l va anunța imediat pe operatorul RSVTI sau firma de service;

#### b) Sarcinile principale ale liftierului în timpul lucrului:

- să urmărească folosirea ascensorului numai în scopul pentru care a fost construit și autorizat;
- să interzică încărcarea cabinei ascensorului peste sarcina normală prescrisă;



- să nu încarce cabina ascensorului cu obiecte voluminoase care depășesc gabaritul cabinei și pot crea situații periculoase;
- să însoțească permanent cabina ascensorului fiind interzisă încredințarea comenzilor unei persoane neautorizate;
- să încarce sarcina uniform pe toată suprafața cabinei ascensorului pentru a evita crearea de situații periculoase;
- să urmărească poziționarea corespunzătoare a sarcinii în cabina ascensorului, astfel încât în timpul deplasării cabinei sarcina să nu cadă și să producă accidente;
- să nu permită transportul de persoane cu ascensorul pentru materiale;
- să dea alarma în cazul în care cabina s-a oprit între stații și să calmeze pasagerii;
- să interzică pasagerilor să intervină la deschiderea ușilor sau să părăsească cabina când aceasta nu se află în stație;
- să oprească ascensorul din funcțiune când aude zgomote anormale și suspecte în timpul deplasării cabinei, când una din componentele de securitate nu funcționează corespunzător sau când constată alte defecțiuni care pot periclita securitatea în funcționarea ascensorului.

**c) Sarcinile liftierului la terminarea programului:**

- să descarce cabina ascensorului de orice sarcină;
- să deplaseze cabina la palierul stabilit de deținătorul ascensorului;
- să facă curățenie în cabina ascensorului;
- să deconecteze ascensorul de la alimentarea cu energie electrică;
- deficiențele constatate se vor aduce la cunoștința șefului ierarhic pentru a fi contactată persoana responsabilă cu buna funcționare a acestora;
- să nu facă schimb de tură cu alt coleg decât cu aprobarea șefului ierarhic;
- să consemneze în procesul verbal toate defecțiunile apărute pe perioada schimbului;
- nu va părăsi locul de muncă dacă schimbul următor nu s-a prezentat la program, anunțând totodată șeful ierarhic.

**Atribuții și responsabilități generale:**

- Să cunoască ascensorul pe care lucrează și regulile de exploatare a ascensorului și să le aplice întocmai;
- Să anunțe responsabilul cu supravegherea și verificarea tehnică a instalațiilor despre apariția unor defecțiuni la ascensor;
- Să nu efectueze nici o comandă atâta timp cât există persoane pe cabina, în puț, în camera mașinii sau în camera roților de conducere. În cazul în care se fac verificări și reglaje, comenzile se vor efectua numai sub stricta supraveghere a reprezentantului, întreținătorului sau a responsabilului cu supravegherea și verificarea tehnică a instalațiilor;
- Să interzică accesul persoanelor străine în camera mașinii, în camera roților de conducere și în puțul ascensorului;
- Va avea un comportament corespunzător cu persoanele pe care le transportă;
- 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;
- Utilizează lifturile numai în scopul pentru care au fost destinate;
- Execută numai activitățile și lucrările care au fost repartizate de șefii ierarhici superiori ;
- Se preocupă de perfecționarea pregătirii profesionale proprii;
- Respecta prescripțiile tehnice ISCIR specifice locului de muncă;
- Respectă normele igienico-sanitare;
- Respectă cu strictețe normele SSM și SU impuse la locul de muncă și pe teritoriul spitalului;
- Răspunde de îndeplinirea atribuțiilor de serviciu cu respectarea strictă a tuturor prevederilor legale;
- Răspunde material, administrativ sau penal, după caz, pentru neîndeplinirea întocmai a atribuțiilor de
- Participă la instruirile periodice efectuate de responsabilul cu protecția muncii și securitatea și sănătatea în muncă, prevăzute în Legea nr.319/2006 și PSI., instruirile periodice efectuate de asistenta de igiena privind normele de igienă.



- Cunoaște și respecta normele de aparare împotriva incendiilor specific activităților pe care le desfășoară.
- Cunoaște și respecta regulile de comportament și măsurile de protecție în caz de cutremur.
- Planifică activitatea proprie identificând eficient ordinea stabilită prin norme interne și conform indicațiilor primite în vederea optimizării timpului de îndeplinire a acestora;
- Efectuează zilnic curățenia, în condiții corespunzătoare, a spațiului repartizat și răspunde de starea de igienă a cabinetelor, coridoarelor, oficiilor, scării, mobilierului, ferestrelor;
- Curăță și dezinfectează zilnic băile și WC-urile cu materiale și ustensile folosite numai în aceste locuri;
- Efectuează aerisirea periodică a încăperilor și răspunde de încălzirea corespunzătoare a acestora;
- Transportă gunoierul și reziduurile alimentare la tancul de gunoier, în condiții corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curăță și dezinfectează vasele în care se păstrează sau transportă gunoierul;
- Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie ce le are personal în grijă, precum și a celor ce se folosesc în comun;
- Asigură toate măsurile ce îi revin pentru prevenirea, limitarea și înlăturarea pagubelor;
- Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului;

### ***Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale conform OMS nr.974/02.06.2020***

1. Cunoștințe și experiență profesională
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate
7. Condiții de muncă

### **RESPONSABILITĂȚI COMUNE**

1. Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
2. 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.
3. 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.
4. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
5. Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător.
6. Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
7. Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
8. Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
9. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
10. Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remediarea acesteia.
11. Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.



12. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.

13. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical coordonator, privind normele de igienă și securitate și sănătate în muncă, prevăzute în Legea nr.319/2006 și PSI.

#### ***Extras din Legea 319/14.07.2006***

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 îmbolnăvire 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 arbitrară 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 cunoștință 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 oricăror măsuri sau cerințe 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 său de activitate;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

14. Cunoaște și respectă normele de apărare împotriva incendiilor specific activităților pe care le desfășoară.

*Răspunde de îndeplinirea obligațiilor privind apărarea împotriva incendiilor, conform Legii 307/2006, respectiv:*

- să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de conducătorul unității;
- să întrețină și să folosească în scopul în care au fost realizate dotările pentru apărare împotriva incendiilor puse la dispoziție de conducerea unității;
- să respecte normele de apărare împotriva incendiilor specifice activităților pe care le desfășoară;
- să aducă la cunoștința conducerii orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie pericol de incendiu;
- să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul unității;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și apariției oricărui pericol iminent de incendiu;





- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință referitoare la producerea incendiilor;

15. Aduce la cunoștința conducerii unității orice defectiune tehnică sau altă situație care să constituie un pericol de incendiu.

16. Colaborează cu salariații desemnați de conducerea cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor.

17. Acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu și furnizează persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștința referitoare la producerea incendiilor.

18. Cunoaște și respectă regulile de comportament și măsurile de protecție în caz de cutremur.

19. Poartă echipamentul de protecție stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;

20. Respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din Legea 46/2003;

21. Să anunțe personal sau printr-un membru al familiei în termen de 24 de ore conducerea unității despre starea sa de incapacitate de muncă, când aceasta intervine;

22. Perfecționarea continuă a pregătirii profesionale la locul de muncă cât și prin frecventarea unor cursuri organizate de unitate;

23. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

#### **CLAUZA DE CONFIDENTIALITATE:**

1. Salariatul se angajează să nu discute cu persoane din afara spitalului sau cu persoane din cadrul spitalului care nu sunt în executarea sarcinilor de serviciu informații confidențiale referitoare la situația spitalului în a căror posesie intră.

2. Salariatul se obligă să respecte confidențialitatea informațiilor mai sus menționate pe toată durata contractului individual de muncă încheiat între persoana sa și spital, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului individual de muncă, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă.

3. Nerespectarea acestei clauze de către angajat atrage obligația de a plăti daune interese.

**PRECIZARI:** - în funcție de schimbările legislative, prezenta fișă de post poate fi completată cu atribuții, sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

#### **Reglementări juridice aplicabile**

Codul muncii;

Contractul Individual de Muncă;

Regulamentul de Organizare și Funcționare;

Regulamentul de Organizare Interioară ;

Legislație – conform legislației în vigoare.

Prezenta fișă a postului se constituie ca anexă la contractul de muncă, completând prevederile acestuia privind sarcinile și obligațiile angajatului.

Prezenta fișă a postului se constituie ca anexă la contractul de muncă, completând prevederile acestuia privind sarcinile și obligațiile angajatului.



SPITALUL ORĂŞENESC  
BECLEAN

Loc. Beclean, Jud. Bistriţa-Năsăud  
str. 1 Decembrie 1918, nr. 65, Cod poştal 425100  
centrala - 0263/343067 secretariat: tel/fax - 0263/343065  
[secretariat@spitalbeclean.ro](mailto:secretariat@spitalbeclean.ro) [www.spitalbeclean.ro](http://www.spitalbeclean.ro)

---

COMP. TEHNIC,

ŞEF SERV. AATRU,

Data:

Am primit 1 exemplar



Se aprobă:  
Manager,  
Jur. Tușa Bogdan-Florian



TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA  
pentru electrician

1. Agenda electricianului, Ediția 4/1986. Ed. tehnică, de E. Pietrăreanu
2. Fișa postului pentru electrician ;
3. Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cap. IV
4. Drepturile și obligațiile salariatului (art. 39 – Legea 53/2003 – Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare).
5. Codul de conduită etică și profesională al Spitalului Orășenesc Beclean

ÎNTOCMIT,  
Ing. Văran Marius-Silviu



**SE APROBĂ :  
MANAGER,**

## **FIȘA POSTULUI**

### **I. IDENTIFICAREA POSTULUI**

Nume și prenume salariat:

Denumirea funcției: **Electrician de întreținere și reparații**

Poziția în cod COR : **741307**

Marca:

Locul de muncă: **SPITALUL ORĂȘENESC BECLEAN - ÎNTREȚINERE CLĂDIRI, INSTALAȚII APĂ ȘI LUMINĂ**

Nivelul postului: **de execuție**

Program de lucru : **8 ore, 40 ore/ săptămână** (prestează zilnic activitate conform programului aprobat de ROI al unității)

Calificări necesare : **certificat de calificare profesională sau diplomă de absolvire a școlii profesionale în funcția de electrician**

Relații organizatorice :

a) relații ierarhice:

se subordonează: șefului compartimentului tehnicinere

b) relații funcționale:

cu personalul spitalului

cu colegii de la intretinere specializați in alte domenii

c) relații de colaborare:

cu personalul spitalului

cu colegii de la intretinere specializați in alte domenii

### **2. CONDIȚII SPECIFICE DE MUNCĂ:**

- lucrează în cadrul Spitalului Orășenesc Beclean în toate clădirile și anexele)

- utilizează echipamentul individual de protecție

- utilizează: trusele de scule cu care este dotat, mașina de găurit, aparatele de măsură și control cu care este dotat, alte scule și dispozitive

### **3. CERIMȚELE POSTULUI**

**CUNOȘTINȚE TEHNICE** : proceduri specifice de lucru și ordinea de execuție a acestora, tipuri și parametri funcționali ai aparaturii, instalațiilor electrice, dispozitivelor specifice unității, documentația tehnică a acestora, echipamente de lucru.

**DEPRINDERI**: analiză și atenție la detalii, capacitatea de a sesiza defectele, îndemânare, precizie, rigurozitate, folosirea terminologiei de specialitate, deținerea abilităților fizice necesare îndeplinirii atribuțiilor din prezenta fișă, imaginație tehnică, putere de concentrare.

**ALTE CERINȚE** : responsabilitate, echilibru și stăpânire de sine, corectitudine, preocupare pentru perfecționarea pregătirii profesionale.

### **II. ATRIBUȚIILE POSTULUI Generale:**

- se informează permanent și își însușește parametrii și normele tehnice de realizare a lucrărilor de întreținere și reparații, tipurile și parametrii funcționali ai aparaturii și instalațiilor electrice, tipurile de lucrări, materiile prime și materialele de bază folosite;



- urmărește permanent respectarea parametrilor de calitate impuși prin procedurile specifice de lucru sau prin instrucțiunile tehnologice;
- comunică informațiile despre sarcini, posibilități și diferite evenimente prin rapoarte scrise sau verbale;
- efectuează lucrul în condiții de securitate, în conformitate cu politica societății, legislația și normele de tehnica securității muncii specifice locului de muncă.

Specifice:

**privind controlul, diagnosticarea și repararea instalațiilor electrice:**

- selectează și folosește corect aparatura pentru determinarea curentului, tensiunii și rezistenței electrice;
- interpretează corect schemele electrice, simbolurile și legile electrice de bază;
- determină circuitele paralele și în serie;
- scoate de sub tensiune echipamentele electrice conform normelor tehnice de securitatea muncii și P.S.L;
- execută verificări asupra instalațiilor electrice vizual, auditiv sau cu ajutorul aparatelor de măsură, prin proceduri adecvate, în vederea respectării normelor P.S.L
- identifică echipamentele și componentele defecte, în vederea remedierii;
- alege sculele, materialele și aparatele de măsură conform schemei de lucru;
- înlocuiește/repară echipamentul electric defect;
- reface izolația circuitului și legăturile de împământare conform normelor tehnice;
- repune sub tensiune instalația electrică, în vederea verificării calității lucrării;
- remediază eventualele defecte și prezintă lucrarea pentru recepție persoanelor abilitate.

**privind executarea / modificarea instalațiilor electrice:**

- citește și interpretează corect schema electrică;
- alege materialele, dispozitivele, echipamentele și aparatele de măsură conform specificațiilor din schemă;
- stabilește traseul instalației în colaborare cu șeful ierarhic superior în funcție de cerințele și disponibilitățile cerințele situației;
- montează tuburile de protecție, conductorii și echipamentele și realizează conexiunile și izolațiile conform schemei și normelor tehnice de securitatea muncii;
- pune sub tensiune instalația și utilizează aparate, tehnici și proceduri specifice pentru verificarea funcționării acesteia;
- repară sau înlocuiește eventualele echipamente defecte, conductori, izolații etc. conform cerințelor.

**privind întreținerea instalațiilor electrice:**

- execută inspecții periodice și revizii tehnice ale instalațiilor electrice;
- execută ungerea, gresarea instalațiilor electrice;
- identifică și verifică calitatea materialelor și curăță părțile accesibile ale instalației electrice;
- stabilește necesitatea reparației, în funcție de starea tehnică a instalației electrice și execută reparații curente cât și reparații capitale, ce presupun demontarea completă a instalației electrice, vopsirea, ungerea și recondiționarea izolațiilor deteriorate etc.;
- înlocuiește tronsoanele instalațiilor electrice cu cabluri noi atunci când constată deteriorarea izolației,
- înlocuiește tuburile de protecție ale tuturor cablurilor în momentul când constată deteriorarea lor,
- execută un ciclu complet de încercări, pentru stabilirea încadrării instalației electrice de comandă în parametrii ceruți.

**privind lipirea/dezlipirea manuală:**

- alege metoda de lipire și poziționează elementele de îmbinat în conformitate cu cerințele instrucțiunilor tehnologice;
- execută operația de lipire respectând secvențele operației și maniera de lucru stipulate în procedură;
- îndepărtează surplusul de material pentru evitarea punților și realizarea conexiunilor corespunzătoare instrucțiunilor de calitate;
- respectă instrucțiunile de protejare a componentelor contra șocului termic la lipire;



execută dezlipirea, acolo unde este cazul, respectând secvențele operației, conform procedurii de lucru și curăță componentele/suprafețele dezlipite.

**privind folosirea trusei de scule:**

- alege sculele/dispozitivele în conformitate cu prevederile documentației tehnologice și cu sarcinile de împlinit;
- identifică și marchează pentru a fi date la reparat sculele defecte sau care nu prezintă siguranță în utilizare;
- efectuează întreținerea curentă pentru a menține dispozitivele și aparatele în stare de funcționare corectă, în conformitate cu procedurile sau reglementările în vigoare;
- depozitează și păstrează în siguranță trusa de scule conform recomandărilor specifice locului de muncă.

**privind realizarea/citirea și interpretarea schemelor electrice:**

- identifică componentele, ansamblele și aparatura din schemele electrice, conform simbolurilor specifice;
  - înțelege și interpretează corect legile electrice, pentru determinarea circuitelor și legăturilor dintre componente;
  - folosește cunoștințele de desen tehnic pentru interpretarea corectă a schemelor electrice.
- întocmește referatele de necesitate pentru lucrările repartizate și executate pe care le prezintă șefului ierarhic pentru aprobare, înainte de începerea lucrărilor; ridică (după caz) de la magazia unității materialele necesare executării lucrărilor repartizate; solicită materialele necesare efectuării reparațiilor curente și a celor de întreținere;
- vizează referatele de necesitate întocmite de șefii de secții, coordonatori compartimente și certifica sub semnatura proprie aceste referate în vederea achiziționării materialelor necesare executării lucrărilor din secția/compartimentul respectiv.
- după terminarea lucrării consemnează în caietul de lucru toate lucrările pe care le-a executat, sub semnatura împuternicitului secției/compartimentului/laboratorului/ unde a executat lucrarea de întreținere;
- caietul de lucru va fi controlat și vizat de persoana care are atribuții în acest sens, care va certifica la finele lunii îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu;
- își organizează locul de muncă astfel încât prin activitatea desfășurată să nu stânjenească buna desfășurare a actului medical;
- verifică și asigură securitatea echipamentelor nemedicale din sectorul de activitate.

***Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale conform OMS nr.974/02.06.2020***

1. Cunoștințe și experiență profesională
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate
7. Condiții de muncă

**RESPONSABILITĂȚI COMUNE**

1. Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.



2. 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.
3. 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.
4. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
5. Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător.
6. Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
7. Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
8. Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
9. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
10. Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remediarea acesteia.
11. Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.
12. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.
13. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical coordonator, privind normele de igienă și securitate și sănătate în muncă, prevăzute în Legea nr.319/2006 și PSI.

#### ***Extras din Legea 319/14.07.2006***

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 îmbolnăvire 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 arbitrară 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 cunoștință 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 oricăror măsuri sau cerințe 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 său de activitate;



- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;  
i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

14. Cunoaște și respectă normele de apărare împotriva incendiilor specifice activităților pe care le desfășoară.

*Răspunde de îndeplinirea obligațiilor privind apărarea împotriva incendiilor, conform Legii 307/2006, respectiv:*

- să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de conducătorul unității;
- să întrețină și să folosească în scopul în care au fost realizate dotările pentru apărare împotriva incendiilor puse la dispoziție de conducerea unității;
- să respecte normele de apărare împotriva incendiilor specifice activităților pe care le desfășoară;
- să aducă la cunoștința conducerii orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie pericol de incendiu;
  - să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul unității;
  - să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
  - să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință referitoare la producerea incendiilor;

15. Aduce la cunoștința conducerii unității orice defecțiune tehnică sau altă situație care să constituie un pericol de incendiu.

16. Colaborează cu salariații desemnați de conducerea cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor.

17. Acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu și furnizează persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștința referitoare la producerea incendiilor.

18. Cunoaște și respectă regulile de comportament și măsurile de protecție în caz de cutremur.

19. Poartă echipamentul de protecție stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;

20. Respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din Legea 46/2003;

21. Să anunțe personal sau printr-un membru al familiei în termen de 24 de ore conducerea unității despre starea sa de incapacitate de muncă, când aceasta intervine;

22. Perfecționarea continuă a pregătirii profesionale la locul de muncă cât și prin frecventarea unor cursuri organizate de unitate;

23. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

#### **CLAUZA DE CONFIDENTIALITATE:**

1. Salariatul se angajează să nu discute cu persoane din afara spitalului sau cu persoane din cadrul spitalului care nu sunt în executarea sarcinilor de serviciu informații confidențiale referitoare la situația spitalului în a căror posesie intră.

2. Salariatul se obligă să respecte confidențialitatea informațiilor mai sus menționate pe toată durata contractului individual de muncă încheiat între persoana sa și spital, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului individual de muncă, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă.

3. Nerespectarea acestei clauze de către angajat atrage obligația de a plăti daune interese.





---

**PRECIZARI:** - în funcție de schimbările legislative, prezenta fișă de post poate fi completată cu atribuții, sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

**Reglementări juridice aplicabile**

Codul muncii;  
Contractul Individual de Munca;  
Regulamentul de Organizare și Funcționare;  
Regulamentul de Organizare Interioară ;  
Legislație – conform legislației în vigoare.

Prezenta fișă a postului se constituie ca anexă la contractul de muncă, completând prevederile acestuia privind sarcinile și obligațiile angajatului.

Prezenta fișă a postului se constituie ca anexă la contractul de muncă, completând prevederile acestuia privind sarcinile și obligațiile angajatului.

COMP. TEHNIC,

ȘEF SERV. AATRU,

Data:

am luat la cunoștință și am primit 1 exemplar



Se aprobă:  
Manager,  
Jur. Tușa Bogdan Florjan



TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA  
pentru zugrav - vopsitor

1. Fișa postului pentru zugrav-vopsitor;
2. Modulul 6 – utilizarea uneltelor, sculelor și dispozitivelor simple și mecanizate; modulul 7 – respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă specifice specialității zugrav-ipsosar-vopsitor-tapetar și modulul 8 - pregătirea suprafețelor suport pentru lucrări de zugrăveli și vopsitorii simple
3. Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cap. IV
4. Drepturile și obligațiile salariatului (art. 39 – Legea 53/2003 – Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare).
5. Codul de conduita etica si profesionala al Spitalului Orasenesc Beclean

BIROU TEHNIC  
Ing. Văran Marius-Silviu



SE APROBĂ :  
MANAGER,

## FIȘA POSTULUI

### I. IDENTIFICAREA POSTULUI

Nume și prenume salariat:

Denumirea postului: ZUGRAV

Poziția în COR : 713102

Marca:

Locul de muncă: ÎNTREȚINERE CLĂDIRI, INSTALAȚII APĂ ȘI LUMINĂ

Nivelul postului: de execuție

### II. SFERA RELAȚIONALĂ

Ierarhice : – subordonare : Compartiment tehnic, șef serv. AATRU, conducerii unitatii

Funcționale : cu toata structura organizatorica a Spitalului Orasenesc Beclean

De colaborare : cu sectiile si compartimentele din cadrul unității

De reprezentare : –

### III. DESCRIEREA POSTULUI

Studii : generale

Cursuri de perfecționare în specialitate : în domeniu

Dificultatea operațiilor specifice postului :

3.1. Complexitatea postului în sensul diversității operațiilor de efectuat: organizarea timpului de lucru

3.2. Efort intelectual : corespunzător activităților de execuție; atenție și concentrare distributivă

3.3. Necesitatea unor aptitudini deosebite : abilități de soluționare a problemelor în cazuri de urgență

3.4. Tehnologii speciale : cunoașterea tehnicilor impuse de specificul postului

Responsabilitatea implicată de post :

4.1. Să respecte ordinea și disciplina;

4.2. Să realizeze lucrări la calitatea prescrisă;

4.3. Să respecte regulile de protecția muncii.

### IV. ATRIBUȚII SPECIFICE PENTRU ZUGRAV

- Preia lunar de la magazia spitalului materialele necesare pentru executarea lucrarilor de zugravit-vopsit ;

- Cunoaște caracteristicile materialelor de zugravit-vopsit și le utilizează conform instrucțiunilor de utilizare;

- La executarea lucrarilor de zugravit-vopsit va avea grijă să nu se degradeze mobilierul, pardoseala etc. asigurând integritatea bunurilor de orice fel din încăperile încredințate pentru executare lucrari de reparatii si zugraveli;

- Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor de lucru (pensule, raclete, scara, trafalet, etc.) ce le are personal in grija si le depoziteaza in conditii de siguranta;

- Sa pregateasca suprafetele de zugravit (sa umple gaurile, crapaturile, sa finiseze colturile) ;

- Sa pregateasca vopselele;

- Sa amestece vopselele;

- Sa zugraveasca si sa prepare diferitele tipuri de culori si de zugraveala;

- Executa lucrări de întreținere și reparații constând în zugrăveli interioare și exterioare, vopsitorii pereți, tâmplărie, mobilier și instalații;



- Răspunde de calitatea lucrărilor și de utilizarea eficientă a materialelor încredințate;
- Intocmește referatele de necesitate pentru lucrările repartizate și executate pe care le prezintă șefului ierarhic pentru aprobare, înainte de începerea lucrărilor; ridică (după caz) de la magazia unității, materialele necesare executării lucrărilor repartizate;
- După terminarea lucrării consemnează în caiet lucrările pe care le-a executat, sub semnatura imputernicitului secției/compartimentului/laboratorului/ unde a executat lucrarea de întreținere;
- Caietele de lucru vor fi controlate și vizate de compartimentul tehnic, care va certifica la finele lunii îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu;
- Își organizează locul de muncă astfel încât prin activitatea desfășurată să nu stănjenească buna desfășurare a actului medical;
- Verifică și asigură securitatea echipamentelor nemedicale din sectorul de activitate.
- Semnalează șefului direct din timp necesarul de materiale pentru buna întreținere a sectorului încredințat;
- Stabilește împreună cu șeful direct cauzele distrugerii produse pe sectorul de activitate;
- Utilizează sculele și aparatura din dotare în mod judicios având grijă să nu fie deteriorate;
- Răspunde de mijloacele fixe din dotarea atelierului spre a nu fi deteriorate;
- Participă cu ceilalți salariați la apărarea patrimoniului unității;
- Acționează cu promptitudine pentru rezolvarea avariilor ce se pot produce în cadrul unității.
- Verifică și asigură securitatea echipamentelor nemedicale din sectorul de activitate.
- Semnalează șefului direct din timp necesarul de materiale pentru buna întreținere a sectorului încredințat.
- execută lucrări de întreținere spații verzi și căi de acces;
- execută lucrări suplimentare necesare menținerii curățeniei și evacuării gunoierului menajer din curte;
- execută lucrări de îndepărtare a gheții și a zăpezii din incinta spitalului și a căilor de acces, ori de câte ori este nevoie;

### ***Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale conform OMS nr.974/02.06.2020***

1. Cunoștințe și experiență profesională
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate
7. Condiții de muncă

### **RESPONSABILITĂȚI COMUNE**

1. Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
2. 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.
3. 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.
4. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.



5. Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător.
6. Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
7. Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
8. Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
9. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
10. Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.
11. Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.
12. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.
13. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical coordonator, privind normele de igienă și securitate și sănătate în muncă, prevăzute în Legea nr.319/2006 și PSI.

#### ***Extras din Legea 319/14.07.2006***

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 îmbolnăvire 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 arbitrară 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 cunoștință 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 oricăror măsuri sau cerințe 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 său de activitate;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

14. Cunoaște și respectă normele de aparare împotriva incendiilor specific activităților pe care le desfășoară.



*Răspunde de îndeplinirea obligațiilor privind apărarea împotriva incendiilor, conform Legii 307/2006, respectiv:*

- să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de conducătorul unității;
- să întrețină și să folosească în scopul în care au fost realizate dotările pentru apărare împotriva incendiilor puse la dispoziție de conducerea unității;
- să respecte normele de apărare împotriva incendiilor specifice activităților pe care le desfășoară;
- să aducă la cunoștința conducerii orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie pericol de incendiu;
- să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul unității;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință referitoare la producerea incendiilor;

15. Aduce la cunoștința conducerii unității orice defecțiune tehnică sau altă situație care să constituie un pericol de incendiu.

16. Colaborează cu salariații desemnați de conducerea cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor.

17. Acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu și furnizează persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștința referitoare la producerea incendiilor.

18. Cunoaște și respectă regulile de comportament și măsurile de protecție în caz de cutremur.

19. Poartă echipamentul de protecție stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;

20. Respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din Legea 46/2003;

21. Să anunțe personal sau printr-un membru al familiei în termen de 24 de ore conducerea unității despre starea sa de incapacitate de muncă, când aceasta intervine;

22. Perfecționarea continuă a pregătirii profesionale la locul de muncă cât și prin frecventarea unor cursuri organizate de unitate;

23. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

#### **CLAUZA DE CONFIDENTIALITATE:**

1. Salariatul se angajează să nu discute cu persoane din afara spitalului sau cu persoane din cadrul spitalului care nu sunt în executarea sarcinilor de serviciu informații confidențiale referitoare la situația spitalului în a căror posesie intră.

2. Salariatul se obligă să respecte confidențialitatea informațiilor mai sus menționate pe toată durata contractului individual de muncă încheiat între persoana sa și spital, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului individual de muncă, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă.

3. Nerespectarea acestei clauze de către angajat atrage obligația de a plăti daune interese.

**PRECIZARI:** - în funcție de schimbările legislative, prezenta fișă de post poate fi completată cu atribuții, sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

#### **Reglementări juridice aplicabile**

Codul muncii;



---

Contractul Individual de Munca;  
Regulamentul de Organizare și Funcționare;  
Regulamentul de Organizare Interioară ;  
Legislație – conform legislației în vigoare.

Prezenta fișă a postului se constituie ca anexă la contractul de muncă, completând prevederile acestuia privind sarcinile și obligațiile angajatului.

Prezenta fișă a postului se constituie ca anexă la contractul de muncă, completând prevederile acestuia privind sarcinile și obligațiile angajatului.

COMP. TEHNIC,

ȘEF SERV. AATRU,

Data:

Am primit 1 exemplar



Se aprobă:  
Manager,  
Jur. Tușa Bogdan Florin



TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA  
pentru fochist

1. Fișa postului pentru fochist
2. Suport curs – Fochist cazane, apă caldă și cazane, abur de joasă presiune
3. Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cap. IV
4. Drepturile și obligațiile salariatului (art. 39 – Legea 53/2003 – Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare).
5. Codul de conduita etica si profesionala al Spitalului Orasenesc Beclean

RESPONSABIL RSVTI  
Ing. Văran Marius-Silviu





SE APROBĂ :  
MANAGER,

## FIȘA POSTULUI

### I. IDENTIFICAREA POSTULUI

Nume și prenume salariat:

Denumirea postului: **FOCHIST**

Poziția în cod COR : **818207**

Marca:

Locul de muncă: Centrala termică

Nivelul postului: de execuție

Program de lucru : 8 ore/zi 40 ore/săptămână; în sezonul rece în ture de 12 ore cu 24 ore libere, conform graficului de lucru lunar

### II. SFERA RELAȚIONALĂ

Ierarhice : – subordonare : Compartiment tehnic, conducerii unității, șef serv. AATRU

Funcționale : cu toată structura organizatorică a Spitalului Orășenesc Beclean

De colaborare : cu secțiile și compartimentele din cadrul unității

De reprezentare : –

### III. DESCRIEREA POSTULUI

Studii : generale

Cerințe privind ocuparea postului :

- diplomă de studii (absolvire liceu sau școală profesională);
- autorizație de liftier emisă de ISCIR, valabilă;
- talon de vize emis de CNCIR, valabil

Dificultatea operațiunilor specifice postului :

- 3.1. Complexitatea postului în sensul diversității operațiunilor de efectuat: organizarea timpului de lucru
- 3.2. Efort intelectual : corespunzător activităților de execuție; atenție și concentrare distributivă
- 3.3. Necesitatea unor aptitudini deosebite : abilități de soluționare a problemelor în cazuri de urgență
- 3.4. Tehnologii speciale : cunoașterea tehnicilor impuse de specificul postului

Responsabilitatea implicată de post :

- 4.1. Să respecte ordinea și disciplină;
- 4.2. Să realizeze lucrări la calitatea prescrisă;
- 4.3. Să respecte regulile de protecția muncii.

### IV. ATRIBUȚII SPECIFICE PENTRU FOCHIST

1. Este responsabil de buna funcționare a centralei termice.
2. Este responsabil cu ordinea și curățenia la locul de muncă.
3. Este responsabil cu notarea în raportul de tură a activității desfășurate la muncă.
4. Nu părăsește locul de muncă decât în pauzele organizate sau la indicația șefului direct.
5. Verifică zilnic înainte de pornirea cazanului, existența condițiilor de pornire.
6. Citește zilnic contorul de gaze și-l notează la intrarea în tură (înainte de pornirea cazanului).



7. Observă vizual culoarea flăcării din cazan și anunță RSVTI-stul dacă sunt modificări ale acesteia.
8. Anunță de urgență RSVTI-stil dacă sunt schimbări de parametri de funcționare a instalațiilor.
9. Verifică funcționarea stației de dedurizare a apei, asigură alimentarea cu tablete de sare.
10. Verifică zilnic gradul de etanșare a garniturilor și conductelor, de pe traseul de instalații din centrala termică.
11. Anunță RSVTI-stul și șeful ierarhic eventualele defecțiuni care au apărut.
12. Participă la înlăturarea defectelor alături de ceilalți muncitori.
13. Nu execută operații și manevre pentru care nu are aprobare.
14. Face zilnic curățenie la locul de munca și pe eventualele sectoare trasate de șeful direct.
15. Execută dispozițiile PSI și SSM conform cu îndatoririle stabilite.
16. Fochistul are obligația să-și însușească și să respecte prevederile instrucțiunilor proprii elaborate de angajator.
17. Asimilează cunoștințele necesare îndeplinirii sarcinilor de serviciu precum și a legilor, regulamentelor, instrucțiunilor și ordinelor referitoare la sarcinile de serviciu.
18. În cazul unor situații de excepție ce impun rezolvarea operativă a altor situații sau probleme ivite, va răspunde acestor cerințe inclusiv în zilele nelucrătoare, prin prelungirea programului de muncă săptămânal, la solicitarea conducerii.
19. Să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și celelalte persoane participante la procesul de muncă.
20. Să aducă la cunoștința conducătorului locului de munca orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională.
21. Instiintarea de îndată a șefului ierarhic superior despre existența unor abateri, nereguli, greutăți sau riscuri în desfășurarea activității.
22. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
23. Fochistul are obligația să cunoască și să respecte prevederile Legii nr. 307/2006 a apărării împotriva incendiilor – Ord.MAI nr.163/2007 -Normelor generate de aparare împotriva incendiilor; Ord.MAI 146/2013.

#### ***Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale conform OMS nr.974/02.06.2020***

1. Cunoștințe și experiență profesională
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate
7. Condiții de muncă

#### **V. RESPONSABILITĂȚI COMUNE**

1. Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
2. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de munca. 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.
3. 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.
4. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.



5. Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător.
6. Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
7. Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
8. Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
9. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
10. Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.
11. Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.
12. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.
13. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical coordonator, privind normele de igienă și securitate și sănătate în muncă, prevazute în Legea nr.319/2006 și PSI.

#### ***Extras din Legea 319/14.07.2006***

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 îmbolnăvire 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 arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, 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 cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- f) 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;
- 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 său de activitate;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

14. Cunoaște și respectă normele de aparare împotriva incendiilor specific activităților pe care le desfășoară.



*Răspunde de îndeplinirea obligațiilor privind apărarea împotriva incendiilor, conform Legii 307/2006, respectiv:*

- să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de conducătorul unității;
- să întrețină și să folosească în scopul în care au fost realizate dotările pentru apărare împotriva incendiilor puse la dispoziție de conducerea unității;
- să respecte normele de apărare împotriva incendiilor specifice activităților pe care le desfășoară;
- să aducă la cunoștința conducerii orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie pericol de incendiu;
- să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul unității;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință referitoare la producerea incendiilor;

15. Aduce la cunoștința conducerii unității orice defecțiune tehnică sau altă situație care să constituie un pericol de incendiu.

16. Colaborează cu salariații desemnați de conducerea cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor.

17. Acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu și furnizează persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștința referitoare la producerea incendiilor.

18. Cunoaște și respectă regulile de comportament și măsurile de protecție în caz de cutremur.

19. Poartă echipamentul de protecție stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;

20. Respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din Legea 46/2003;

21. Să anunțe personal sau printr-un membru al familiei în termen de 24 de ore conducerea unității despre starea sa de incapacitate de muncă, când aceasta intervine;

22. Perfecționarea continuă a pregătirii profesionale la locul de muncă cât și prin frecventarea unor cursuri organizate de unitate;

23. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

#### **CLAUZA DE CONFIDENTIALITATE:**

1. Salariatul se angajează să nu discute cu persoane din afara spitalului sau cu persoane din cadrul spitalului care nu sunt în executarea sarcinilor de serviciu informații confidențiale referitoare la situația spitalului în a căror posesie intră.

2. Salariatul se obligă să respecte confidențialitatea informațiilor mai sus menționate pe toată durata contractului individual de muncă încheiat între persoana sa și spital, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului individual de muncă, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă.

3. Nerespectarea acestei clauze de către angajat atrage obligația de a plăti daune interese.

**PRECIZARI:** - în funcție de schimbările legislative, prezenta fișă de post poate fi completată cu atribuții, sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

#### **Reglementări juridice aplicabile**

Codul muncii;



---

Contractul Individual de Munca;  
Regulamentul de Organizare si Functionare;  
Regulamentul de Organizare Interioara ;  
Legislatie – conform legislatiei in vigoare.

Prezenta fişă a postului se constituie ca anexă la contractul de muncă, completând prevederile acestuia privind sarcinile şi obligaţiile angajatului.

COMP.TEHNIC,

ŞEF SERV. AATRU,

Data:

Am primit 1 exemplar \_\_\_\_\_