



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE



POIANA MARE, Dolj
Str. GĂRII, Nr.40
CF : 4711561
Tel. :0251/235299, Fax: 0251/235063
e-mail : spitpoiana@yahoo.com

NR. 5188 / 13.08.2019

ANUNT

SPITALUL DE PSIHIATRIE cu sediul in loc. POIANA MARE, jud. Dolj, str. Garii, nr.40, organizeaza concurs pentru ocuparea pe perioada nedeterminata a unor posturi vacante de muncitori, astfel :

- 1 post de muncitor calificat I- electrician
- 1 post de muncitor calificat IV- electrician
- 1 post de muncitor calificat IV- fochist
- 2 posturi de muncitor calificat IV- instalator sanitar
- 1 post de muncitor calificat II- bucatar
- 3 posturi de muncitor necalificat

Datele de desfasurare a concursurilor sunt urmatoarele :

- *9-10.09.2019- muncitor calificat I si IV- electrician*, cu incepere in **09.09.2019**, ora 09,00 proba scrisa
- *11-12.09.2019- muncitor calificat IV -fochist*, cu incepere in **11.09.2019**, ora 09,00 proba scrisa
- *in data de 13.09.2019- muncitor necalificat*, cu incepere de la ora 09,00 proba scrisa
- *16-17.09.2019- muncitor calificat IV- instalator sanitar si muncitor calificat II- bucatar*, cu incepere de la ora 09,00 proba scrisa

Data limita pina la care se pot depune dosarele de inscriere la concurs, pentru oricare dintre posturile anuntate, este 30.08.2019, ora 13,30.

Concursurile de ocupare a posturilor vor consta in sustinerea a trei probe : proba scrisa, proba practica si interviu.

In conformitate cu prevederile **H. G. nr.286 / 2011-** pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, modificata si completata, precum si cele ale Ordinului MSM nr.1470/2011-cu modificarile si completarile ulterioare, la concurs poate participa orice persoana care indeplineste cumulativ urmatoarele conditii:

CONDITII GENERALE:

1. are cetatenie romana, cetatenia altor state membre ale U.E. si domiciliul in Romania

- 2.cunoaste limba romana, scris si vorbit
3. are virsta minima reglementata de prevederile legale
4. are capacitate deplina de exercitiu
5. are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata in baza adeverintei medicale eliberata de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate
6. indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau conditiile specifice pentru postul respectiv
7. nu a fost condamnata definitiv pentru savirsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals si uz de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savirsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei cind a intervenit reabilitarea

CONDITII SPECIFICE , de studii si vechime:

1. Vechime :

- muncitor calificat I - 9 ani vechime in meserie
- muncitor calificat II - 6 ani vechime in meserie
- muncitor calificat IV – nu este necesara vechime in meserie
- muncitor necalificat- nu este necesara vechime

2. Studii :

- pentru muncitorii calificati se va prezenta diploma/certificat de scoala profesionala/ de calificare in meseria pentru care concureaza
 - pentru muncitorul calificat IV-fochist este necesar sa fie autorizat ISCIR cu grupa I de autorizare, cu autorizatie(talon) valabila(avizata/2019)
 - pentru muncitorii calificati electricieni este necesar curs de calificare ca electrician exploatare instalatii electrice de joasa/medie/inalta tensiune
 - pentru muncitorii necalificati se va prezenta diploma/certificat de studii medii/generale
- Desemenea vor fi indeplinite conditiile specifice din fisele de post afisate, anexe la prezentul anunt.

DOSARUL DE CONCURS:

Pentru inscrierea la concurs, candidatii vor depune un dosar care va contine urmatoarele documente:

- cerere de inscriere la concurs adresata managerului spitalului
- copia actului de identitate (se va prezenta si in original pentru verificare)
- copiile documentelor care atesta nivelul studiilor si a altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile unor documente care sa ateste indeplinirea conditiilor specifice ale postului(se vor prezenta si in original pentru verificare)
- muncitorul calificat IV-fochist va depune autorizatie ISCIR, clasa A sau C, valabila(avizata/2019)
- copie carnet de munca si/sau, dupa caz, adeverinte care sa ateste vechimea in munca , in meserie si specialitatea studiilor(se va prezenta si in original pentru verificare)
- cazierul judiciar sau declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa il faca incompatibil cu functia pentru care candideaza, cu obligatia depunerii cazierului judiciar, in original, cel mai tirziu pina la data desfasurarii primei probe a concursului
- adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior datei concursului, de catre medicul de familie sau unitati sanitare abilitate
- curriculum vitae
- chitanta de plata a taxei de concurs in valoare de 100 lei, platita la Serviciul Contabilitate al unitatii

Taxa de concurs poate fi achitata dupa afisarea rezultatelor de selectie a dosarelor, de catre candidatii al caror dosar a fost declarat "admis".(taxa de concurs nu se restituie in niciun caz: neprezentare la concurs, daca nu se obtine postul pentru care a candidat,etc.)

DEPUNEREA DOSARELOR

Dosarele de participare la concurs vor fi depuse la Serviciul RUNOS al spitalului in **pina la data de 30.08.2019, ora 13,30** iar in data de 02.09.2019, comisia de selectie a dosarelor va afisa rezultatul admiterii/ respingerii dosarului, pe baza indeplinirii conditiilor de participare.

PROBELE DE CONCURS:

-Proba nr.1-proba scrisa - va consta in rezolvarea unor teste-grila, fiecare varianta avind 25 de intrebari, notate cu cite 4 puncte fiecare - **punctaj maxim -100 puncte**

Pentru proba scrisa, comisia de concurs va intocmi 3 variante, fiecare a cite 25 de intrebari, ce se vor stabili in ziua in care se desfasoara proba scrisa sau cel mult doua zile inainte de proba scrisa. La data si ora inceperii probei scrise se va stabili prin tragere la sorti de catre un candidat, varianta pentru concurs.

- Proba nr.2- proba practica-se va desfasura pe baza unui plan intocmit de comisia de concurs, care va include urmatoarele criterii de evaluare:

- capacitate de adaptare
- capacitate de gestionare a situatiilor dificile
- indeminare si abilitate in realizarea cerintelor practice
- capcitatea de comunicare
- capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfasurarea probei

Proba practica va fi sustinuta doar de candidatii declarati admisi la proba scrisa.

-Proba nr.3-interviul-in cadrul carora candidatii vor fi examinati in baza urmatoarelor criterii:

- a)abilitati si cunostinte impuse de functie-30 puncte
- b)capacitate de siteza-10 puncte
- c)motivatia candidatului-20 puncte
- d) comportament in situatii de criza-20 puncte
- e)initiativa si creativitate-20 puncte

Punctaj maxim- 100 puncte

Proba interviului va fi sustinuta doar de catre candidatii declarati admisi la proba scrisa si practica.

In functie de numarul de candidati si de eventualele contestatii, in urma analizei si hotaririi comisiei de concurs, probele se pot desfasura doua in aceeasi zi sau se pot decala fata de programarea initiala. Acest lucru va fi anuntat in timp util catre toti candidatii , prin afisare la avizier si pe pagina de internet a spitalului.

Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte, ca punctaj general dar si individual, pentru fiecare dintre probe.

SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR

Dupa afisarea rezultatelor, cadidatii nemultumiti pot depune contestatie in termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor, respectiv de la data afisarii rezultatului probei scrise , probei practice, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor contestatiilor depuse se va face prin afisare la avizierul unitatii precum si pe pagina de internet a spitalului, imediat dupa solutionarea acestora.

Afisarea rezultatelor se va face imediat dupa incheierea fiecarei probe, in termen maxim de cel mult o zi lucratoare, in functie de numarul de candidati.

Afisarea rezultatelor concursului se va face dupa incheierea si notarea ultimei probe si solutionarea eventualelor contestatii.

Tematica si bibliografia sint cele afisate, anexe la prezentul anunt, specific fiecarui tip de post si pot fi cosultate la avizierul unitatii si pagina de internet a spitalului <http://www.spitalpoianamare.ro> .

Pentru relatii suplimentare va puteti adresa la Serviciului RUNOS al unitatii, tel.0251/235299, interior 23, persoana de contact- d-na Vasile Anca-Mihaela, Sef Serviciu RUNOS.

Incadrarea si repartizarea pe locuri de munca a candidatilor ce vor fi declarati „ Admis” in urma concursurilor se va face de catre managerul unitatii, in functie de necesitatile actuale ale spitalului, in conformitate cu prevederile art.40, alin.1 din Legea 53/2003-Codul muncii, republicat si cele ale Contractului de management.

MANAGER
EC.RADULESCU TRAIAN



SEF SERVICIU RUNOS
REF.SP.VASILE ANCA-MIHAELA



lucru, a fiselor de inspectie si incercare conform procedurilor in vigoare.

5. Raspunde de respectarea R.I. si R.O.F. ale spitalului

B.Sarcini:

- 1 controlează zilnic instalațiile și echipamentele electrice aflate sub tensiune ;
- 2 anunță verbal și consemnează în raportul de lucru orice defecțiune constatată sau neremediată ;
- 3 intervine la orice defecțiune electrică survenită la instalația electrică de frig, instalația electrică de ventilație, instalația electrică de iluminat, instalația electrică de forță de la centrala termică, compresoare, bucătărie, spălătorie, atelier mecanic;
- 4 execută lucrări de instalație electrică și de iluminat conform normelor în vigoare ;
- 5 își însușește precis ce operație are de executat, ori ce manevră de lucru are de îndeplinit ;
- 6 în timpul intervențiilor la tablourile și aparatele electrice, ia măsuri de preintampinare a accidentelor, respectând normele de protecția muncii ;
- 7 răspunde cu promptitudine la orice defecțiune, intervenită în instalațiile și echipamentele electrice din dotare ;
- 8 electricienii de serviciu vor primi și vor preda serviciul prin proces-verbal, în care se vor specifica starea echipamentelor electrice, lucrările executate în timpul serviciului ;
- 9 face necesarul de material solicitând să fie aprovizionat la timp cu tot ce este necesar executării lucrării;
- 10 răspunde de sculele, utilajele, aparatele, dispozitivele, uneltele etc. pe care le are în primire;
- 11 întrerupe tensiunea și separă instalația sau partea de instalație, după caz, la care urmează să lucreze;
- 12 identifică instalația sau partea din instalație în care urmează să se lucreze;
- 13 verifică lipsa tensiunii și legarea imediată a instalației sau a părții de instalație la pământ și în scurtcircuit;
- 14 se asigură împotriva accidentelor de natură neelectrică care ar putea surveni pe parcursul executării lucrării;
- 15 verifică instalațiile de protecție prin legare la nul și/sau legare la pământ;
- 16 verifică echipamentul de protecție muncii;
- 17 verifică dacă schelele de lucru interioare și exterioare sunt instalate pe suprafețe nivelate și curate, dacă lucrarea de executat presupune schele
- 18 execută legăturile la pământ și în scurtcircuit în zona de lucru;
- 19 în caz de accident de muncă informează de urgență șeful ierarhic superior sau conducerea unității;
- 20 după efectuarea lucrărilor anunță șeful pentru primirea altei sarcini;
- 21 predă la magazie materialele economisite sau recuperate ;
- 22 are grijă la folosirea aparatelor electrice portabile sau fixe să se conecteze la instalația de legare la pământ;
- 23 Respectă toate prevederile documentelor sistemului calitatii (planul calitatii, proceduri de lucru, instrucțiuni de lucru, fișe de urmărire a execuției, fișe de urmărire a inspecției etc).
- 24 Asigură păstrarea înregistrărilor calitatii în condiții de siguranță.
25. Prezenta fișă de post se completează cu responsabilitățile reglementate de legislația specifică, decizii și dispoziții ale Managerului
 - Păstrează confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor încredințate și respectă « Codul de conduită etică și profesională a personalului contractual din spital » ce constituie anexa la Regulamentul intern al unității;
 - Respectă normele referitoare la calitate, mediu, siguranța și sănătatea în muncă precum și

apararea impotriva incendiilor in vederea implementarii sistemului integrat de management (S.I.M.) avand urmatoarele atributii:

Referitor la calitate:

- Sa verifice buna functionare a echipamentului din dotare;
- Sa fie responsabil de aplicarea si respectarea procedurilor la nivelul locului de munca, astfel incat calitatea serviciilor sa fie conforma cu cerintele specificate
- Sa pastreze in bune conditii documentele si inregistrarile la nivelul locului de munca;
- Sa ia masuri pentru respectarea termenului de efectuare a lucrarilor impuse de catre angajator;
- Sa cunoasca si sa respecte in activitatea curenta aspectele de calitate cuprinse in instructiunile si procedurile de lucru;

Referitor la mediu

- Sa cunoasca si sa aplice prevederile regulamentelor si instructiunilor/procedurilor de protectie a mediului; poluarea intentionata se pedepseste;
 - Sa utilizeze in conformitate cu instructiunile/ procedurile specifice, instalatiile si dotarile pentru protectia mediului;
 - Sa depoziteze deseurile menajere si industriale sau alte deseuri numai in conditiile si locurile precizate in instructiuni/proceduri;
 - Sa participe la recuperarea deseurilor reciclabile, in vederea valorificarii prin unitati specializate si abilitate;
 - Sa economiseasca resursele(apa, gazele) si orice forma de energie;
 - Sa informeze, ierarhic, despre aspectele de mediu care pot produce poluarea mediului;
- Referitor la securitatea si sanatatea in munca precum si apararea impotriva incendiilor, respecta normele prevazute in anexa nr.1 la prezenta fisa de post;
 - Respectă Regulamentul de organizare si functionare al unitatii precum si Regulamentul intern al unitatii;
 - Respecta prevederile Legii sanatatii mintale nr.487/2002;
 - Respecta prevederile Legii drepturilor pacientului nr.46/2003;
 - Respecta prevederile OMS 386/2004 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003 cu modificarile si completarile ulterioare;
 - Respecta prevederile legii spitalelor nr.95/2006 cu modificarile ulterioare;
 - Exercita orice alte sarcini de sevciiu dispuse de seful locului de munca ;
 - Exercita orice alte sarcini dispuse, in litera legii, de conducatorul unitatii.

9. Sanctiuni pentru nerespectarea fisei postului sau a anexelor acestora: Conform Codului muncii si Regulamentului intern al unitatii.

ANEXA LA FISA DE POST

Obligații privind securitatea și sănătatea în muncă conform Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, art. 13 lit. d) și art. 23 precum și conform HGR 243/2013:

- Sa respecte instrucțiunile și cerințele de securitate și sănătate a muncii în timpul procesului de muncă ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu;
- Sa se prezinte la lucru numai în stare normală, suficient de odihnit, fără a fi sub influența băuturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situații puternic stresante, sau a unor manifestări maladive;
- Sa verifice înainte de începerea lucrului dacă echipamentele de muncă corespund cerințelor de securitate a muncii, și să nu le folosească pe cele neconforme, anunțându-și imediat șeful ierarhic despre situația creată;
- Sa folosească efectiv și corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare, după caz;
- Sa respecte regulile de acces și de circulație în unitate și la locul de muncă;
- Sa nu permită ridicarea, deplasarea, demontarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau să nu o facă el însuși, și să nu împiedice aplicarea metodelor și procedurilor adoptate în vederea reducerii/eliminării factorilor de risc de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- Sa mențină locul de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- Sa semnaleze imediat conducătorului direct al locului de muncă orice defecțiune sau altă situație care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesională;
- Sa anunțe imediat pe conducătorul sau direct în cazul producerii unui accident de muncă și să acorde primul ajutor;
- Sa întrerupă activitatea în cazul apariției unui pericol iminent de accidentare sau îmbolnăvire profesională și să anunțe imediat pe conducătorul direct;
- Sa participe la instruirile în domeniul securității și sănătății în muncă, să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora, precum și instrucțiunile predate;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- să raporteze orice accident cu risc de infecție postexpunere la sânge și produse biologice, angajatorului sau oricărui alt lucrător al acestuia cu atribuții privind sănătatea și securitatea în muncă, în care el a suferit o rană din cauza unui obiect ascuțit;
- să furnizeze informații suficiente, la cererea angajatorului, cu privire la circumstanțele accidentului, pentru a permite acestuia să se conformeze obligațiilor sale legale;

Obligații privind apărarea împotriva incendiilor conform Legii 307/2006, articolul 22:

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de responsabilul cu protecția împotriva incendiilor sau de conducătorul instituției, după caz;
- să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de responsabilul cu protecția împotriva incendiilor sau de conducătorul instituției, după caz;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 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

- impotriva incendiilor;
- sa coopereze cu salariații desemnați de conducatorul institutiei precum si cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții in domeniul apărării impotriva incendiilor, in vederea realizării masurilor de apărare impotriva incendiilor;
 - sa acționeze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
 - sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informațiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor.

Nota: Incălcarea dispozițiilor legale privitoare la securitatea si sănătatea in munca precum si la apărarea impotriva incendiilor atrage răspunderea disciplinara, administrativa, materiala, civila sau penala, dupa caz, potrivit legii.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE



POIANA MARE, Dolj
Str. GĂRII , Nr.40
CF : 4711561
Tel. :0251/235299, Fax: 0251/235063
e-mail : spitpoiana@yahoo.com

APROBAT MANAGER,

EC.RADULESCU TRAIAN

FISA POSTULUI MUNCITOR CALIFICAT IV- FOCHIST

- 1. Denumirea compartimentului:** Echipa intretinere-reparatii
- 2. Denumirea postului:** Muncitor calificat IV- fochist
- 3. Numele si prenumele salariatului:**
- 4. Se subordoneaza:** Sef echipa muncitori
- 5. Subordoneaza:** Numai daca este cazul
- 6. Relatii functionale:**de colaborare cu sectiile/compartimentele spitalului.
- 7. Pregatirea si experienta:**
Studii: Liceul industrial de specialitate/profil, scoala profesionala de profil, 10 clase si/sau curs de calificare in meseria de fochist
Vechime in domeniu : nu este cazul
Alte calificari : autorizatie ISCIR
Alte cerinte : Sa posede cunostinte teoretice si practice necesare exercitarii meseriei de fochist.
8. Autoritate si libertate organizatorica: Daca este cazul
- 9. Responsabilitati si sarcini:**
A.Responsabilitati:1.Raspunde pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a atributiilor ce-i revin, cat si de calitatea lucrarilor executate.
2 Raspunde pentru prejudiciile create ca efect al activitatii sale.
3 Raspunde de mentinerea in stare buna a echipamentelor si a sculelor din dotare.
4. Raspunde de existenta si pastrarea in bune conditii a documentatiei tehnice, instructiunilor de

lucru, a fiselor de inspectie si incercare conform procedurilor in vigoare.

5. Raspunde de respectarea prevederilor R.O.I. si a contractului colectiv de munca.

B.Sarcini:Scopul postului ,activitati principale si responsabilitati :

Ocupația de fochist se referă la totalitatea competențelor tehnice și organizatorice care permit exploatarea în condiții de securitate a cazanelor și implică cunoștințe și abilități deosebite privind operarea și supravegherea funcționării cazanelor de abur, apă fierbinte, apă caldă și abur de joasă presiune precum și a supraîncălzitoarelor și economizoarelor independente, denumite în continuare „cazane”.

Fochistul trebuie să opereze, să supravegheze cazanele și să intervină cu promptitudine, prin acțiuni specifice și în limitele de competență, asupra cauzelor care pot produce funcționarea anormală sau avarii ale cazanului.

Competențe specifice ocupației:

1. Pregătirea cazanului pentru pornire
2. Pornirea cazanului
3. Exploatarea cazanului
4. Oprirea, răcirea și golirea cazanului
5. Semnalizarea defecțiunilor apărute

Activități/sarcini specifice echipei cu care lucreaza fochistul:

- curățenia la locul de muncă;
- întreținerea uneltelor și echipamentelor specifice;
- pornirea cazanului;
- oprirea, răcirea și golirea cazanului;
- activitățile privind reviziile tehnice periodice;
- aplicarea normelor de PM, PSI și prescripții tehnice ISCIR, aplicabile.

Cunoștințele necesare:

- NPM și NPSI (generale și specifice locului de muncă);
- instrucțiuni de exploatare și întreținere a cazanelor;
- prescripții tehnice ISCIR.

1. Preia și verifică registrul de supraveghere a funcționării cazanului

1.1 Registrul de supraveghere a funcționării cazanului este preluat corect de la fochistul din schimbul anterior și verificat cu atenție.

1.2 Eventualele neclarități referitoare la parametrii cazanului sunt lămurite pe loc.

2. Completează registrul de supraveghere a funcționării cazanului

2.1 Registrul de supraveghere este completat corect, respectând metodologia și instrucțiunile de completare din prescripțiile tehnice ISCIR, aplicabile.

2.2 Registrul de supraveghere este completat clar și citet.

2.3 Datele înscrise sunt exacte și complete.

3. Întocmește rapoarte

3.1 Rapoartele referitoare la evenimentele deosebite petrecute în timpul efectuării serviciului sunt complete și conțin toate informațiile necesare.

3.2 Rapoartele sunt redactate într-un limbaj clar și concis.

3.3 Rapoartele sunt întocmite la termenele cerute.

Tipuri de documente:

- registrul de supraveghere a cazanului;
- registrul de evidență a reparațiilor cazanului;
- rapoarte privind alte evenimente petrecute în timpul serviciului;

Date care se scriu obligatoriu în registrul de supraveghere:

- starea tehnică a cazanului și a instalațiilor auxiliare;
- orele la care se efectuează operațiile de verificare;
- ora de aprindere și stingere a cazanului;
- parametrii cazanului (presiuni, temperaturi, debite, nivelul și calitatea apei etc.)

Pregătirea cazanului pentru pornire

Aceasta constă într-o serie de activități (verificare, umplere cu apă, ventilare) care pregătesc cazanul pentru o pornire sigură și fără riscuri.

1. Verifică cazanul

1.1 Informațiile privind starea tehnică a cazanului, consemnate în registrul de supraveghere a funcționării cazanului, sunt identificate corect și analizate la preluarea schimbului.

1.2 Verificarea stării tehnice a cazanului, a instalațiilor auxiliare, a armăturilor și a dispozitivelor de securitate se face prin compararea datelor/informațiilor din raportul de tură cu observațiile directe;

1.3 Întreținerea zilnică a cazanului și a instalațiilor auxiliare, este efectuată cu grijă și atenție, conform instrucțiunilor de exploatare și a prevederilor prescripțiilor tehnice ISCIR în vigoare.

1.4 Eventualele defecțiuni constatate și care sunt în sarcina fochistului sunt remediate imediat, folosind sculele și materialele din dotare.

2. Umple cazanul

2.1 Robinetele de aerisire sau supapele de siguranță sunt deschise la poziția maximă.

2.2 Cazanul este umplut cu apă până la nivelul minim, urmărindu-se permanent sticla de nivel și manometrul / hidrometrul, a cărui indicație trebuie să fie la linia roșie.

2.3 Manevrele de asigurare a debitului minim de alimentare cu apă sunt executate cu atenție.

3. Ventilează cazanul

3.1 Clapetele de reglare ale canalelor de ardere sunt deschise la poziția maximă.

3.2 Ventilatoarele de gaze de ardere și de aer sunt puse în funcțiune pentru o durată de timp stabilită în instrucțiunile de exploatare.

3.3 Sistemele de ventilație pentru cazanele complet automatizate sunt puse în funcțiune urmărindu-se cu atenție realizarea completă a ciclului de ventilare a focarului și a canalelor gazelor de ardere.

Datele din registrul de supraveghere a funcționării cazanului se referă la:

- starea tehnică a cazanului și a instalațiilor auxiliare;
- orele la care efectuează operațiile de verificare;
- ora de aprindere și stingere a cazanului;

Pornirea cazanului

Fochistul aprinde focul la cazan, aduce cazanul la parametrii de funcționare și racordează cazanul la beneficiar, executând cu maximă responsabilitate și atenție activitățile care intră în limitele acestei competențe.

1. Aprinde focul

1.1 Existența poziției de aprindere a focului în registrul de supraveghere este verificată cu atenție înainte de efectuarea manevrelor.

1.2 Combustibilul lichid este adus la temperatura și presiunea stabilită în instrucțiunile de exploatare, înainte de aprinderea focului, urmărindu-se cu atenție indicațiile aparatelor de măsură.

1.3 Robinetul de alimentare cu combustibil este deschis gradual, cu dispozitivul de aprindere lângă arzător până la stabilizarea flăcării. La cazanele cu mai multe arzătoare aprinderea se face succesiv.

1.4 Proporția de combustibil și de aer este reglată în vederea unei arderi complete, conform instrucțiunilor de exploatare, urmărind atent indicațiile panoului de automatizare.

1.5 Alimentarea cu combustibil este oprită de urgență și cazanul este ventilat, în cazul în care arzătorul (o parte din arzătoare) se oprește accidental.

1.6 La cazanele prevăzute cu instalații de automatizare, focul este aprins conform instrucțiunilor de exploatare ale cazanului, urmărindu-se derularea și realizarea corectă a secvențelor de aprindere automată.

2. Racordează cazanul la rețea (consumator)

2.1 Încălzirea cazanului până la racordarea la conducta de abur se face conform instrucțiunilor de exploatare.

2.2 Indicatoarele de deplasare ale dispozitivelor de dilatare termică și compensatoarele sunt urmărite cu atenție în timpul încălzirii.

Riscuri care pot apare în timpul manevrelor de pornire ale cazanului:

- riscuri de explozie sau incendiu datorate ventilării insuficiente;
- riscuri datorate întreruperii alimentării cu energie electrică;
- riscuri datorate întreruperii alimentării cu combustibil;
- riscuri datorate întreruperii alimentării cu apă a cazanului;

Exploatarea cazanului

1. Verifică și supraveghează funcționarea cazanului și a instalațiilor anexe

1.1 Supraveghează cu atenție starea cazanului, a instalațiilor auxiliare și a sistemului de automatizare, respectând cu strictețe regimul de exploatare stabilit în instrucțiunile de exploatare și prescripțiile tehnice ISCIR.

1.2 Examinează prin observație directă starea focarului din punct de vedere al integrității părților componente, conform prevederilor prescripțiilor tehnice ISCIR.

1.3 Buna funcționare a aparatelor de măsurare directă a parametrilor tehnologici este verificată permanent, prin compararea indicațiilor acestora cu parametrii înregistrați de aparatele cu acțiune indirectă.

1.4 Supapele de siguranță și dispozitivele de alimentare cu apă sunt verificate la intervalele stabilite în instrucțiunile de exploatare.

1.5 Aparatura de măsurare și control, de protecție, de monitorizare și reglare automată a parametrilor de funcționare este urmărită la intervalele stabilite, conform instrucțiunilor de exploatare.

1.6 Rezultatele verificărilor parametrilor tehnologici și a intervențiilor executate asupra instalațiilor cazanului se înscriu în registrul de supraveghere.

2. Oprește cazanul în situații de urgență sau avarii

2.1 Cazanul este oprit imediat, în cazul apariției situațiilor de urgență sau avarie constatate vizual, sau la apariția semnalelor de alarmă emise de la panoul de automatizare.

2.2 Oprirea cazanului este anunțată imediat șefilor ierarhici și consemnată în registrul de supraveghere.

2.3 Cazurile de avarie, care determină oprirea din funcțiune a cazanului, sunt anunțate cu operativitate la echipa de intervenții și la ISCIR-INSPECT-IT.

În timpul funcționării cazanului, fochistul urmărește:

- menținerea nivelului normal al apei în cazan;

- menținerea presiunii nominale a aburului;
- menținerea temperaturii nominale a aburului supraîncălzit și a apei de alimentare;
- funcționarea normală a arzătoarelor;
- funcționarea normală a aparatelor de măsură și control, de protecție, de monitorizare și de reglare automată precum și a armăturilor de siguranță;

Oprirea imediată a cazanului din funcțiune se face atunci când:

- nivelul apei a scăzut sub cel minim și continuă să scadă;
- nivelul apei nu se mai vede prin vizorul sticlei de nivel;
- debitul apei de alimentare scade sub limita minimă de securitate;
- dispozitivele de alimentare cu apă sunt defecte;
- nivelul apei depășește limita superioară a sticlei de nivel și după purjarea cazanului;
- s-a produs o explozie de gaze în focarul cazanului;
- la stingerea accidentală a focului în camera de ardere.

Oprirea, răcirea și golirea cazanului

1. Scoate cazanul din funcțiune

1.1 Oprește alimentarea cu combustibil a cazanului.

1.2 Oprește ventilatoarele la timpul prevăzut în instrucțiunile de exploatare și procedurile de lucru.

1.3 Menține nivelul apei la valoarea normală, prin acționarea manuală a robinetelor, urmărind atingerea parametrului optim indicat de manometrul de pe circuitul de golire, conform instrucțiunilor de exploatare.

1.4 Decuplează cazanul de la rețea, conform procedurii de lucru.

2. Răcește cazanul

2.1 Asigură răcirea suprafețelor de încălzire prin ventilație naturală, deschizând ușile de vizitare, în timp optim, conform procedurii de lucru.

2.2 Răcirea se face în timpul optim, conform procedurii de lucru.

3. Golește cazanul

3.1 Asigură presiunea minimă în cazan, prin deschiderea robinetelor de aerisire, conform procedurii de lucru.

3.2 Execută golirea cazanului, în funcție de temperatura optimă a apei, conform procedurii de lucru.

3.3 Golește cazanul de apă după un timp stabilit, conform procedurii de lucru.

4. Pregătește cazanul pentru reviziile tehnice periodice

4.1 Cazanul este izolat pe circuitele de abur, apă de purjare, combustibil etc., prin flanșe oarbe, cu circuitului de golire.

4.2 Depunerile mecanice și funinginea sunt curățate mecanic din focar și de pe suprafețele metalice și îndepărtate cu grijă.

4.3 Înainte de sosirea inspectorului de specialitate al ISCIR-INSPECT IT care participă la încercarea la presiune hidraulică la rece, cazanul trebuie supus la o încercare la presiune nominală, pentru înlăturarea eventualelor neetanșeități. Această procedură este înscrisă în instrucțiunile de exploatare a cazanului.

Operațiile se execută atât în situații accidentale cât și în vederea efectuării reviziilor tehnice periodice.

Operațiile se execută individual sau, după caz, în echipă;

Combustibilul utilizat este lichid.

Reglările se fac automat sau manual.

Agentul termic este apă caldă .

Semnalarea defecțiunilor apărute

1. Analizează defecțiunea apărută

1.1 Defecțiunea apărută este identificată și localizată cu rapiditate, luând în considerație semnalele specifice.

1.2 Cauzele și efectele care au produs defecțiunea sunt identificate rapid și cu precizie.

1.3 Șeful ierarhic și echipa de intervenții și reparații sunt informați operativ despre defecțiunea constatată și se solicită intervenția imediată.

1.4 Defectele apărute și intervențiile executate sunt consemnate corect și complet în registrul de supraveghere.

2. Adoptă măsuri de urgență

2.1 Aplică măsuri de izolare, protecție și/sau asigurare a circuitelor tehnologice afectate de defecțiunea constatată.

2.2 Asigură cu promptitudine măsuri de prim ajutor în cazul în care defecțiunea apărută a produs accidentarea unor persoane.

2.4. Aplică măsurile corespunzătoare de PSI în cazul în care defecțiunea produsă a provocat incendii sau explozii.

- Pastreaza confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor incredintate si respecta « Codul de conduita etica si profesionala a personalului contractual din spital » ce constituie anexa la Regulamentul intern al unitatii;
- Respecta normele referitoare la calitate, mediu, securitatea si sanatatea in munca precum si apararea impotriva incendiilor in vederea implementarii sistemului integrat de management (S.I.M.) avand urmatoarele atributii:

Referitor la calitate:

- Sa verifice buna functionare a echipamentului din dotare;
- Sa fie responsabil de aplicarea si respectarea procedurilor la nivelul locului de munca, astfel incat calitatea serviciilor sa fie conforma cu cerintele specificate
- Sa pastreze in bune conditii documentele si inregistrările la nivelul locului de munca;
- Sa ia masuri pentru respectarea termenului de efectuare a lucrarilor impuse de catre angajator;
- Sa cunoasca si sa respecte in activitatea curenta aspectele de calitate cuprinse in instructiunile si procedurile de lucru;

Referitor la mediu

- Sa cunoasca si sa aplice prevederile regulamentelor si instructiunilor/procedurilor de protectie a mediului; poluarea intentionata se pedepseste;
- Sa utilizeze in conformitate cu instructiunile/ procedurile specifice, instalatiile si dotarile pentru protectia mediului;
- Sa depoziteze deseurile menajere si industriale sau alte deseuri numai in conditiile si locurile precizate in instructiuni/proceduri;
- Sa participe la recuperarea deseurilor reciclabile, in vederea valorificarii prin unitati specializate si abilitate;

- Sa economiseasca resursele(apa, gazele) si orice forma de energie;
- Sa informeze, ierarhic, despre aspectele de mediu care pot produce poluarea mediului;
- Referitor la securitatea si sanatatea in munca precum si apararea impotriva incendiilor, respecta normele prevazute in anexa nr.1 la prezenta fisa de post;
- Respectă Regulamentul de organizare si functionare al unitatii precum si Regulamentul intern al unitatii;
- Respecta prevederile Legii sanatatii mintale nr.487/2002;
- Respecta prevederile Legii drepturilor pacientului nr.46/2003;
- Respecta prevederile OMS 386/2004 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003 cu modificarile si completarile ulterioare;
- Respecta prevederile legii spitalelor nr.95/2006 cu modificarile ulterioare;
- Exercita orice alte sarcini de serviciu dispuse de seful locului de munca ;
- Exercita orice alte sarcini dispuse, in litera legii, de conducatorul unitatii.

12. Sanctiuni pentru nerespectarea fisei postului sau a anexelor acestora: Conform Codului muncii si Regulamentului intern al unitatii.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE



POIANA MARE, Dolj
Str. GĂRII, Nr.40
CF : 4711561
Tel. :0251/235299, Fax: 0251/235063
e-mail : spitpoiana@yahoo.com

APROBAT MANAGER,
EC.RADULESCU TRAIAN

FISA POSTULUI MUNCITOR CALIFICAT IV-instalator sanitar

- 1. Denumirea compartimentului:** Echipa intretinere-reparatii
- 2. Denumirea postului:** Muncitor calificat IV- instalator sanitar
- 3. Numele si prenumele salariatului:** _____
- 4. Se subordoneaza:** Sef echipa muncitori
- 5. Subordoneaza:** Numai daca este cazul
- 6. Relatii functionale:**de colaborare cu sectiile/compartimentele spitalului.
- 7. Pregatirea si experienta:**
Studii: Liceul industrial de specialitate/profil, scoala profesionala de profil, 10 clase si/sau curs de calificare in meseria de instalator sanitar
Vechime in domeniu : nu este cazul
Alte calificari : -
Alte cerinte : Sa posede cunostinte teoretice si practice necesare exercitarii meseriei de instalator sanitar.
- 10. Autoritate si libertate organizatorica:** Daca este cazul
- 11. Responsabilitati si sarcini:**
A.Responsabilitati:

1. Raspunde pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a atributiilor ce-i revin, cat si de calitatea lucrarilor executate.
- 2 Raspunde pentru prejudiciile create ca efect al activitatii sale.
- 3 Raspunde de mentinerea in stare buna a echipamentelor si a sculelor din dotare.
4. Raspunde de existenta si pastrarea in bune conditii a documentatiei tehnice, instructiunilor de lucru, a fiselor de inspectie si incercare conform procedurilor in vigoare.
5. Raspunde de respectarea prevederilor R.O.I. si a contractului colectiv de munca.

B.Sarcini:

1. Montajul instalațiilor de canalizare

1.1. Pregătește operațiile de montaj

Standarde de performanță:

- 1.1.1. Componentele instalațiilor ce urmează a fi montate sunt identificate, verificate și inventariate pentru conformitate cu specificațiile tehnice;
- 1.1.2. Materialele, piesele, subansamblele și obiectele sanitare sunt depozitate cu grijă lângă locul de montaj evitându-se deteriorarea acestora;
- 1.1.3. AMC-urile și SDV-urile sunt alese corespunzător cu natura lucrărilor de efectuat;
- 1.1.4. Măsurile de securitatea și sănătatea muncii și PSI sunt identificate și aplicate în concordanță cu lucrările prevăzute;

1.2. Identifică și amenajează traseele conductelor de canalizare

Standarde de performanță:

- 1.2.1. Traseele conductelor (colectoare, de scurgere, de derivație, de legătură la obiectele sanitare, de ventilație, de ape pluviale, de condens) sunt identificate conform planurilor și marcate corespunzător;
- 1.2.2. Execută trecerile prin planșee și ziduri pentru instalațiile de canalizare, respectând normele de securitate și rezistență ale construcțiilor;
- 1.2.3. Amenajează și montează sifoanele de pardoseală în locurile indicate de documentația de montaj;
- 1.2.4. Amenajează și montează sifoanele de pardoseală în locurile indicate de documentația de montaj;
- 1.2.5. Confecționează și montează pe traseul conductelor bride, suportți, console etc. în locurile indicate de documentația de montaj;

1.3. Montează rețelele de canalizare interioară

Standarde de performanță:

- 1.3.1. Coloanele verticale și orizontale de canalizare, coloanele de ventilație și scurgere ape pluviale sunt pozate și fixate cu piese de prindere pe traseele marcate și în ordinea indicată în proiectul de montaj;

1.3.2. Trecerea coloanelor de scurgere prin planșee și ziduri, se efectuează prin orificiile (golurile) executate în acest scop. În locurile de trecere, coloanele sunt izolate cu frânghie gudronată și mastic hidrofug;

1.3.3. Execută operația de montaj a tuburilor, coturilor, elementelor de ramificație, pieselor de curățire, prin mufare sau flanșare și le etanșează la îmbinări cu materiale compozite speciale indicate în proiectul de execuție sau fișa tehnologică;

1.3.4. Legătura între coloanele de scurgere și locul de montaj al obiectelor sanitare este executată cu conducte din materialele recomandate în proiect folosind piese de legătura (mufe, coturi, ramificații) sau prin deformare la cald;

1.3.5. Conductele de scurgere și ramificațiile sunt fixate și rigidizate cu elemente de prindere (bride, suportți, console etc.) în locurile și pe traseele indicate;

1.4. Amenajează locul de montaj și montează obiectele sanitare
Standarde de performanță:

1.4.1. Locurile de montaj ale obiectelor sanitare sunt identificate și comparate cu distanțele minime de montaj între obiectele sanitare și alte elemente de construcție recomandate de normativele de specialitate;

1.4.2. Amenajează locul de montaj al obiectelor de sanitare (dibluri, suportți, console) conform cu forma, dimensiunea și dispozitivele de prindere / susținere ale acestora;

1.4.3. Montează cu atenție pe obiectele sanitare robinete, baterii amestecătoare, ventile de scurgere, sifoane etc. conform instrucțiunilor tehnice de produs;

1.4.4. Obiectele sanitare sunt fixate pe pozițiile amenajate, printr-o manipulare atentă, evitându-se deteriorarea acestora;

1.4.5. Obiectele sanitare sunt racordate și etanșate corespunzător la conductele de alimentare cu apă și la conducta de scurgere;

1.5. Verifică și probează montajul executat

Standarde de performanță:

1.5.1. Efectuează spălarea conductelor prin umplerea cu apă a sistemului și evacuarea rapidă a acesteia;

1.5.2. Verifică cu atenție etanșeitarea la îmbinările între conducte (tuburi), ramificații, obiecte sanitare;

1.5.3. Măsoară și verifică pantele conductelor de legătură pentru o scurgere corespunzătoare a apelor uzate;

1.5.4. Abaterile mecanice și neetanșeitările constatate sunt remediate cu promptitudine pe poziție;

1.5.5. Deficiențele ce nu pot fi rezolvate sunt raportate ierarhic în mod prompt și corect;

1.5.6. Respecta toate prevederile documentelor sistemului calitatii (planul calitatii, proceduri de lucru, instructiuni de lucru, fise de urmarire a executiei, fise de urmarire a inspectiei etc).

1.5.7. Asigura pastrarea inregistrarilor calitatii in conditii de securitate.

1.5.8. Prezenta fisa de post se completeaza cu responsabilitatile reglementate de legislatia specifica, decizii si dispozitii ale Managerului

- Pastreaza confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor incredintate si respecta « Codul de conduita etica si profesionala a personalului contractual din spital » ce constituie anexa la Regulamentul intern al unitatii;
- Respecta normele referitoare la calitate, mediu, securitatea si sanatatea in munca precum si apararea impotriva incendiilor in vederea implementarii sistemului integrat de management (S.I.M.) avand urmatoarele atributii:

Referitor la calitate:

- Sa verifice buna functionare a echipamentului din dotare;
- Sa fie responsabil de aplicarea si respectarea procedurilor la nivelul locului de munca, astfel incat calitatea serviciilor sa fie conforma cu cerintele specificate
- Sa pastreze in bune conditii documentele si inregistrarile la nivelul locului de munca;
- Sa ia masuri pentru respectarea termenului de efectuare a lucrarilor impuse de catre angajator;
- Sa cunoasca si sa respecte in activitatea curenta aspectele de calitate cuprinse in instructiunile si procedurile de lucru;

Referitor la mediu

- Sa cunoasca si sa aplice prevederile regulamentelor si instructiunilor/procedurilor de protectie a mediului; poluarea intentionata se pedepseste;
 - Sa utilizeze in conformitate cu instructiunile/ procedurile specifice, instalatiile si dotarile pentru protectia mediului;
 - Sa depoziteze deseurile menajere si industriale sau alte deseuri numai in conditiile si locurile precizate in instructiuni/proceduri;
 - Sa participe la recuperarea deseurilor reciclabile, in vederea valorificarii prin unitati specializate si abilitate;
 - Sa economiseasca resursele(apa, gazele) si orice forma de energie;
 - Sa informeze, ierarhic, despre aspectele de mediu care pot produce poluarea mediului;
- Referitor la securitatea si sanatatea in munca precum si apararea impotriva incendiilor, respecta normele prevazute in anexa nr.1 la prezenta fisa de post;
 - Respectă Regulamentul de organizare si functionare al unitatii precum si Regulamentul intern al unitatii;
 - Respecta prevederile Legii sanatatii mintale nr.487/2002;
 - Respecta prevederile Legii drepturilor pacientului nr.46/2003;

- Respecta prevederile OMS 386/2004 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003 cu modificarile si completarile ulterioare;
- Respecta prevederile legii spitalelor nr.95/2006 cu modificarile ulterioare;
- Exercita orice alte sarcini de serviciu dispuse de seful locului de munca ;
- Exercita orice alte sarcini dispuse, in litera legii, de conducatorul unitatii.

9. Sanctiuni pentru nerespectarea fisei postului sau a anexelor acestora: Conform Codului muncii si Regulamentului intern al unitatii.

ANEXA LA FISA DE POST

Obligații privind securitatea si sanatatea in munca conform Legii securității si sanataii in munca nr. 319/2006, art. 13 lit. d) si art.23 precum si conform HGR 243/2013:

- Sa respecte instructiunile si cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;
- Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihnit, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestari maladive;
- Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerintelor de securitate a muncii, si sa nu le foloseasca pe cele neconforme, anuntandu-si imediat seful ierarhic despre situatia creata;
- Sa foloseasca efectiv si corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare, dupa caz;
- Sa respecte regulile de acces si de circulatie in unitate si la locul de munca;
- Sa nu permita ridicarea, deplasarea, demontarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea reducerii/eliminării factorilor de risc de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- Sa mențină locul de munca intr-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- Sa semnaleze imediat conducătorului direct al locului de munca orice defecțiune sau alta situație care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala;
- Sa anunțe imediat pe conducătorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor;
- Sa intrerupă activitatea in cazul apariției unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunțe imediat pe conducătorul direct;
- Sa participe la instruirile in domeniul securității si sanataii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securității si sanataii in munca si masurile de aplicare a acestora, precum si instructiunile predate;
- sa dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
- sa raporteze orice accident cu risc de infectie postexpunere la sange si produse biologice, angajatorului sau oricarui alt lucrator al acestuia cu atributii privind sanatatea si securitatea in munca, in care el a suferit o ranire din cauza unui obiect ascutit;
- sa furnizeze informatii suficiente, la cererea angajatorului, cu privire la circumstantele accidentului, pentru a permite acestuia sa se conformeze obligatiilor sale legale;

Obligații privind apărarea împotriva incendiilor conform Legii 307/2006, articolul 22:

- sa respecte regulile si masurile de apărare impotriva incendiilor, aduse la cunoștința, sub orice forma, de responsabilul cu protectia impotriva incendiilor sau de conducătorul instituției, dupa caz;
- sa utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura si echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum si celor date de responsabilul cu protectia impotriva incendiilor sau de conducătorul instituției, dupa caz;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor si instalațiilor de apărare impotriva incendiilor;
- sa comunice, imediat dupa constatare, conducătorului locului de munca orice incalcare a normelor de apărare impotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defecțiune sesizata la sistemele si instalațiile de apărare impotriva incendiilor;
- sa coopereze cu salariații desemnați de conducatorul institutiei precum si cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții in domeniul apărării impotriva incendiilor, in vederea realizării masurilor de apărare impotriva incendiilor;
- sa acționeze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informațiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor.

Nota: Incălcarea dispozițiilor legale privitoare la securitatea si sănătatea in munca precum si la apărarea impotriva incendiilor atrage răspunderea disciplinara, administrativa, materiala, civila sau penala, dupa caz, potrivit legii.



MINISTERUL SĂNĂȚII

SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE



POIANA MARE, Dolj

Str. GĂRII, Nr.40

CF : 4711561

Tel. :0251/235299, Fax: 0251/235063

e-mail : spitpoiana@yahoo.com

**APROBAT MANAGER,
Ec.Radulescu Traian**

FISA POSTULUI MUNCITOR CALIFICAT II- BUCATAR

POSTUL : Muncitor calificat II- bucatar

DEPARTAMENTUL: BLOC ALIMENTAR

TITULARUL:

1. CERINȚELE POSTULUI:

- 1.1 studii : gimnaziale sau medii
- 1.2 vechime : minim 6 ani in meserie
- 1.3 alte cerințe specifice : calificare de bucătar

2. RELAȚII:

2.1 ierarhice:

- este subordonat asistentei coordonatoare de bloc alimentar si medicului delegat de managerul unității privind activitatea blocului alimentar ;

2.2 de colaborare :

cu șefii de depozit , magazineri de la magazia de alimente a spitalului ;

2.3. functionale:

cu personalul mediu si auxiliar sanitar din secțiile si compartimentele unității;

3. PROGRAM DE LUCRU :

3.1 activitate curentă în cadrul secției conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore/zi sau ture de 12/24 ore în funcție de situație

4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

4.1 Atribuții specifice:

4.1.1 se preocupă de aprovizionarea cu alimente, materiale și orice inventar necesar unei bune funcționări a bucătăriei ;

4.1.2 lucrează sub conducerea medicului delegat de conducerea unitatii cu problema alimentației și a asistentei coordonatoare dieteticiana în tot ceea ce privește partea tehnică a muncii și în problemele de igienă ale bucătăriei și dependențelor sale ;

4.1.3 pregateste meniul zilnic aprobat de medicul de garda si intocmit de asistenta coordonatoare dieteticiană ;

4.1.4 primește alimentele de la magazie, verificind cantitatea acestora și le transporta in conditii corespunzatoare de igiena respectand circuitele special amenajate ale blocului alimentar ;

4.1.5 asigura pregatirea mancarurilor conform prescriptiilor dietetice de prelucrare a alimentelor, specificate de asistenta dieteticiana ;

4.1.6 respecta orarul de distribuire al mesei si raspunde de cantitatea si calitatea portiilor repartizate ;

4.1.7 raspunde de ridicarea si pastrarea probelor de alimente ;

4.1.7 raspunde de aplicarea normelor de igiena impuse la locul de munca si de igiena personala ; 4.1.9 raspunde de impartirea corecta a mancarii coform numarului de portii existent ;

4.1.8 asigura transportul mancarii în vase corespunzatoare acolo unde se distribuie masa ;

4.1.9 transporta resturile alimentare si ambalajele la locurile special amenajate ;

4.1.10 raspunde de buna functionare si tehnica de utilizare a aparaturii si utilajelor din dotare si igienizarea acestora

4.1.11 raspunde de pastrarea si depozitarea produselor alimentare, semipreparatelor si preparatelor alimentare în blocul alimentar cu respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare ;

4.1.12 participa activ la intretinerea ustensilelor de bucatarie si a echipamentului din dotare ;

4.1.13 raspunde de pastrarea in bune conditii a inventarului dat in folosinta - ustensile si aparatura ;

4.1.16 raspunde de respectarea normelor de igiena si securitate a muncii ;

4.1.14 raspunde de utilizarea resurselor existente, exclusiv in interesul unitatii ;

4.1.15 poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cite ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal (halat, boneta, incaltaminte);

4.1.16 zilnic recolteaza probe din meniu pe care le pastreaza in frigider ;

4.1.17 participa la activitatile de educatie pentru sanatate privind o alimentatie sanatoasa ;

4.2 Atribuții generale:

4.2.1 își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale si cerințelor postului ;

4.2.2 depune întreaga capacitate de munca numai pentru unitatea care a încheiat contractul ;

4.2.3 respecta programul de lucru;

4.2.4 nu paraseste locul de munca fara aprobarea sefului ierarhic superior si fara a lasa locul de munca in ordine;

4.2.5 nu consuma bauturi alcoolice, tigari, droguri in incinta unitatii si a punctului de lucru si nici diferite medicamente care ar putea afecta capacitatea de concentrare ;

4.2.6 fata de ceilalti salariati sa adopte o conduita cuviincioasa, de respect ;

4.2.7 raspunde de executarea operatiilor repartizate de seful ierarhic superior respectind toate indicatiile si masurile, astfel incat rezultatul operatiunii respective sa corespunda cerintelor solicitate

4.2.8 sa utilizeze adecvat, conform indicatiilor, echipamentele de lucru si de protectie de cate ori este nevoie, fara a face rabat de la norme;

4.2.9 raspunde administrativ, disciplinar si penal in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare, pentru neindeplinirea obligatiilor de serviciu sau nerespectarea sarcinilor ce-i revin;

4.2.10 respecta normele de protectia muncii si de sanatate potrivit reglementarilor in vigoare;

4.2.11 participa la sedintele de instruire privind protectia muncii si PSI;

4.2.12 respecta regulamentul intern si regulamentul de organizare si functionare al unitatii ;

4.2.13 se preocupa de actualizarea cunoștințelor profesionale conform cerințelor postului

4.2.14 executa orice alte sarcini specifice departamentului trasate de asistenta coordonatoare si de medicul delegat in problemele de activitate ale blocului alimentar in limita pregatirii profesionale.

- Pastreaza confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor incredintate si respecta « Codul de conduita etica si profesionala a personalului contractual din spital » ce constituie anexa la Regulamentul intern al unitatii;
- Respecta normele referitoare la calitate, mediu, securitatea si sanatatea in munca precum si apararea impotriva incendiilor in vederea implementarii sistemului integrat de management (S.I.M.) avand urmatoarele atributii:

Referitor la calitate:

- Sa verifice buna functionare a echipamentului din dotare;
- Sa fie responsabil de aplicarea si respectarea procedurilor la nivelul locului de munca, astfel incat calitatea serviciilor sa fie conforma cu cerintele specificate
- Sa pastreze in bune conditii documentele si inregistrarile la nivelul locului de munca;
- Sa ia masuri pentru respectarea termenului de efectuare a lucrarilor impuse de catre angajator;
- Sa cunoasca si sa respecte in activitatea curenta aspectele de calitate cuprinse in instructiunile si procedurile de lucru;

Referitor la mediu

- Sa cunoasca si sa aplice prevederile regulamentelor si instructiunilor/procedurilor de protectie a mediului; poluarea intentionata se pedepseste;
- Sa utilizeze in conformitate cu instructiunile/ procedurile specifice, instalatiile si dotarile pentru protectia mediului;
- Sa depoziteze deseurile menajere si industriale sau alte deseuri numai in conditiile si locurile precizate in instructiuni/proceduri;
- Sa participe la recuperarea deseurilor reciclabile, in vederea valorificarii prin unitati specializate si abilitate;
- Sa economiseasca resursele(apa, gazele) si orice forma de energie;
- Sa informeze, ierarhic, despre aspectele de mediu care pot produce poluarea mediului;
- Referitor la securitatea si sanatatea in munca precum si apararea impotriva incendiilor, respecta normele prevazute in anexa nr.1 la prezenta fisa de post;
- Respectă Regulamentul de organizare si functionare al unitatii precum si Regulamentul intern al unitatii;
- Respecta prevederile Legii sanatatii mintale nr.487/2002;
- Respecta prevederile legii drepturilor pacientului nr.46/2003;
- Respecta prevederile OMS 386/2004 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003 cu modificarile si completarile ulterioare;
- Respecta prevederile legii spitalelor nr.95/2006 cu modificarile ulterioare;
- Exercita orice alte sarcini dispuse, in litera legii, de conducatorul unitatii.

Pentru neindeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

ANEXA LA FISA DE POST(comuna)

Obligații privind securitatea si sanatatea in munca conform Legii securității si sanataii in munca nr. 319/2006, art. 13 lit. d) si art.23 precum si conform HGR 243/2013:

- Sa respecte instrucțiunile si cerințele de securitate si sănătate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;
- Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihnit, fara a fi sub influenta băuturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situații puternic stresante, sau a unor manifestări maladive;
- Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerințelor de securitate a muncii, si sa nu le folosească pe cele neconforme, anuntandu-si imediat șeful ierarhic despre situația creata;
- Sa folosească efectiv si corect echipamentul individual de protecție acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru păstrare, dupa caz;
- Sa respecte regulile de acces si de circulație in unitate si la locul de munca;
- Sa nu permită ridicarea, deplasarea, demontarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea reducerii/eliminării factorilor de risc de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- Sa mențină locul de munca intr-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- Sa semnaleze imediat conducătorului direct al locului de munca orice defecțiune sau alta situație care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala;
- Sa anunțe imediat pe conducătorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor;
- Sa intrerupă activitatea in cazul apariției unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunțe imediat pe conducătorul direct;
- Sa participe la instruirile in domeniul securității si sanataii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislației din domeniul securității si sanataii in munca si masurile de aplicare a acestora, precum si instrucțiunile predate;
- sa dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
- sa raporteze orice accident cu risc de infectie postexpunere la sange si produse biologice, angajatorului sau oricarui alt lucrator al acestuia cu atributii privind sanatatea si securitatea in munca, in care el a suferit o ranire din cauza unui obiect ascutit;
- sa furnizeze informatii suficiente, la cererea angajatorului, cu privire la circumstantele accidentului, pentru a permite acestuia sa se conformeze obligatiilor sale legale;

Obligații privind apărarea împotriva incendiilor conform Legii 307/2006, articolul 22:

- sa respecte regulile si masurile de apărare impotriva incendiilor, aduse la cunoștința, sub orice forma, de responsabilul cu protectia impotriva incendiilor sau de conducătorul instituției, dupa caz;
- sa utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura si echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum si celor date de responsabilul cu protectia impotriva incendiilor sau de conducătorul instituției, dupa caz;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor si instalațiilor de apărare impotriva incendiilor;
- sa comunice, imediat dupa constatare, conducătorului locului de munca orice incalcare a normelor de apărare impotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defecțiune sesizata la sistemele si instalațiile de apărare impotriva incendiilor;
- sa coopereze cu salariații desemnați de conducatorul institutiei precum si cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții in domeniul apărării impotriva incendiilor, in vederea realizării masurilor de apărare impotriva incendiilor;

- sa acționeze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informațiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor.

Nota: Incălcarea dispozițiilor legale privitoare la securitatea si sănătatea in munca precum si la apărarea impotriva incendiilor atrage răspunderea disciplinara, administrativa, materiala, civila sau penala, dupa caz, potrivit legii.



MINISTERUL SĂNĂȚII

SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE



POIANA MARE, Dolj

Str. GĂRII, Nr.40

CF : 4711561

Tel. :0251/235299, Fax: 0251/235063

e-mail : spitpoiana@yahoo.com

**APROBAT MANAGER,
EC.Radulescu Traian**

FISA POSTULUI MUNCITOR NECALIFICAT

POSTUL : MUNCITOR NECALIFICAT I

LOCUL DE MUNCA : Spital

TITULARUL:

1. CERINȚELE POSTULUI:

- studii : gimnaziale sau medii

2. RELAȚII:

2.1 ierarhice:

- este subordonat sefului ierarhic direct, precum si conducerii unitatii

2.2 de colaborare :

-cu toti salariatii spitalului ;

-colaboreaza cu personalul medical si auxiliar sanitar din sectii

3. PROGRAM DE LUCRU :

3.1 activitate curentă se va desfasura conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore/zi sau ture de 12/24 ore în funcție de situație, anotimp(necesitatea executarii lucrarilor agricole, de curatenie, etc.)

SARCINI GENERALE:

* Asigura curatenia zilnica in curtea spitalului;

* Asigura curatenia zilnica la sala de mese, anexe si imprejurimi Bloc alimentar

* Matura aleile, grebleaza si intretine curatenia spatiilor verzi;

* Pe timpul iernii, indeparteaza zapada si gheata de pe alei, cai de acces, spatii de parcare din unitate ;

* Pe timpul verii asigura udarea periodica a zonelor verzi si a celor plantate cu flori ;

* Efectueaza reparatii simple la gardurile de imprejmuire a gradinii de legume sau a unitatii

* Evacueaza gunoiul si alte reziduuri si il depoziteaza la locul indicat;

* Transporta gunoiul si alte reziduuri la tancul de gunoi in conditii corespunzatoare, raspunde de depunerea lor corecta in recipient separate;

- * Primește și răspunde de materialele necesare activității sale/curățeniei;
- * Răspunde de folosirea și păstrarea în bune condiții a inventarului primit (scule, materiale, substanțe de tratament plante, etc);
- * Îndeplinește întocmai toate indicațiile șefului direct privind întreținerea curățeniei, salubrității, dezinfectiei și dezinsectiei ;
- * Ajută la încărcarea, descărcarea și transportul marfurilor, materialelor și echipamentelor în incinta spitalului;
- * Respectă permanent regulile de igienă personală;
- * Poartă în permanență echipamentul de protecție stabilit, pe care îl schimbă ori de câte ori este nevoie;
- * Îndeplinește orice alte sarcini trasate de șeful ierarhic ;

-Sarcini îngrijire spații verzi:

- operațiuni specifice de întreținerea spațiilor verzi: -săpat, greblat, tuns gazon cu mașini profesionale, stropit pomi, săpat sol, plantat arbori și plante, săpat, întreținut șanțuri pentru sisteme de irigație și drenaj, udat, etc.
- amenajare spații verzi: spat teren, curățare teren de resturi vegetale, transport pământ la lucrare, săpat gropi și șanțuri, plantat arbori și arbuști, flori, etc.
- efectuează curățenia drumurilor de acces, aleilor și parcarilor din incinta unității
- efectuează dezapezirea drumurilor, a căilor de acces, precum și a spațiilor de parcare a autoturismelor din incinta unității

-Sarcini specifice activității din serra/gradina de legume:

- desfășoară activitățile specifice de pregătire a terenului: curățare de resturi vegetale, săpat ,greblat, etc.
- desfășoară activitățile specifice de însămânțare, îngrijirea rasadurilor, plantare rasaduri și îngrijirea plantelor până la maturitate
- recoltarea produselor rezultate din activitate de gradinarit
- asigură transportul și depozitarea corespunzătoare la magazia de alimente a spitalului sau către beneficiar

-Sarcini specifice activității din Blocul alimentar:

- efectuează și răspunde de curățenia zilnică în sala de mese, toalete, holuri, etc.
- transporta marfurile ridicate de la magazia spitalului și asigură depozitarea corectă
- Curăță depunerile, gheața și zapada de pe aleile pavilioanelor și a căilor de acces;
- Curăță și dezinfectează zilnic baiele și WC-urile cu materialele și substanțele folosite în aceste locuri;
- Transporta gunoiul și reziduurile alimentare la tancul de gunoi, în condiții corespunzătoare, răspunde de depunerea lor selectivă și corectă în recipiente, curăță și dezinfectează vasele în care se păstrează sau transporta gunoiul;

- Păstrează confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor încredințate și respectă « Codul de conduită etică și profesională a personalului contractual din spital » ce constituie anexa la Regulamentul intern al unității;
- Respectă normele referitoare la calitate, mediu, securitatea și sănătatea în muncă precum și apararea împotriva incendiilor în vederea implementării sistemului integrat de management (S.I.M.) având următoarele atribuții:
 - Referitor la calitate:
 - Sa verifice buna funcționare a echipamentului din dotare;
 - Sa fie responsabil de aplicarea și respectarea procedurilor la nivelul locului de muncă, astfel încât calitatea serviciilor să fie conformă cu cerințele specificate
 - Sa păstreze în bune condiții documentele și înregistrările la nivelul locului de muncă;
 - Sa ia măsuri pentru respectarea termenului de efectuare a lucrărilor impuse de către angajator;

- Sa cunoasca si sa respecte in activitatea curenta aspectele de calitate cuprinse in instructiunile si procedurile de lucru;
Referitor la mediu
 - Sa cunoasca si sa aplice prevederile regulamentelor si instructiunilor/procedurilor de protectie a mediului; poluarea intentionata se pedepseste;
 - Sa utilizeze in conformitate cu instructiunile/ procedurile specifice, instalatiile si dotarile pentru protectia mediului;
 - Sa depoziteze deseurile menajere si industriale sau alte deseuri numai in conditiile si locurile precizate in instructiuni/proceduri;
 - Sa participe la recuperarea deseurilor reciclabile, in vederea valorificarii prin unitati specializate si abilitate;
 - Sa economiseasca resursele(apa, gazele) si orice forma de energie;
 - Sa informeze, ierarhic, despre aspectele de mediu care pot produce poluarea mediului;
 - Referitor la securitatea si sanatatea in munca precum si apararea impotriva incendiilor, respecta normele prevazute in anexa nr.1 la prezenta fisa de post(prezenta mai sus);
 - Respectă Regulamentul de organizare si functionare al unitatii precum si Regulamentul intern al unitatii;
 - Respecta prevederile Legii sanatatii mintale nr.487/2002;
 - Respecta prevederile legii drepturilor pacientului nr.46/2003;
 - Respecta prevederile OMS 386/2004 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003 cu modificarile si completarile ulterioare;
 - Respecta prevederile legii spitalelor nr.95/2006 cu modificarile ulterioare;
 - Exercita orice alte sarcini dispuse, in litera legii, de conducatorul unitatii.
- Executa orice alte sarcini dispuse, in limita legalitatii, de catre seful ierarhic direct sau de catre conducerea unitatii.**

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioada de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoita în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE



POIANA MARE, Dolj

Str. GĂRII , Nr.40

CF : 4711561

Tel. :0251/235299, Fax: 0251/235063

e-mail : spitpoiana@yahoo.com

APROBAT MANAGER,

EC.RADULESCU TRAIAN



BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA –Fochist

BIBLIOGRAFIA

1. LEGE Nr. 64/2008, privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și a aparatelor consumatoare de combustibil – Republicată 2019.
2. HOTĂRÂRE Nr. 1340 din 27 decembrie 2001 privind organizarea și funcționarea Inspecției de Stat pentru Controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune și Instalațiilor de Ridicat
3. ORDIN Nr. 165 din 4 iulie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind atestarea personalului tehnic de specialitate în domeniul ISCIR
4. Prescripția tehnică PT A1 - 2010 “Aparate de încălzit alimentate cu combustibil solid, lichid sau gazos cu puteri nominale ≤ 400 kW”
5. Prescripția tehnică PT C 1—2010 „Cazane de abur, cazane de apă fierbinte, supraîncălzitoare și economizoare independente”
6. Prescripția tehnică PT C 7—2010 „Dispozitive de siguranță”
7. Prescripția tehnică PT C 9—2010 „Cazane de apă caldă și cazane de abur de joasă presiune”
8. Prescripția tehnică PT CR 8-2009 „Autorizarea personalului de deservire și acceptarea personalului auxiliar de deservire ”.
9. Prescripția tehnică PT C11 – 2010 „Sisteme de automatizare aferente centralelor termice și instalațiilor de ardere aferente cazanelor ”.
10. Legea securității și sănătății în muncă (nr.319/2006) și normele metodologice de aplicare a legii nr.319/2006, cu modificările și completările ulterioare .
11. Legea nr.307 din 2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu completarea OUG 52/2015
12. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice

TEMATICA – Fochist

1. Cunoșterea și aplicarea prescripțiilor tehnice ISCIR în vigoare privind :

- 1.1. Funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și a aparatelor consumatoare de combustibil ;
 - 1.2. Organizarea și funcționarea Inspecției de Stat pentru Controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune și Instalațiilor de Ridicat ;
 - 1.3. Punerea în funcțiune, exploatarea , reviziile și reparațiile cazanelor de apă caldă de joasă Presiune ;
 - 1.4. Obligațiile și responsabilitățile detinatorilor/utilizatorilor ;
 - 1.5. Autorizarea personalului de deservire al cazanelor de apă caldă de joasă Presiune ;
 - 1.6. Funcționare și exploatare sisteme de automatizare aferente centralelor termice și instalații de ardere aferente cazanelor
 - 1.7. Dispozitive de siguranță aferente cazanelor
 - 1.8. Regimul chimic al cazanelor de apă caldă de joasă presiune.
2. Obligațiile fochistului privind cunoașterea și aplicarea legislației de Sănătate și securitate a Muncii în vigoare.
 3. Obligațiile fochistului privind cunoașterea și aplicarea legislației de apărare a incendiilor și situații de urgență în vigoare



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE



POIANA MARE, Dolj

Str. GĂRII, Nr.40

CF : 4711561

Tel. :0251/235299, Fax: 0251/235063

e-mail : spitpoiana@yahoo.com

APROBAT MANAGER,

EC.RADULESCU TRAIAN

Bibliografie si Tematica –muncitor calificat IV- instalator sanitar

Bibliografie

1. Manualul de instalatii – Instalatii incalzire, sanitare – Editura ARTECNO Bucuresti;
2. Suport de curs-Instalator instalații tehnico-sanitare si de gaze – Fondul Social European - Filiala Cluj Napoca a Fundației Învățământului Preuniversitar al Cooperăției Meșteșugărești „Spiru Haret” .
3. Normativ privind proiectarea și executarea instalațiilor de încălzire centrală – Indicativ I 13-2015
4. Normativ privind proiectarea, executia si exploatarea instalatiilor sanitare aferente cladirilor - I 9-2015:
5. Legea securității și sănătății în muncă (nr.319/2006) și normele metodologice de aplicare a legii nr.319/2006, cu modificarile si completarile ulterioare .
6. LEGE nr.307 din 2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu completarea OUG 52/2015
7. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice

Tematica

- 1.Surse de alimentare cu apa.
- 2.Sisteme si scheme generale de instalatii de alimentare cu apa.
- 3.Instalatii interioare de alimentare cu apa rece si calda pentru consum menajer.
- 4.Materiale si echipamente specifice instalatiilor interioare de alimentare cu apa rece si calda de consum.

5. Instalatii interioare de alimentare cu apa rece, pentru combaterea incendiilor.
6. Retele exterioare de alimentare cu apa rece din ansambluri de cladiri.
7. Instalatii pentru acumularea (stocarea) apei reci.
8. Instalatii pentru ridicarea presiunii apei reci.
9. Instalatii centrale si locale pentru prepararea apei calde de consum.
10. Tehnologii de executare si montare a instalatiilor de alimentare cu apa.
11. Exploatarea instalatiilor de alimentare cu apa.
12. Instalatii de canalizare.
13. Sisteme si scheme generale de realizare a instalatiilor de canalizare.
14. Instalatii interioare de canalizare a apelor uzate menajere.
15. Retele exterioare de canalizare in ansambluri de cladiri.
16. Tehnologii de executie si montaj a instalatiilor de canalizare.
17. Sisteme de incalzire cu apa calda si fierbinte.
18. Centrale termice cu apa calda.
19. Materiale si elemente commune instalatiilor de incalzire.
20. Exploatarea si intretinerea instalatiilor de incalzire cu apa calda si fierbinte.
21. Instalatii de aer comprimat.
22. Instalatii de GPL(montare si proba)
23. Tipuri de instructaje de protectia muncii, echipament de protectia muncii utilizat, reguli de baza pentru lucrul la inaltime.



POIANA MARE, Dolj

Str. GĂRII, Nr.40

CF : 4711561

Tel. :0251/235299, Fax: 0251/235063

e-mail : spitpoiana@yahoo.com

Aprobat MANAGER,

Ec.Radulescu Traian

TEMATICA CONCURS MUNCITOR CALIFICAT II- BUCATAR

- 1. ORDIN Nr. 1.101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare:**
 - a) Masurile standard de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale- definitie.
 - b) Masurile standard- igiena mainilor, utilizarea echipamentului de protectie, igiena respiratorie si eticheta de tuse- descriere.
 - c) Caile de transmitere care necesita masuri suplimentare.

- 2. Ordinul nr. 976/1998- pentru aprobarea Normelor de igiena privind productia, prelucrarea, depozitarea, pastrarea, transportul si desfacerea alimentelor:**
 - a) Spatiile necesare pentru circuitele functionale in blocul alimentar(unitate de alimentatie colectiva)- enumerare, caracteristici.
 - b) Conditii de protectie sanitara a alimentelor ce trebuiesc respectate in unitatile de alimentatie colectiva care pregatesc si servesc preparate culinare.
 - c) Obligatiile personalului care lucreaza la manipularea, prelucrarea, transportul, servirea si desfacerea alimentelor.

- 3. ORDIN Nr. 961 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private:**
 - a)Curatarea, dezinfectia, produse biocide, dezinfectia de nivel inalt, dezinfectia de nivel intermediar (mediu), dezinfectia de nivel scazut, antiseptic - **definitii**.

- 4. Prof.dr.Iulian Mincu-Alimentatia omului bolnav- Editura Medicala, Bucuresti,1980:**
 - a)Semnele importante pe baza carora poate fi recunoscuta carnea proaspata fata de cea alterata.
 - b) Semnele importante pe baza carora pot fi recunoscute mezelurile proaspete fata de cele alterate.

c) Tehnici de gastrotehnie, enumerare si descriere.

d)Preparate culinare- definitie: supe,sosurile,fripturile,deserturile.

e) Reteta de preparare culinara dietetica pentru : supa de rosii cu zdrente,supa de zarzavat cu paste fainoase, ciorba de fasole grasa, ciorba de pui cu rosii, friptura inabusita dietetica, snitel pane, musaca de cartofi cu carne, ardei umpluti cu carne, mincare de fasole verde,ciulama de ciuperci, branzoace, placinta cu mere, compot de mere.

BIBLIOGRAFIE CONCURS MUNCITOR CALIFICAT II- BUCATAR

1. Ordinul M.S. nr.268/1999- pentru aprobarea Normelor de igiena privind productia,prelucrarea, depozitarea, pastrarea, transportul si desfacerea alimentelor- Cap.I,II,III,IV, VII ;

2.Ordinul M.S. nr.961/2016 - pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicii de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare- Anexa 1-Cap.I,II,III si Anexa 3, Anexa 4;

3. Ordinul M.S. nr.1101/2016- privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare - Anexa 4;

4. Legea nr.319/2006- a sanatatii si securitatii in munca- Cap.IV- obligatiile lucratorilor;

5. Legea nr. 307/2006- privind apararea impotriva incendiilor- Cap. I, II- Sectiunea 1

6. Prof.dr.Iulian Mincu-Alimentatia omului bolnav- Editura Medicala, Bucuresti,1980-

a)Partea a II- a- Elemente de tehnica culinara (gastrotehnie)- pag.217-242(pina la Alcatuirea meniului)

b)Partea a IV-a- Retete de preparare culinara dietetica a alimentelor- pag.445-559 si pag.589-637



MINISTERUL SĂNĂȚĂȚII

SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE



POIANA MARE, Dolj

Str. GĂRII , Nr.40

CF : 4711561

Tel. :0251/235299, Fax: 0251/235063

e-mail : spitpoiana@yahoo.com

APROBAT MANGER,

EC.RADULESCU TRAIAN

Tematica si Bibliografie – Concurs Muncitor calificat I si IV- Electrician

Tematica

1. Categoriile de medii in care se pot amplasa instalatiile electrice;
2. Materiale electrotehnice; Cabluri si conducte electrice izolate ;
3. Retele electrice de joasa tensiune ;
4. Instalatiile electrice de joasa tensiune la utilizator;
5. Masini electrice ;
6. Aparate electrice de comutatie si protectie de joasa tensiune;
7. Tablouri de distributie de joasa tensiune;
8. Instalatiile Electrice de Iluminat ; Lampi si corpuri de iluminat ;
9. Instalatiile de protectie a cadirilor si a liniilor electrice aeriene de joasa tensiune ;
10. Protectia muncii in instalatiile electrice;
11. Accidente produse de electricitate ; Norme de securitate si sanatate in munca ;

Bibliografie

1. Normativul pentru proiectarea, executia si exploatarea instalatiilor electrice aferente cladirilor, indicativ I7-2011, Capitolele 3; 4; 5; 6; 7.1; 9.
2. Agenda Electricianului 1986 (editia IV E. Pietraru), Capitolele 1; 2 ;3 ;4; 5; 7.1; 7.2; 8.1; 9; 11.1; 12; 13; 14; 15; 16.
3. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, actualizata – Capitolele III, IV, VI.
4. Legea Nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificarile si completarile ulterioare.
5. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice



MINISTERUL SĂNĂȚII

SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE



POIANA MARE, Dolj

Str. GĂRII, Nr.40

CF : 4711561

Tel. :0251/235299, Fax: 0251/235063

e-mail : spitpoiana@yahoo.com

Aprobat MANAGER,

Ec.Radulescu Traian



Tematica pentru ocuparea prin concurs a postului de muncitor necalificat

1.Gestionarea deseurilor rezultate din activitatea medicala:

- a. colectare
- b. ambalare
- c. depozitare temporara
- d.transport

2. Masurile standard de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale- definitie.

3. Masurile standard- igiena mainilor, utilizarea echipamentului de protectie, igiena respiratorie si eticheta de tuse- descriere.

4. Caile de transmitere care necesita masuri suplimentare.

5.Reguli generale de efectuare a curateniei si dezinfectiei zilnice si periodice. Cunoasterea si definirea unor termeni:

- a. curatare
- b. dezinfectie
- c. detergent
- d. dezinfectant
- e. circuite functionale
- f. dezinsectie
- g. deratizare

6.Definitii conform OMS 119/2014- zona de protectie sanitara, incapere de locuit, perimetrul unitatii, teritoriu protejat.

7.Distante minime de protectie sanitara intre teritoriile protejate si o serie de unitati care produc disconfort si riscuri asupra sanatatii populatiei.

8.Norme de igiena referitoare la colectarea, indepartarea si neutralizarea deseurilor solide.

9.Conditiile care trebuiesc respectate la efectuarea : curatare, dezinfectie, dezinsectie, deratizare, precollectare si evacuare deseuri solide.

10.Apararea impotriva incendiilor-definitie.

11.Obligatii generale privind apararea impotriva incendiilor.

12.Definitii conform Legii 319/2006 si HG 1425/2006- prevenire, accident de munca, accident usor, accident de traseu, boala profesionale, echipament de munca, echipament de protectie individuala, sanatate si securitate in munca, incident periculos.

13.Instruirea lucratorilor privind sanatatea si securitatea in munca- caracteristici.

14.Obligatiile lucratorilor privind sanatatea si securitatea in munca.

Bibliografie pentru ocuparea prin concurs a postului de muncitor necalificat

1. ORDIN nr. 1226/ 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deeurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deeurile rezultate din activitati medicale ANEXA 1 - NORME TEHNICE privind gestionarea deeurilor rezultate din activitati medicale .

Cap. II - Definitii .

Cap. III - Clasificari .

Cap. V- Colectarea la locul de productie (sursa) .

Cap. VI - Ambalarea deeurilor .

Cap. VII - Stocarea temporara a deeurilor rezultate din activitatiile medicale .

Cap. VIII - Transportul deeurilor rezultate din activitatile medicale

2. -Legea 319/2006-Legea sanatatii si securitatii muncii, cu modificarile si completarile ulterioare-Capitolul IV- Obligatiile lucratorilor.

3.H.G. 1425/2006-pentru aplicarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 319/2006

4. ORDIN Nr. 1.101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare:

- a) Masurile standard de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale- definitie.
- b) Masurile standard- igiena mainilor, utilizarea echipamentului de protectie, igiena respiratorie si eticheta de tuse- descriere.
- c) Caile de transmitere care necesita masuri suplimentare.

5. ORDIN Nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private:

- a)Curatarea, dezinfectia, produse biocide, dezinfectia de nivel inalt, dezinfectia de nivel intermediar (mediu), dezinfectia de nivel scazut, antiseptic - definitii.

6.O.M.S. nr.119/2014- pentru aprobarea Normelor de igiena si sanatate publica privind mediul de viata al populatiei.

7.Legea 307/2006- privind apararea impotriva incendiilor- Cap.I, Cap.II- Sectiunea 1 si 6, Cap.V