

STR. IULIAN PREDESCU, NR. 12
spitalulbaiadearama@gmail.com
0252.381.594

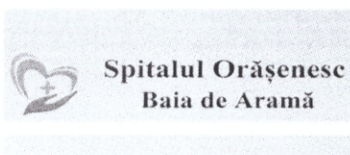


TEMATICA
CONCURS MUNCITOR IV -FOCHIST

1. Obligațiile lucrătorilor conform Legii nr.319/2006;
2. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual, conform Legii nr.477/2004;
3. Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului, conform Legii nr.307/2006;
4. Infrațiuni și contravenții conform Legii nr.64/2008;

5. Punerea în funcțiune a aparatelor și admiterea funcționării, conform PTA 1/2010;
 - ◆ Utilizarea aparatelor, conform PTA 1/2010;
 - ◆ Repararea și întreținerea aparatelor, conform PTA 1/2010;
6. ◆ Instalarea și montarea arzătoarelor, conform PTC 2/2010
 - ◆ Punerea în funcțiune a arzătoarelor și admiterea funcționării, conform PTC 2/2010;
 - ◆ Repararea și întreținerea arzătoarelor, conform PTC 2/2010.
7. ◆ Utilizarea/exploatarea conductelor, conform PTC 6/2010
 - ◆ Repararea conductelor, conform PTC 6/2010.
8.
 - ◆ Pregătirea cazanului pentru aprinderea focului, conform PTC 9/2010;
 - ◆ Funcționarea cazanului, conform PTC 9/2010;
 - ◆ Obligațiile și responsabilitățile persoanelor fizice sau juridice atestate/autorizate ISCIR, conform PTC 9/2010;
 - ◆ Obligațiile și responsabilitățile personalului de deservire, conform PTC 9/2010.
9. ◆ Cerințe esențiale pentru sistemele de ardere și automatizare, conform PTC 11/2010;
 - ◆ Exploatarea sistemelor de ardere și de automatizare, conform PTC 11/2010.

Sef Serviciu Administrativ,
Ec. Nicolescu Viorel



STR. IULIAN PREDESCU, NR. 12
spitalulbaiadearama@gmail.com
0252.381.594



Bibliografie

concurs fochist – muncitor IV

1. Ordinul nr. 1007/2010 pentru aprobarea prescripțiilor tehnice PT A1-2010 Aparat de încălzit alimentate cu combustibil solid, lichid sau gazos cu puteri nominale = 400 kW, PT C2-2010 Arzătoare cu combustibili gazoși și lichizi și PT C11-2010 Sisteme de automatizare aferente centralelor termice și instalații de ardere aferente cazanelor
2. Legea nr. 319/2006, cu modificările ulterioare – a securității și sănătății în muncă (Cap. IV -Obligațiile lucrătorilor);
3. Legea nr. 307/2006, cu modificările ulterioare – privind apărarea împotriva incendiilor, actualizată (Cap. II – Secțiunea a 6-a – Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului);
4. Legea nr. 64/2008, cu modificările ulterioare – privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și a aparatelor consumatoare de combustibil, republicata.

Sef Serviciu Administrativ
Ec. Nicolescu Viorel

FISA POST

Numele si prenumele		
Compartment		Administrativ, aprovizionare , investitii, reparatii
Post:		FOCHIST/ZIDAR
Clasificare conform COR:		818207
CERINTE POST	STUDII:	
	- Scoala generala / liceu, curs fochist, autorizatie ISCIR	
	ALTE CERINTE ALE POSTULUI:	
	instruire: curs fochist si autorizatie ISCIR. abilitați: Persoana orientata spre actiune, constiincioasa, serioasa, disciplinata, riguroasa in realizarea sarcinilor, capabila sa efectueze timp indelungat aceleasi sarcini. experiență: alte cerințe: Nu este cazul	
RELAȚII	IERARHICE	ESTE SUBORDONAT:
		Sefului Serviciului Administrativ, Aprovizionare , Investitii , Reparatii, Directorului financiar-contabil , Managerului
	COLABORARE	ARE ÎN SUBORDINE :
		COLABOREAZĂ CU:
		- cu tot personalul spitalului.
ATRIBUȚII și SARCINI SPECIFICE POSTULUI		
<p>A. ATRIBUTII SI SARCINI DE FOCHIST</p> <ol style="list-style-type: none"> să cunoasca caracteristicile constructive și de funcționare a instalației de termoficare, să aplicați întocmai normele de funcționare și întreținere a cesteia, de protecție a muncii și prevenire a incendiilor; să asigure potrivit prescripțiilor tehnice supravegherea permanentă a instalației de termoficare, verificarea bunei funcționări a dispozitivelor de siguranță și aparatura de control; sa regleze procesul de distributie in functie de cerintele necesare consumului ; raspunde de asigurarea caldurii optime prin exploatarea economica a lemnelor; raspunde de inventariere utilajelor cu care lucreaza; să foloseasca și să păstreze conform normelor în vigoare echipamentul de protecție și dispozitivele de siguranță; să se prezinte la locul de muncă în deplină capacitate de muncă . să nu părăseasca locul de muncă fără aprobare și fără înlocuitor calificat și cu avizul conducerii unității; să aduca la cunoștință conducerii unității orice neregulă sau defecțiune tehnică constatată în timpul funcționării instalației precum și orice încălcare a normelor de tehnică , securitate în muncă și de prevenire a incendiilor; să ia măsuri de lichidare a avariilor sau accidentelor atunci când se produc, să se prezente la unitate când sunteți solocitat în caz de avarii sau alte necesități urgente; să respecte legile de acces în unitate și să nu primeasca persoane străine la locul de muncă, decât conform normelor legale; respecta cu strictete dispozițiile referitoare la predarea serviciului pe bază de proces verbal schimbului la terminarea programului. 		

13. nu va părăsi locul de muncă până la venirea înlocuitorului care va semna de preluarea instalației de termoficare;
14. se interzice introducerea sau consumarea de băuturi alcoolice la locul de muncă sau prezentarea la program sub influența alcoolului(Decret 400);
15. se interzice fumatul sau introducerea de chibrite, brichete care ar putea provoca incendii sau explozii;
16. are atribuția de a însuși reglementările în vigoare cu privire la ordinea și disciplina tehnologică și de muncă , a prescripțiilor de exploatare și întreținere a instalației de termoficare, a regulilor de funcționare a acesteia și de manipulare sau depozitare a lemnului pentru întreținerea arderii în instalație;
17. opreste cazanele imediat ce constată deficiențele în funcționare luând măsurile necesare de reparatii;
18. perfecționarea continuă a pregătirii profesionale;
19. este obligat să aibă autorizația ISCIR vizată anual;
20. În timpul programului de lucru asigură paza unității la spitalul de sus sau la spitalul de jos, în funcție de locația unde lucrează;
21. Pe perioada de iarnă are obligația înlăturării gheții din curtea institutiei;
22. Pe perioada de vară va desfășura activitate de muncitor necalificat în funcție de lucrările care se vor executa în cadrul spitalului.
23. respectarea normelor de protecție a muncii și PSI;
24. va duce la îndeplinire alte sarcini primite de la conducerea unității.

B. Atribuții generale:

1. Are obligația de a semna zilnic în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;
2. Respectă graficul de lucru pe tură stabilită și preda verbal și în scris la ieșirea din tură, fochistului care preia serviciul;
3. Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea medicului de gardă , șeful serviciului, șeful echipei, în funcție de zi și sație;
4. Schimbarea turei de lucru se va solicita prin cerere scrisă aprobată de șeful de serviciu/echipă și cu avizul managerului unității;
5. Are obligația de a respecta programarea concediului de odihnă planificat la începutul anului;
6. Este interzis fumatul, venirea la serviciu în stare de ebrietate și consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru;
7. Respectă prevederile Contractului Colectiv de Muncă al unității, Regulamentului intern și Regulamentului de Organizare și Funcționare al unității;
8. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă.

C. Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, PSI, colectare deseuri:

1. Își însușește și respectă normele de securitate și sănătate în muncă prevăzute în Legea nr. 319/2006 și normele de aplicare a acesteia;
Art.22- prevede că 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- prevede obligațiile lucrătorilor:
 - să utilizeze corect aparatura, substanțele periculoase, echipamentele de transport;
 - să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat;
 - să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrara a

- dispozitivelor de securitate proprii si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
 - sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
 - sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
 - sa coopereze atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
 - sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare ale acestora;
 - sa dea relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari
2. Își însușește și respecta prevederile Legii nr. 481/2004 privind situații de urgență;
 3. Își însușește și respecta prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
 4. Își însușește și respecta prevederile Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.

D Atributii privind Sistemul de Management al Calitatii (SMC):

1. Își însușește și respecta cerintele procedurilor SMC ;
2. Își însușește și respecta cerintele Manualului Calitatii ;
3. Elaboreaza/participa la elaborarea de proceduri de lucru atunci cand este cazul ;

Aceste atributii nu sunt limitative, salariatul avand obligatia de a respecta si duce la indeplinire orice alte sarcini, decizii si dispozitii primite din partea conducerii unitatii, a Directiei de Sanatate Publica sau a Ministerului Sanatatii in baza reglementarilor legale in vigoare.

E. Raspunde disciplinar, material si penal atunci cand:

1. nu respecta programul de activitate stabilit de conducerea unitatii;
2. nu respecta conduita, etica si deontologia profesiei de asistent medical ;
3. nu respecta disciplina muncii si nu utilizeaza corespunzator instalatiile si echipamentele de lucru si cele de protectie ;
4. nu duce la indeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare atributiilor de serviciu si orice sarcini specifice ;
5. comite orice alte abateri sanctionabile prin regulamentul intern, codul muncii sau alte acte normative aflate in vigoare.

Salarizare:

- Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;
- Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusa, cu cantitatea si calitatea acesteia, cu importanta sociala a muncii;
- Fisa postului este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului de munca, putand fi reinnoita in cazul aparitiei unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar.

RESPONSABILITĂȚI GENERALE

- respectă regulamentul intern al organizației;
- răspunde de calitatea serviciilor prestate și a mediului ambiant;
- raportează managerului general problemele apărute în activitatea pe care o desfășoară;
- respectă prevederile legii 319 / 2006 privind sănătatea și securitatea în muncă;
- are responsabilitatea executării lucrărilor propuse și satisfacerii cererii pacientului.

RESPONSABILITĂȚI privind Sistemul de Management al Calității(SMC)

- Participă la Proiectarea, realizarea și dezvoltarea SMC;
- Propune politici și obiective pentru domeniul calității;
- Îndeplinește prevederile din documentele sistemului de management al calității;
- Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.

LIMITE DE COMPETENȚĂ/AUTORITATE

Este autorizat sa ia masurile necesare pentru rezolvarea sarcinilor de care este responsabil.

	Nume Prenume	semnătură	
MANAGER			
FOCHIST			