

FIȘA POSTULUI

Numele si prenumele:

Locul de munca: Compartiment Securitatea Muncii, P.S.I., Protectie Civila si
Situatii de Urgenta

I. Denumirea postului: Lucrator desemnat SSM

II. COD COR: 741307

III. Nivelul postului :

- Functie de conducere: nu
- Functie de executie: da
- Gradul profesional:

IV. Scopul principal al postului:

- Realizarea documentariilor SSM

V. Cerinte pentru ocuparea postului:

- Studii:
- Perfectionari:
- Cerinte special
- Vechime:
- Concurs pentru ocuparea postului: DA
- Limbi straine:
- Abilitati, calitati si aptitudini necesare:
 - i. Capacitatea de realizarea a sarcinilor specific postului
 - ii. Dorinta de autoperfectionare
 - iii. Capacitatea de a lucre atat independent cat si in echipa
 - iv. Receptivitatea la informatii
 - v. Conduita si tinuta adecvata la serviciu

VI. Limita de competente: in limita sarcinilor specifice postului

VII. Sfera relationala:

- **Intern:**
 - i. Relatii ierarhice:
 1. Subordonat fata de directorul administrativ
 2. Subordonat fata de sef serviciu administrativ
 - ii. Relatii functionale:

1. Colaboreaza cu serviciile si compartimentele Spitatului Clinic Judetean de Urgenta Bistrita: DA
- iii. Relatii de control: DA
- iv. Relatii de reprezentare: DA

ATRIBUȚII DE SERVICIU

- a. Are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
- b. Răspunde, potrivit prevederilor legale, de furnizarea corectă și completă a datelor de contact și a informațiilor furnizate solicitanților;
- c. Participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, situații de urgență, și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
- d. Respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor, și de acțiune în caz de urgență precum și normele de protecție a mediului înconjurător;
- e. Respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- f. Respectă prevederile Regulamentului Intern al unității sanitare;
- g. Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului locului de muncă orice defecțiune și își întrerupe activitatea până la remedierea acestora;
- h. Intocmește tematica anuală SSM și instrucțiunile proprii SSM la nivelul spitalului, acestea se vor aproba de către conducerea unității și de către comitetul de SSM;
- i. Verifică instructajele SSM la nivelul unității și ține legătura cu șeful de serviciu administrativ și directorul administrativ dacă nu sunt în regulă;
- j. Informează în termenele legale ITM cu privire la producerea accidentelor de muncă;
- k. Verifică însușirea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, a instrucțiunilor proprii, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă;
- l. Intocmește necesarul de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- m. Elaborează tematici pentru toate fazele de instruire și stabilește, în scris, periodicitatea instruirilor pentru fiecare loc de muncă în instrucțiunile proprii;
- n. Asigură informarea și instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă și verificarea însușirii și aplicării de către lucrători a informațiilor primite;
- o. Elaborează programul de instruire și testare la nivelul organizației;
- p. Intocmește planul de acțiune în caz de pericol grav și iminent și instruieste lucrătorii cu privire la aplicarea lui;
- q. Ține evidența zonelor cu risc ridicat și specific;
- r. Stabilește zonele care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă, precum și tipul de semnalizare necesar și amplasarea conform prevederilor legale;
- s. Ține evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;
- t. Monitorizează funcționarea sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de ventilare sau a altor instalații pentru controlul noxelor în mediul de muncă;
- u. Efectuează controalele interne la locurile de muncă, cu informarea angajatorului, în scris, asupra deficiențelor constatate în timpul controalelor efectuate la locul de muncă și a măsurilor propuse pentru remedierea lor;
- v. Ține evidența echipamentelor de muncă și urmărește ca verificările periodice să, dacă

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA
BISTRITA

- este cazul, incercarile periodice ale echipamentelor de munca sa fie efectuate de persoane competente;
- w. Urmareste ca intretinerea, manipularea si depozitarea echipamentelor individuale de protectie, precum si inlocuirea lor sa se faca in mod adecvat si la termenele stabilite.
 - x. Participa la comunicarea si cercetarea evenimentelor;
 - y. Intocmeste:
 - Registrul unic de evidenta a accidentatilor in munca;
 - Registrul unic de evidenta a incidentelor periculoase;
 - Registrul unic de evidenta a accidentelor usoare;
 - Registrul unic de evidenta a accidentatilor in munca ce au ca urmare incapacitate de munca mai mare de 3 zile de lucru;
 - z. Elaboreaza rapoartele privind accidentele de munca suferite de lucratori, in conformitate cu prevederile legale;
 - aa. Urmareste realizarea masurilor dispuse de catre inspectorii de munca, cu prilejul vizitelor de control si al cercetarii evenimentelor;
 - bb. Colaboreaza cu lucratorii si/sau reprezentantii lucratorilor, serviciile externe de prevenire si protectie, medicul de medicina muncii in vederea coordonarii masurilor de prevenire si protective;
 - cc. Propune sanctiuni si stimulente pentru lucratori, pe criteriul indeplinirii obligatiilor si atributiilor in domeniul securitatii si sanatatii in munca;
 - dd. Intocmeste necesarul de mijloace materiale pentru desfasurarea activitatilor de prevenire si protective;
 - ee. Sa fie cinstit, loial si disciplinat, dând dovada in toate imprejurarile de o atitudine civilizata si corecta fata de toate persoanele cu care vine in contact;
 - ff. Sa acorde ajutor, atât cât este rational posibil, oricarui alt salariat, aflat intr-o situatie de pericol;
 - gg. Apreciaza în mod corect necesarul de materiale pentru diferite lucrări;
 - hh. Deplasarea la anumite puncte de lucru aflate pe perimetrul subordonat se face în linie dreaptă pe traseul cel mai scurt;
 - ii. Verifica si raspunde de legaturile la centura de impamantare a masinilor, instalatiilor si utilajelor din spital;
 - jj. Respectă programul de lucru, respectiv 7.00 - 15.00;
 - kk. Participă la ore suplimentare în cazuri de urgență precum și la solicitarea șefului ierarhic;
 - ll. La începerea programului de lucru se prezintă apt pentru ducerea la îndeplinire a sarcinilor primite;
 - mm. Este interzis consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru;
 - nn. Răspunde de inventarul pe care îl are în dotare;
 - oo. Nu părăsește locul de muncă fără aprobarea sefului direct;
 - pp. Îndeplinește orice alte sarcini de serviciu primite de la șefii ierarhici superiori;
 - qq. Este obligat sa semneze condica de prezenta.
 - rr. Poarta in permanenta ecusonul de identificare in loc vizibil;
 - ss. Efectueaza activitatile obligatorii in situatii de calamitati naturale;
 - tt. Justifica consumul de materiale si piese de schimb;
 - uu. Raspunde de pastrarea in bune conditii ale patrimoniului spitatalui;
 - vv. Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea șefilor ierarhici, în limita competențelor și prevederilor legale;

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA
BISTRITA