



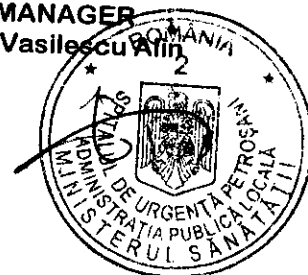
ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ A MUNICIPIULUI PETROȘANI  
**SPITALUL DE URGENȚĂ PETROȘANI**

STR. 1 DECEMBRIE 1918, NR. 137 A, PETROȘANI, HUNEDOARA

Tel.: 0254/544321  
Fax: 0254/543611

e-mail: [spitalurgentapetrosani@netlog.ro](mailto:spitalurgentapetrosani@netlog.ro)  
Web: [www.spitaluldeurgentapetrosani.ro](http://www.spitaluldeurgentapetrosani.ro)

APROBAT  
MANAGER  
Dr. Vasilescu Alin



**FISA POSTULUI**

Postul: LACATUS

Cod COR 721424

Numele și prenumele titularului: \_\_\_\_\_

Locul de muncă: ATELIER INTRETINERE

Nivelul postului: M

Cerințele postului: \_\_\_\_\_

Studii: MEDII

Experiența: \_\_\_\_\_

Relații organizatorice: \_\_\_\_\_

Ierarhice: MANAGER, DIRECTOR FIANCIAR CONTABIL, SEF ATELIER,

Funcționale: CU SECTIILE SI COMPARTIMENTELE DIN SPITAL

De colaborare: CU TOT PERSONALUL DIN UNITATE

**Atribuțiile și responsabilitățile titularului postului:**

1. Respecta regulamentul de organizare și funcționare al unității;
2. Respecta regulamentul intern;
3. Respecta procedurile stabilite la nivelul secției/compartimentului aferente postului;
4. Respecta programul de lucru, semnează condica de prezență la venirea și la plecarea de la serviciu(pontaj electronic);
5. Îndeplinește atribuții de serviciu stabilite de conducerea unității compatibile cu postul pe care-l ocupă și cu pregătirea profesională;
6. Își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
7. Se preocupă de actualizarea cunostințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
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 juridic;
9. Păstrează confidențialitatea datelor;
10. Raspunde de starea de curatenie a locului de munca si a ascensorului

11. Primește, asigură și răspunde de buna păstrare și utilizare a aparaturii, utilajelor și sculelor cu care lucrează și se îngrijește de buna întreținere și folosire a
12. Păstrează și respectă ținuta reglementară și orice dispoziție dată de șefii ierarhici superiori;

### **Atributiile specifice lacăus, operator stație oxigen :**

Are în principiu următoarele sarcini:

Își desfășoară activitatea cu respectarea tuturor normelor și instrucțiunilor cuprinse în normele specifice pentru manevrarea, depozitarea și transportul oxigenului.

În acest scop efectuează următoarele:

- Asigură și răspund de existența oxigenului necesar la prizele de oxigen din secțiile din spital
- Asigură și răspund de existența apei în instalațiile din spital
- Pune în baterie tuburile de oxigen, supraveghează stocatorul, executând lucrări de întreținere prevăzute în normele de utilizare a acestora
- Încarcă și descarcă tuburile de oxigen depozitându-le în condiții de siguranță
- Pregătește și duce în spital tuburi de oxigen pline la solicitarea secțiilor
- Montează și asigură funcționarea tuburilor de oxigen din secții
- Execută remedieri de defecțiuni ale prizelor de oxigen și aspirație
- Purjează coloana de distribuție oxigen și aer comprimat
- Asigură și urmărește umplerea bazinului de 300 mc cu apă, făcând corecțiile ce se impun pentru eliminarea risipei de apă
- Pune în funcțiune și supraveghează funcționarea pompelor de apă
- Execută mici lucrări de reparații la pompe, solicitând sprijin pentru lucrările ample și care depășesc posibilitățile de intervenție proprii
- Asigură și pune în funcțiune compresoarele de aer la solicitarea secțiilor pentru asigurarea aspirației, respectând toate regulile de punere în funcție și exploatare
- Ține legătura cu dispeceratul RAAVJ pentru situațiile când nu este apă în rețeaua orașului
- Ține evidența tuburilor de oxigen pline și goale
- Raportează cantitatea de oxigen din stocator precum și numărul de tuburi pline pentru a nu rămâne fără oxigen în spital
- Înregistrează în registrul de predare a schimbului presiunea apei din rețeaua orașului și toate celelalte date privind funcționarea instalațiilor cu care lucrează
- Parasete locul de muncă numai după predarea schimbului
- Îndeplinește orice altă atribuție de activitate curentă, stabilită de conducerea directă cu respectarea N.P.M și normelor P.S.I.
- Efectuează periodic vizitele medicale, psihologice, autorizările precum și instructajele prevăzute de N.T.S.

### **PROTOCOL DE LUCRU LACATUS**

- răspunde de supravegherea, întreținerea și repararea mașinilor, utilajelor și instalațiilor din secțiile spitalului, centralele termice, punct termic, hidrofoare, bloc alimentar, bloc spălătorie
- repararea mobilierului metalic din secțiile spitalului;
- execuția de confecții metalice;
- răspunde de calitatea lucrărilor executate;

**Atribuții și responsabilități cu privire la Securitatea și Sănătatea în Muncă și Situațiile de Urgență:**

În conformitate cu prevederile art. 6 - 23 din legea securitatii si sanatatii in munca, nr 319/2006, lucratorul care incadreaza acest loc de munca are urmatoarele atributii si responsabilități pe linia securitatii si sănătății in munca:

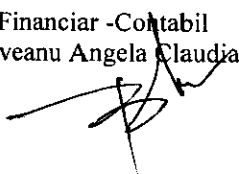
1. Inainte de inceperea lucrului, ia in primire locul de munca.
2. Pe timpul luarii in primire a locului de munca, verifica:
  - a. starea fizica a aparaturii cu care urmeaza sa lucreze si daca constata nereguli informeaza pe conducatorul locului de munca despre aceasta si urmeaza recomandarile acestuia;
  - b. curatenia la locul de munca si daca constata nereguli din proprie initiativa remediază neregula constatata;
3. Dupa luarea in primire a locului de munca ia de la conducatorul locului de munca, masurile cu caracter urgent ce trebuie rezolvate si sarcinile curente de lucru pe ziua in curs;
4. Pregateste locul de munca pentru lucru:
  - a) verifica daca are toate materialele de care are nevoie, iar daca este cazul solicita, prin conducatorul locului de munca, sa i se asigure cele necesare indeplinirii sarcinilor de serviciu primite;
  - b) pune in functiune aparatura pe care o deservește si verifica modul ei de functionare. Daca constata nereguli opreste aparatura la care a constatat nereguli si informeaza despre aceasta pe conducatorul locului de munca. La aparatura la care s-au constatat nereguli nu se lucreaza pana la remedierea neregulilor constatate. Neregulile constatate sunt remediate numai de catre persoane care au competenta in acest sens;
5. Pe masura ce sarcinile primite sunt rezolvate, informeaza despre aceasta pe conducatorul locului de munca;
6. Daca pe timpul indeplinirii sarcinilor primite apar nereguli in rezolvarea sarcinilor sau apar nereguli in functionarea aparaturii cu care lucreaza pentru indeplinirea sarcinilor, informeaza imediat despre aceasta pe conducatorul locului de munca si urmeaza recomandarile acestuia.
7. Nu paraseste locul de munca fara aprobarea conducatorului locului de munca.
8. Isi desfasoara activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
9. Utilizeaza corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
10. Utilizeaza corect echipamentul individual de protectie acordat si dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
11. Nu procedeaza la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
12. Comunica imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
13. Aduce la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
14. Coopereaza 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;
15. Coopereaza, 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;

16. Isi insuseste si respecta prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
17. Da relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari;
18. Efectueaza controlul medical periodic si informeaza angajatorul despre rezultatele acestuia;
19. Daca starea sa de sanatate nu îi permite sa desfasoare sarcinile de munca primite, informeaza imediat despre aceasta pe conducatorul locului de munca si urmeaza recomandarile acestuia.

**Atribuții si responsabilități cu privire la Sistemul de Management al Calitatii:**

1. Cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate;
2. Cunoaște și respectă documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă.

Director Financiar -Contabil  
Ec.Brasoveanu Angela Claudia



Sef atelier  
Ing.Korozsi Imre



Am luat la cunoștință si  
am primit un exemplar,  
Titularul postului