



MINISTERUL TRANSPORTURILOR SI INFRASTRUCTURII
SPITALUL CLINIC NR.1 CF WITTING
Calea Plevnei nr.142-144
Tel.021.317.62.80 021.312.94.25 /Fax: 021.317.60.17
www.spitalcfwitting.ro E-mail: secretariat@spitalcfwitting.ro
Operator de date cu caracter personal nr.32927

FIȘA POSTULUI REFERENT DE SPECIALITATE DEBUTANT

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: funcție de execuție
2. Denumirea postului **REFERENT DE SPECIALITATE DEBUTANT** în cadrul **COMPARTIMENTULUI SECURITATEA MUNCII, PROTECȚIE CIVILĂ ȘI SITUAȚII DE URGENȚĂ**
3. Gradul / Treapta profesională: debutant
4. Scopul principal al postului: îndeplinește atribuțiile și responsabilitățile specifice funcției, lucrează conform normelor legale, cât și a regulamentelor și procedurilor Spitalului

B. Condiții specifice privind ocuparea postului:

1. Studii de specialitate - **superioare**
 2. Vechimea în specialitate necesară: -
 3. Perfecționări/specializări, cursuri de specializare specific
 - Inspector în domeniul securității și sănătății în muncă;
 - Cursuri de aprofundare a legislației privind SSM;
 - Cursuri generale de legislația muncii;
 - Cadru tehnic cu atribuții în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor
 4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator(necesitate și nivel) operare PC (word,excel) nivel mediu
 5. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu e cazul
- Abilități, calități și aptitudini necesare: eficienta , adaptabilitate , creativitate , capacitate de evaluare , capacitate de relationare , de lucru in echipa fara discutii distructive, raspunde prompt si profesional solicitărilor sefilor ierarhici , sprijina in procesul de muncă colegii si celeleaste structuri functionale
6. Cerințe specifice (capacitate de organizare si programare a muncii proprii, operativitate, flexibilitate, ierarhizarea problemelor si adoptarii de soluții adecvate, indemanare, autocontrol.

C. Atribuțiile postului

- asigura obtinerea autorizatiei de functionare din punctul de vedere al SSM inainte de inceperea oricarei activitati;
- propune pentru angajati,prin fisa postului,atributiile si raspunderile ce le revin in domeniul SSM corespunzator functiile exercitate;
- asigura formarea si functionarea Comitetului de Securitate si Sanatate in Munca;
- elaboreaza,indeplineste,monitorizeaza si actualizeaza planul de prevenire si protective compus din masuri tehnice,sanitare,organizatorice si de alta natura,bazat pe evaluarea riscurilor;
- elaboreaza instructiuni proprii pentru completarea si/sau aplicarea reglementarilor de securitate si sanatate in munca,tinand seama de particularitatile activitatilor unitatii,precum si ale locurilor de munca si difuezeaza aceste instructiuni in unitate numai dupa ce au fost aprobate de catre angajator;

-verifica însusirea si aplicarea de catre toti angajatii a masurilor prevazute in planul de prevenire si protective a instructiunilor proprii,precum si a atributiilor si responsabilitatilor ce le revin in domeniul SSM stabilite prin fisa postului;

-elaboreaza tematici pentru toate fazele de instruire,stabileste in scris periodicitatea instruirii adecvate pentru fiecare loc de munca in instructiunile proprii,asigura informarea si instruirea angajatilor in domeniul securitatii si sanatatii in munca si verifica însusirea si aplicarea de catre angajati a informatiilor primite;

-intocmeste programul anual de PM,organizeaza si amenajeaza punctele de prim-ajutor din interiorul intregii institutii;

-asigura controlul si respectarea reglementarilor legislative in vigoare privind Securitatea si Sanatatea in Munca ,Prevenirea si Stingerea Incendiilor si Protectia Mediului de catre toti angajatii ,conform Legii nr.319/2006;

-asigura identificarea pericolelor si evaluarea riscurilor pentru securitatea si sanatatea angajatilor inclusiv la alegerea echipamentelor de munca,a substantelor sau preparatelor chimice utilizate si la amenajarea locurilor de munca,tinand seama de natura activitatilor din institutie;

- asigura luarea masurilor stabilite de angajator pentru protectia grupurilor sensibile la riscuri(femei gravide,lauze sau care alapteaza,tineri,persoane cu dizabilitati);

- asigura intocmirea planului de actiune in caz de pericol grav si iminent si instruirea tuturor angajatilor pentru aplicarea lui;

-tine evidenta zonelor cu risc ridicat si specific ;

-stabileste zonele care necesita semnalizare de SSM precum si tipul de semnalizare necesar si amplasarea conform prevederilor legale;

-tine evidenta meseriilor si a profesiilor prevazute de legislatia specifica,pentru care este necesara autorizarea exercitarii lor;

-tine evidenta posturilor de lucru care necesita examene medicale suplimentare;

-tine evidenta posturilor de lucru care,la recomandarea medicului de medicina muncii ,necesita testarea aptitudinilor si/sau control psihologic periodic;

-monitorizeaza functionarea sistemelor si dispozitivelor de protective,a aparaturii de masura si control precum si a instalatiilor de ventilare sau a altor instalatii pentru controlul toxicitatii in mediul de munca;

-verifica starea de functionare a sistemelor de alarmare,avertizare,semnalizare de urgenta precum si a sistemelor de siguranta;

-efectueaza controalele interne la locurile de munca,cu informarea ,in scris,a angajatorului asupra deficitelor constatate si asupra masurilor propuse pentru remedierea acestora;

-ia masurile corespunzatoare pentru ca in zonele cu risc ridicat si specific, accesul sa fie permis numai angajatilor care au primit si si-au însusit instructiunile adecvate;

-asigura conditii pentru ca fiecare angajat sa primeasca o instruire suficienta si adecvata in domeniul SSM in special sub forma de informatii si instructiuni de lucru , specific locului de munca si postului sau ;

-intocmeste necesarul de documentatii cu caracter tehnic de informare si instruire a angajatilor in domeniul SSM;

-elaboreaza programul de instruire-testare la nivelul unitatii;

-acordarea de consultanță tuturor șefilor departamentelor care coordonează activitățile din cadrul spitalului cu privire la reglementările legislative în vigoare și normele privitoare la SSM-SU,PSI, și protecția mediului;

-asigură conform legislației în vigoare instruirea și informarea personalului medical și tehnico-administrativ în probleme de SSM-S, PSI și protecția mediului prin cele trei forme de instructaj ;

-participa la comunicarea si cercetarea evenimentelor,inregistrarea si evidenta accidentelor de munca si a incidentelor periculoase,semnalarea,cercetarea,declararea si raportarea bolilor profesionale;

- intocmeste Registrul unic de evidenta a accidentatilor in munca/a accidentailor in munca ce au ca urmare incapacitatea de munca mai mare de 3 zile de lucru ;Registrul unic de evidenta a incidentelor periculoase;Registrul unic de evidenta a accidentelor usoare;Registrul unic de evidenta;

-controleaza continu modul de respectare /aplicare a normelor de securitate si sanatare in munca ;

-propune sanctiuni si stimulente pentru angajati,pe criteriul indeplinirii obligatiilor si atributiilor in domeniul securitatii si sanatatii in munca;

-identifica echipamentele individuale de protectie necesare si intoceste necesarul de dotare a angajatilor cu echipament individual de protectie;

- tine evidenta echipamentelor de munca si urmareste ca verificarile periodice sa fie efectuate de catre persoane competente;
- intocmeste Planul de interventii in vederea Prevenirii si Stingerii Incendiilor pentru toate punctele de lucru din institutie;
- coordoneaza activitatile de interventie si evacuare in situatii de pericol iminent,dezastre,situatii de accident si efectueaza primele cercetari privind cauzele si imprejurările producerii acestora;
- alerteaza factorii de interventie,oferind informatiile necesare intr-un mod clar,precis si la obiect;
- analizeaza frecventa accidentelor de munca si a imbolnavirilor profesionale si intocmeste documente de raportare;

- intocmeste intreaga documentatie cu privire la obtinerea avizelor,acordurilor si autorizatiilor de mediu,precum si a documentatiei de mediu necesare obtinerii formelor de punere in practica a diferitelor activitati ale institutiei;

- asigura evidenta echipamentelor,zonarea,corepsunzatoare,efectuarea la timp si de catre persoane competente a verificarilor si/sau incercarilor periodice ale echipamentelor de munca,potrivit prevederilor Hotararii Guvernului nr.1058/2006 privind cerintele minime pentru imbunatatirea securitatii si protectia sanatatii angajatilor care pot fi expusi unui potential risc datorat atmosferelor explozive;

- pastreaza in buna stare de functionare aparatura din dotare ;
- informeaza imediat seful ierarhic despre orice nereguli constatate;
- rezolva orice sarcina temporara de serviciu care i se adreseaza de catre seful ierarhic direct;
- raspunde de imbunatatirea permanenta a pregatirii sale profesionale si de specialitate;
- pastrarea confidentialitatii informatiilor si a documentelor legate de unitate;
- pastrarea in bune conditii a echipamentelor alocate si utilizarea resurselor existente exclusiv in interesul unitatii;
- respecta prevederile normativelor interne si procedurile de lucru privitoare la postul sau ;
- respecta Legea nr.319/2006- Legea Securitatii si Sanatatii in Munca si Normele Metodologice de aplicare a Legii HG.nr.1425/2006 modificata si completata cu HG nr.955/2010;
- respecta Legea nr. 307/2006 cu privire la apararea impotriva incendiilor si Legea nr. 481/2004 privind protectia civila republicata in 2008;
- isi desfasoara activitatea astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat pentru propria persoana ,cat si celalalte persoane participante la procesul de munca;
- informeaza seful direct ,in scris, asupra deficientelor constatate in timpul controalelor efectuate la locul de munca si propunerea de masuri de prevenire si protectie;
- intocmeste evidentele prevazute de lege , rapoarte,propune masuri de remediere;
- intocmeste necesarul de materiale pentru desfasurarea activitatilor specifice;
- poarta echipamentul de protectie prevazut in Regulamentul de Ordine Interioara ,care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
- orice declaratie publica cu privire la locul de munca ,este interzisa;
- respecta Contractul Individual de Munca, Contractul Colectiv de Munca,Regulamentul de Organizare si Functionare si Regulamentul Intern;
- respecta normelor de igiena pentru combaterea infectarii cu SARS-COV2;
- intocmeste documentele specifice,conform HGnr.1204/2007 privind asigurarea fortei de munca necesare pe timpul starii de sediu la mobilizarea si pe timpul starii de razboi

- alte activitati necesare/specifice asigurarii securitatii si sanatatii angajatilor la locul de munca.

Secretarul Comitetului de Securitate si Sanatate

- convoaca in scris membrii comitetului cu cel putin 5 zile inainte de data intrunirii,indicand locul,data si ora stabilite;
- la fiecare intrunire incheie un proces-verbal care va fi semnat de catre toti membrii comitetului ;
- va afisa la loc vizibil copii ale procesului-verbal incheiat;
- transmite inspectoratului teritorial de munca, in termen de 10 zile de la data intrunirii,o copie a procesului-verbal incheiat;
- respecta prevederile art.65-67 HGnr.1425/2006 modificata si completata cu HG nr.955/2010;

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă

- subordonat față Manager
- superior pentru ---
- b) Relații funcționale: cu toate structurile din cadrul Spitalului
- c) Relații de control: în domeniul SSM, SU, PSI
- d) Relații de reprezentare: față de organele de control în domeniu

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul
- b) cu organizații internaționale: nu este cazul
- c) cu persoane juridice private: nu este cazul

3. Delegarea de atribuții și competență

Limite de competență: în baza atribuțiilor din fișa postului

Delegare de atribuții: dacă este cazul

4. Responsabilitatea implicată de post :

- a) Programul de lucru :8 ore si suplimentar la nevoie
- b) Conditii materiale :
 - ambientale:lucreaza ocazional in conditii de zgomot,umiditate,alternanta temperaturi scazute/ridicate,etc
 - spatiu: are birou propriu,se deplseaza frecvent in institutie si in spatii deschise
 - conditii suplimentare:PC
- c)conditii de formare profesionala:participa la diverse cursuri
- d)responsabilitatea implicită în exercitarea atribuțiilor la nivelul calitativ impus.
- e)responsabilitatea păstrării integrității inventarului și a spațiului
- f)respectarea protocoalelor și a normelor de întreținere a echipamentelor și instalațiilor
- g)efectuarea controlului medical periodic conform legislației în vigoare
- h)buget: gestioneaza bugetul alocat Departamentului Protectiei Muncii

4.1. Responsabilitate privind conducerea, coordonarea unor structuri, echipe, proiecte

4.2.Responsabilitatea fundamentării pregătirii, luării unor decizii, păstrarea confidențialității : -

E. Întocmit de

- 1.Numele și prenumele _____
- 2.Funcția de conducere MANAGER
- 3.Semnătura_____
- 4.Data întocmirii _____

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Am citit, am luat la cunoștință, am inteles si mi-am insusit.

Am primit un exemplar.

- 1.Numele și prenumele _____
- 2.Semnătura_____
- 3.Data _____

Anexa 1 la fișa postului
cuprinzând responsabilitățile în domeniul sănătății, securității în muncă și apărării
împotriva incendiilor

În domeniul sănătății și securității în muncă angajatul are următoarele obligații:

- 1.să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea superiorilor ierarhici, 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;
- 2.să utilizeze corect dotările/aparatura/echipamentele specifice locului de munca.
- 3.să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- 4.să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- 5.să comunice imediat superiorului ierarhic orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- 6.să coopereze cu superiorii direcți și cu angajații /responsabilul SSM și PSI, atâta timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror cerințe sau măsuri dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari , pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- 7.să coopereze cu superiorii direcți și cu angajații/ responsabilul SSM și PSI, atâta timp cât este necesar, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- 8.să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- 9.să dea relațiile solicitate inspectorilor de muncă și inspectorilor sanitari;
- 10.să informeze superiorul direct în cazul în care identifică factori de risc și să ia măsurile corespunzătoare în cazul apariției unui pericol nou sau existent latent pentru siguranța sau sănătatea personalului din instituție;
- 11.să aducă la cunoștință șefului direct accidente suferite de propria persoană în maxim 24 de ore
- 12.să urmărească permanent și să informeze superiorul direct pentru a lua măsurile necesare în sensul menținerii echipamentelor utilizate și a mediului de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate în muncă;
- 13.să informeze superiorul direct pentru oprirea procesului de muncă în cazul apariției unui pericol iminent;
- 14.să scoată din circuitul de utilizare orice echipament de muncă dovedit ca fiind necorespunzător în urma încercărilor și să anunțe superiorul direct despre acesta;
- 15.să se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sănătății la locul de muncă conform planificării stabilite de angajator împreună cu furnizorul serviciilor de medicina muncii;

În domeniul apărării împotriva incendiilor angajatul are următoarele obligații:

- 1.să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducerea instituției;
- 2.să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de superiorul direct sau persoane specializate, după caz;
- 3.să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
4. 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 împotriva incendiilor;
- 5.să coopereze cu salariații desemnați de conducerea instituției, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- 6.să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
7. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

Luat la cunostinta

Numele si prenumele salariatului_____

Semnatura_____

Data_____

ANEXA 2 LA FIȘA POSTULUI
cuprinzând responsabilitățile cu privire la protecția datelor cu caracter personal

Pentru cei ce prelucrează date cu caracter personal

Pe linia protecției datelor cu caracter personal:

- Să cunoască și să aplice prevederile actelor normative din domeniul datelor cu caracter personal
- Să informeze persoana vizată atunci când datele cu caracter personal sunt colectate direct de la acesta, în condițiile legii, cu privire la identitatea spitalului, scopul în care se face prelucrarea datelor, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor, obligativitatea furnizării tuturor datelor cu caracter personal solicitate și consecințele refuzului de a le pune la dispoziție, drepturile prevăzute de Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal și Legii 190/2018;
- Să prelucreze numai datele cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
- Să acorde sprijin Responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal în vederea realizării activităților specifice;
- Să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal prelucrate, a contului de utilizator, a parolei/codului de acces la sistemele informatice, bazelor de date prin care sunt gestionate date cu caracter personal;
- Să respecte măsurile de securitate precum și celelalte reguli stabilite de Spital;
- Să informeze de îndată conducerea Spitalului și pe Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal despre împrejurările de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre situația în care au fost accesate/diseminate date cu caracter personal prin încălcarea normelor legale

Pentru cei ce nu prelucrează date cu caracter personal:

Pe linia protecției datelor cu caracter personal:

- Nu prelucrează date cu caracte personal;
- Respectă secretul profesional și confidențialitatea datelor cu caracter personal ale persoanelor cu care intră în contact la locul de muncă, inclusiv în cazul încetării Contractului de muncă, indiferent de motiv (pensie, concediere, demisie), riscând, în caz de încălcare, să suporte consecințele prevăzute de actele normative în vigoare;

Numele si prenumele salariatului_____

Semnatura_____

Data_____