

UNITATE SANITARA: Spitalul FILISANILOR

Secte/departament/Locatie : formatie intretinere, reparatii si deservire.

Locatie: centrala termica

**Vizat Manager,
Dr.Dumitru Ioana**

FISA POSTULUI

I.DATE PERSONALE:

Numele :

Prenumele:

Denumirea postului : muncitor - fochist.

Gradul profesional al ocupantului postului : muncitor III.

Nivelul postului: de executie.

Post: centrala termica, in cadrul formatiei de intretinere, reparatii si deservire.

Pozitia in COR/Cod: .818208.

Studii: - studii – generale/medii

Domeniul : Sanatate.

Specializarea: Fochist.

II.SARCINI ORGANIZATORICE:

Sectiunea I –Locul de Munca – Spitalul Filisanilor.

Sectiunea II – Timp de lucru - _____ ore.

Sectiunea III-Relatii Organizatorice:

- a).Ierarhice – Subordonare – sefului formatiei de intetinare, reparatii si deservire.
- b).Administrativ-subordonata managerului.
- c).De control, indrumare, supervizare: cu toti salariatii Spitalului Filisanilor.
- d).Functionale: cu toti salariatii Spitalului Filisanilor.
- e).Colaborare : cu toate structurile functionale din spital.
- f).De reprezentare – a echipei de la Spitalului Filisanilor.
- g).De consultanta – conform competentelor postului.

III. PREGATIREA PROFESIONALA IMPUSA OCUPANTULUI POSTULUI:

3.1. Pregatirea de baza:

-Certificat de calificare in meseria de fochist

3.2. Pregatirea de specialitate:

- Autorizare ISCIR pentru cazane de joasa presiune (clasa C)
 - cursuri de perfectionare :
-
-

IV. EXPERIENTA NECESARA:

- Perioada necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului: 6 luni.

V.DIFICULTATEA OPERATIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

5.1. Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat:

- coordonarea elaborarii planului de ingrijiri;
- coordonarea intocmirii dosarului de nursing;
- coordonarea prevenirii si depistarii imbolnavirilor;
- coordonarea promovarii sanatatii;
- coordonarea sterilizarii instrumentelor si a materialelor;
- coordonarea intocmirii tuturor documentelor in ceea ce priveste legislatia in vigoare;
- coordonarea transmiterii cunostintelor si formarea abilitatilor in domeniul sanatatii in randul pacientilor si altor beneficiari;

- coordonarea transmiterii cunostintelor si formarea abilitatilor in domeniul sanatatii in randul personalului din sistemul de sanatate si a celor aflati in procesul de formare.

5.2. Gradul de autonomie in actiune:

- autonomie conform nivelului postului.

5.3. Efortul intelectual :

- in raport cu complexitatea postului.

VI.DESCRIEREA RESPONSABILITATII POSTULUI:

6.1. Necesitatea unor aptitudini deosebite:

-abilitate de comunicare,munca in echipa, promptitudine, organizator, analiza si sinteza, puterea de a lua decizii, atentie si concentrare distributiva, asumarea responsabilitatii,mediator, manualitate,rezistenta la stres.

6.2. Tehnologii speciale care trebuie cunoscute:

- utilizarea aparatelor din centrala termica

-utilizarea procedurilor specifice spitalului;

6.3.Responsabilitatea implicata de post:

- Raspunde pentru realizarea tuturor atributiilor si sarcinilor ce ii sunt stabilite;
- Raspunde de calitatea lucrarilor efectuate;
- Raspunde de respectarea NTS si PSI,specifice domeniului sau de activitate;
- Pastrarea confidentialitatii;
- Dezvoltarea profesionala proprie;
- Responsabilitate in ceea ce priveste cunoasterea si respectarea legislatiei in vigoare;
- Responsabilitati in raport cu obiectivele privind securitatea,regulamentul intern, procedurile de lucru;
- Actioneaza prompt in timp util respectand principiile generale ale acordarii ajutorului de urgenta si previne instalarea complicatiilor;

6.4.Raspunde disciplinar,patrimonial,contraventional sau penal,potrivit legislatiei in vigoare pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a atributiilor ce ii revin ;

6.5..Raspunde de pastrarea confidentialitatii datelor la care are acces prin natura functiei pe care o detine,pastrarea secretelor de serviciu cu respectarea reglementarilor in vigoare ;

6.6.Raspunde pentru nerespectarea dispozitiilor legale,precum si a celor prevazute in Contractul colectiv de munca,Regulamentul de Organizare si Functionare si Regulamentul intern ;

6.7.Raspunde de realizarea tuturor sarcinilor si lucrarilor ce fac obiectul sarcinilor din fisa postului,de calitatea acestora si de termenele stabilite pentru realizarea lor ;

6.8.Raspunde de activitatea economica a unitatii ;

6.9.Raspunde de modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte

Raspunde patrimonial,in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale,pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina si in legatura cu munca lor. Sa sesizeze orice deficiente in activitatea pe care o desfasoara .

VII. SFERA DE RELATII:

7.1. Gradul de solicitare din partea structurilor interne ale spitalului: - maxim ;

7.2. Gradul de solicitare din partea structurilor externe ale spitalului: - maxim ;

7.3. Gradul de solicitare din partea cetatenilor si /sau subiectilor serviciilor oferite de institutia publica : - maxim.

VIII.STANDARDUL DE PERFORMANTA ASOCIAT (exprimat prin indicatori) :

8.1.Cantitate - nr.de lucrari ajutatoare la instalatiile de incalzire centrala

-Calitate – calitatea lucrarilor efectuate;

8.2.Costurile-reducerea pe cat posibil a materialelor necesare prin inlocuire sau repararea masinilor si utilajelor din dotare;

8.3.Utilizarea resurselor: asigura exploatarea unei instalatii de incalzire centrala cu o suprafata de incalzire a cladirii de peste 400 mp si instalatii de prepararea apei supraincalzite care au o capacitate instalata de peste 6 G-cal/ora;

8.4.Modul de realizare: Conform instructiunilor tehnice,depistarea si remediarea defectiunilor.

IX. DESCRIEREA POSTULUI:

- 9.1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului : școala generală/studii medii sau profesională de specialitate, calificare în meserie;
- 9.2. Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului : 3 ani vechime în meserie;
- 9.3. Dificultatea operațiunilor specifice postului : Controlul, verificarea și repararea instalațiilor, ansamblurilor și subansamblurilor tuturor pompelor, agregatelor și utilajelor din dotare;
- 9.4. Responsabilitatea implicată de post : responsabilitatea supravegherii specifice postului de fochist;
- 9.5. Sfera de relații (de a intra în relații de a răspunde) : - se subordonează șefului de formație și execută sarcinile transmise de responsabilul RSVTI pe unitate ,
- 9.6. Timpul de lucru : în tură continuă de 2 sau 3 schimburi/24 ore (8 sau 12 ore pe tură fără a depăși 40 ore săptămânal)

X. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI :

1. Sarcini permanente:

a). să cunoască foarte bine cazanele și toate instalațiile din sala de cazane (pornire, exploatare, modul de funcționare, oprire), măsurile ce trebuie luate în caz de avarii sau incendii, măsuri de protecția muncii și PSI.

2. Sarcini la predarea-preluarea serviciului:

- a). să se prezinte la serviciu cu cel puțin 15 minute înainte de preluarea serviciului, odihnit, sănătos, fără să fi consumat băuturi alcoolice;
- b). să citească procesele-verbale de predare primire anterioare, întocmite de ultima tură de serviciu, spre a lua la cunoștință de cele întâmplate în centrala termică;
- c). să verifice focarul cazanului , uitându-se prin ușa focarului și prin toate ochiurile de observație pentru a constata dacă se observă curgerea dopurilor fuzibile (la cazanele ignitubulare), curgeri din țevi, înrosiri de țevi sau deformări ale peretilor cazanelor;
- d). să verifice dacă funcționează ambele sticle de nivel, ambele pompe de alimentare, instalația de ardere, precum și starea tuturor peretilor cazanului;
- e). dacă totul este în regulă, semnează de primire, după care schimbul poate pleca.

3. Sarcini în timpul turei de serviciu:

- a). să urmească permanent nivelul apei în cazan, astfel încât acesta să nu scadă niciodată sub nivelul minim și nici să nu depășească nivelul maxim;
- b). să urmărească presiunea în cazan, reglând focul astfel încât acesta să fie cât mai aproape de presiunea maximă, fără a o depăși;
- c). să urmărească la cazanele cu supraincalzitor temperatura aburului supraincalzit, acționând pentru menținerea acestuia între limitele admise, în conformitate cu instrucțiunile interne;
- d). să urmărească ca arderea combustibilului în focar să fie tot timpul o ardere completă, ghidându-se după culoarea flăcării (care trebuie să fie alb-gălbui) și după culoarea fumului la cos (care trebuie să fie înțeles);
- e). să mențină o fereastră sau ușa deschisă în timpul funcționării cazanului pentru a permite intrarea aerului necesar arderii combustibilului și ia măsuri de remediere a defectiunilor ivite la cazane, iar la cele care nu pot fi remediate, să le anunțe șefii ierarhici;
- f). să ia măsuri ca să nu existe pierderi de apă, abur sau combustibil atât la cazan, cât și la instalațiile din centrala termică;
- g). să facă –cel puțin o dată pe tură- verificarea sticlelor de nivel, a manometrului, a supapelor de siguranță, a nivostatelor și purjarea cazanului, înscrind în registrul de tură ora la care s-a făcut;
- h). să facă zilnic analiză apei de alimentare și, când este necesar, regenerarea filtrelor (când există laborant, împreună cu acesta);
- k). să nu consume băuturi alcoolice și să nu doarmă în timpul turei de serviciu; să se oprească – în toate cazurile prevăzute pentru oprirea forțată, și fără să ceară aprobarea nimanui - cazanul din funcțiune;
- l). să golească complet de apă cazanul și întreaga instalație, după oprirea cazanului, în cazul în care există pericol de îngheț, mai ales în perioada de iarnă;
- m). să curățe de funingine drumurile de gaze, săptămânal sau cel puțin lunar;
- n). să spele trimestrial interiorul cazanului, imediat după oprire;
- o). să pastreze ordinea și curățenia în sala de cazane;

- p).sa nu paraseasca sala de cazane atata timp cat presiunea nu a scazut la zero si sa nu permita intrarea persoanelor straine (in afara sefilor ierarhici si organelor ISCIR);
- r).poseda autorizatia de fochist vizata anual de ISCIR sau de responsabil RSVTI;
- s).supravegheaza continuu in timpul programului de lucru cazanele sub presiune,instalatiile din centrala termica;
- urmareste debitul de apa acumulat in bazinele de acumulare,remediaza toate defectiunile aparute la utilajele din dotare in timp util ;
- s).anunta imediat problemele majore sau avariile ce se produc la sefii ierarhici si responsabilului RSVTI pe unitate ;
- cunoaste instalatiile de producerea apei calde sau a apei supraincalzite si a retelelor exterioare pentru alimentarea cu apa calda,apa menajera si apa rece a cladirilor,functionarea in ansamblu a instalatiilor de incalzire centrala cu abur,apa calda apa supraincalzita sau aer;
- t).intocmeste situatia defectiunilor constate in timpul exploatarii in vederea alcatuirii planului de revizie si reparare capitala
- t).respecta normele de protectia muncii si semneaza periodic pe fisa individuala,preda sub proces-verbal serviciul la iesire din tura
- z).respecta regulamentul de ordine interioara,PSI si mediu stabilite de responsabilul pe unitate ;
- w).utilizeaza corect dotarile postului fara sa isi puna in pericol propria existenta sau a celoralati angajati,aduce la cunosinta sefului de munca orice defectine si isi intrerupe activitatea pana le remedierea acestora.

4.Sarcini generale:

- a).raspunde si vegheaza la asigurarea bunei functionari a incalzirii,a cazanelor pe abur,hidroforului si intregii aparaturi de masura si control din cadrul centralei termice;
- b).intrucat,centrala termica este un punct de lucru care intra sub incinta prevederilor actelor normative in vigoare ca unitate cu foc continuu este obligatorie prezenta la lucru in perfecta stare de sanatate si nu se admite parasirea locului de munca;
- c).urmareste si supravegheaza in permanenta asigurarea bunei functionari a tuturor agregatelor si instalatiilor din dotarea centralei termice;
- d).asigura intretinerea,repararea si revizuirea la timp a tuturor componentelor;
- e).executa toate manevrele la instalatii precum si la aparatele de masura si control;
- f).aduce la cunosinta avariile si alte defecte aparute si ajuta la remedierea lor;
- g).verifica tuburile de oxigen in lipsa instalatorului;
- h).poarta echipamentul de protectie a muncii;
- k).colaboreaza cu lucratorii in probleme de asigurare a agentului termic;
- l).participa alaturi de ceilalti muncitori la efectuarea unor lucrari administrativ – gospodaresti;
- m).respecta normativele ISCIR in vigoare;
- n).sa nu paraseasca serviciul inaintea terminarii programului de lucru;
- o).sa respecte graficul de reparatii si revizii lunare la toate utilajele si instalatiile;
- p).Raspunde de functionarea continua a utilajelor si instalatiilor;
- r).Sa execute in permanenta lucrari de calitate;
- s).sa vegheze in permanenta la buna functionare a utilajelor;
- s).sa respecte NTSM si PSI la locurile de munca,adica la toate instalatiile si utilajele in sectoarele unde-i revin sarcinile de serviciu;
- t).orice defec tiune va fi mentionata in jurnalul de tura;
- t).asigura pastrarea si folosirea in bune conditii a inventarului pe care il are in subordine;
- z).indeplineste orice alte sarcini date de sefii ierarhici superiori in conformitate cu specialitatea si functia pe care o detine in unitate;
- w).Respecta regulamentul de organizare si functionare al Spitalului Filisanilor si Regulamentul de Ordine Interioara a Spitalului Filisanilor.

XI.ATRIBUTII GENERALE :

11.1.Comunicarea interactivă :

- Menține dialogul cu personalul din cadrul unitatii si din exterior ;
- Participă la discuții pe teme profesionale ;
- Menține dialogul permanent cu colegii si conducerea ;
- Realizează comunicare eficienta.

11.2.Munca în echipă:

- Stabilește sarcini în cadrul echipei;
- Realizează implicarea individuală în efectuarea sarcinilor;

11.3.Asigurarea și gestionarea eficientă a resurselor materiale:

- Stabilește necesarul de resurse ;
- Asigură recepționarea și depozitarea materialelor ;
- Gestionează resursele ;
- Asigură legătura cu serviciile implicate în procurarea materialelor folosite;

11.7.Asigurarea propriei dezvoltări profesionale:

- Identifică necesitățile ;
- Participă la cursuri de formare continua ;
- Practică schimburi de experiență ;
- Desfășoară activități de autoperfecționare ;

11.8.Aplicarea Normelor de Protecție a Muncii și a Normelor de Prevenire și Stingere a incendiilor:

- Aplicarea normelor de protecția muncii ;
- Aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor (PSI) ;
- Aplicarea procedurilor de intervenție ;

11.9.Respecta și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în munca (Legea 319/2006);

11.10.Respecta confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora;

11.11.Respecta « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003 ;

11.12.Respecta programul de lucru și programarea concediului de odihnă;

11.13.Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate impuși de compartiment;

11.14.La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;

11.15.Respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;

11.16.Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;

11.17.Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

XII.OBLIGAȚII PRINCIPALE ÎN ACTIVITATEA DE PREVENIRE A EVENTUALELOR NEPLĂCĂRI :

1.Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului de muncă orice defecțiuni și își întrerupe activitatea până la remedierea acestora

XIII.OBIECTIVELE DE PERFORMANȚĂ INDIVIDUALĂ ȘI PONDEREA LOR:

- 1.realizarea atribuțiilor corespunzătoare funcției – 50%;
- 2.identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare a activității curente – 10%;
- 3.cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate – 15%;
- 4.inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității desfășurate – 10%;
- 5.respectarea normelor de disciplină și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor – 15% .

XIV.CRITERIILE DE EVALUARE A PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ȘI PONDEREA LOR :

1.rezultatele obținute – 55% și cuprinde următoarele componente de bază ale criteriului de evaluare :

- a).gradul de realizare a atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului ;
- b).promptitudine și operativitate ;
- c).calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate.

2.asumarea responsabilității – 20% și cuprinde următoarele componente de bază ale criteriului de evaluare :

- a).receptivitate,disponibilitate la efort suplimentar,perseverență,obiectivitate,disciplina ;

b).intensitatea implicarii in realizarea atributiilor de serviciu,utilizarea echipamentelor si a materialelor,incadrarea in normativele de consum,utilizarea calculatorului ;
3.adaptarea la complexitatea muncii – 15% si cuprinde urmatoarele componente de baza ale criteriului de evaluare :

- a).executarea de lucrari complexe ;
- b).activitatea de rutina.

4.iniativa si creativitate – 10% si cuprinde urmatoarele componente de baza ale criteriului de evaluare :

- a).propuneri de solutii noi,motivarea acestora si evaluarea cunostintelor ;
- b).propuneri de schimbari,motivarea acestora si evaluarea cunostintelor.

XV.Utilizeaza corect dotarile postului fara sa isi puna in pericol propria existenta sau a celoralati

angajati,aduce la cunosinta sefului de munca orice defectine si isi intrerupe activitatea pana le remedierea acestora .

XVI.Indicatori de performanță (SMO):

- Modul de îndeplinire cantitativă și calitativă a sarcinilor;
- Modul de răspuns la alte solicitări decât cele curente;

XIX.Perioada de evaluare a performanțelor (1 an): anual.

XXI.EVALUAREA PROFESIOANALA A OCUPANTULUI POSTULUI: Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale, de către conducătorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic.

XXII.COMPETENTELE FOCHISTULUI DIN CADRUL SPITALULUI FILISANILOR :

22.1.DESCRIEREA ACTIVITATILOR CORESPUNZATOARE POSTULUI CUPRINDE SARCINILE GENERALE DE SERVICIU ALE ANGAJATULUI,ATRIBUTIILE MESERIEI DE FOCHIST DECURG DIN COMPETENTELE CERTIFICATE DE ACTELE DE STUDII SI CALIFICARE OBTINUTE CA URMARE A PARCUGERII UNEI FORME DE INVATAMANT RECUNOSCUDE DE LEGE. IN EXERCITAREA PROFESIEI, FOCHISTUL ARE RESPONSABILITATEA ACTELOR INTREPRINSE IN CADRUL ACTIVITATILOR DIN ROLUL AUTONOM SI DELEGAT.

OTA : Fisa postului va fi actualizata sau modificata dpa actele normative ulterioare prin dispozitia conducatorului unitatii,angajatul urmand sa primeasca modificarile survenite si sa le duca la indeplinire.

Am luat la cunostinta,mi-am insusit sarcinile de serviciu ce-mi revin si am primit un exemplar,

Salariat:

Semnatura:_____