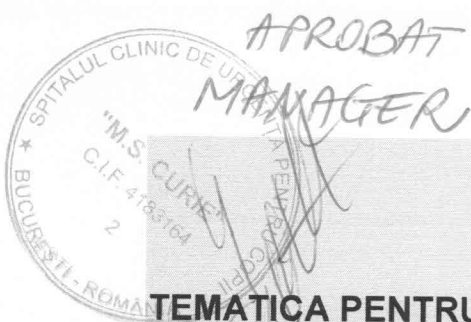




Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii	
"M.S. CURIE"	
Bd. Constantin Brâncoveanu nr. 20, Sect. 4, București	
NR. INTRARE	18.7.12
IESIRE	
Ziua	08
Luna	06
Anul	2012

TEMATICA PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE FOCHIST

Pentru medie presiune

- Pașile principale ale cazanului de abur și apă fierbinte.
- Clasificarea generală a cazanelor. · Parametrii cazanelor .Functionarea cazanelor (verificarea , punerea in functiune-masuri pregatitoare , exploatarea si oprirea cazanelor) · Părților componente ale instalației de automatizare și descriere a acestora. Elementele de siguranta ale cazanului Clasificarea combustibililor naturali.Descrierea cazurilor cand se face oprirea forțată a cazanelor. · Atribuțiile fochistului atunci cand este în tura de serviciu (conform PRESCRIPTII C1/2010). Adnotările fochistului în registrul-jurnal.
- Norme specifice de protectia muncii (Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006.) adaptate pentru functia de fochist
- Cerintele minime de securitate si sanatate pentru utilizarea de catre lucratori a echipamentelor individuale de protectie la locul de muncă prezentate in H.G. 1048/ 09.08.2006, adaptate pentru fochist.
- Principalele accidente grave care se pot produce./masuri de prevenire a acestora
- Masuri de prim ajutor

BIBLIOGRAFIA

1. Manualul fochistului (ing. Ion Popescu) sau similar orice manual de profil
2. Prescriptiile ISCIR PT C1/2010
3. Candidatii trebuie sa detina autorizatie ISCIR fochist de medie presiune(gr.I/ II-a) valabilitate 2017

Întocmit de:

Nume si Prenume: TRONECI CONSTANTIN
Funcția: Sef Birou Tehnic

Semnătura:

Data:



MINISTERUL SANATATII
SPITALUL URGENTA PENTRU COPII "MARIA SKLODOWSKA CURIE"

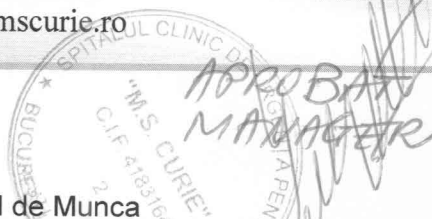
B-dul Constantin Brancoveanu nr 20, sector 4, Bucuresti

Tel. 021.460.30 26 Fax. 021.460.12.60

spital@mcurie.ro ; www.mcurie.ro

FISA POSTULUI

Anexa la Contractul Individual de Munca



DENUMIREA POSTULUI: FOCHIST

NUME SI PRENUME:

SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI:

Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii
"M.S. CURIE"
 Bd. Constantin Brâncoveanu nr. 20, Sect. 4, București
 NR. INTRARE
 IESIRE
 Ziua Luna Anul 2017

- Supravegherea si exploatarea cazanelor de productie abur din Centrala Termica si supravegherea si exploatarea instalatiilor si echipamentelor de alimentare cu apa potabila, apa calda si caldura a spitalului conform prescriptiilor ISCIR PT C1/2010 si C10/2010.

I. ATRIBUȚII:

1. Regleaza instalatiile astfel incat sa asigure incalzirea la temperatura interioara prevazuta si asigura debitul necesar de apa menajera fara a depasi insa temperatura de 65 grade C;
2. Urmareste cursul de apa calda menajera si va pune in functiune pompele de circulatie in orele de consum redus, supraveghind functionarea acestora;
3. Cel putin o data in fiecare schimb va manevra toate armaturile pentru a preintampina eventualele defectiuni, verifica starea zidariei focarului, semnalizand orice defectiuni ce ar putea sa apara;
4. Inainte de pornirea instalatiei de incalzire centrala controleaza si verifica nivelul apei din instalatie, alimenteaza cu combustibil rezervorul de zi, precum si etansarea la imbinare a instalatiilor din centrala termica;
5. Va consemna in registrul de supraveghere a functionarii centralei termice urmatoarele date conform prescriptiilor ISCIR PT C10/2010:
 - a) constatările privind starea cazanului, a instalatiilor auxiliare, a armaturilor, a sistemului de automatizare etc. efectuate la preluarea serviciului;
 - b) ora la care efectueaza operatiile de verificare a armaturilor si instalatiilor auxiliare, a elementelor principale ale instalatiei de automatizare din sistemul de protectie automata si operatiile principale în functionarea cazanului, inclusiv constatările facute;
 - c) ora la care s-au produs anumite defectiuni sau fenomene anormale în exploatarea cazanului, indicând locul si felul defectiunii, precum si ora si modul de remediere a acestora;
 - d) ora aprinderii si stingerii focului;
6. In cazul constatarii unei avarii la coloanele de alimentare cu gaze opreste functionarea cazanelor, anunta la Dispeceratul GDF SUEZ si telefonic seful ierarhic.
7. In cazul avariilor care implica interventie de specialitate anunta persoanele din listele cu telefoane de urgenta si seful ierarhic superior.
8. In cazul unei avarii cand se opreste alimentarea spitalului cu apa calda si caldura anunta telefonic asistentele sefe de intrerupere si perioada estimata pana la remedierea defectiunii;
9. Anunta seful ierarhic despre aparitia oricarei defectiuni la cazane si instalatii si de modul in care s-au remediat;
10. Asigura in permanenta curatenia, aerisirea salii cazanelor;
11. Este obligat sa duca la indeplinire in mod responsabil, in limita competentei profesionale si in conformitate cu prevederile codului muncii, orice alte sarcini date de seful ierarhic superior si de conducerea unitatii.

12. Fochistului i se interzice sa paraseasca locul de munca pe durata programului de lucru cand cazanele sunt in functiune pana nu soseste schimbul urmator, predarea-primirea facandu-se pe baza de proces verbal semnat;
13. Nu paraseste postul daca constata ca colegul care trebuie sa preia schimbul nu se afla in deplina capacitate fizica de a prelua atributiile postului. In acest sens anunta telefonic seful ierarhic si ramane in continuare inca un schimb. Mentioneaza in procesul verbal motivul pentru care a ramas inca un schimb si cheama inca doi colegi (instalator statia de oxigen si electrician) pentru a confirma si ei starea colegului de incapacitate de a prelua schimbul;
14. Respecta cu strictete programul de lucru, graficul de lucru intocmit lunar de catre seful serviciului Tehnic;
15. Interzice accesul persoanelor straine in sala cazanelor iar in cazul persoanelor abilitate se efectueaza controale, acestea vor fi legitimate, controlul se face numai in prezenta unui cadru de conducere al unitatii sau a medicului de garda;
16. Comunica verbal sefului ierarhic superior necesarul de materiale necesare pentru buna functionare a sectorului de activitate;
17. Noteaza in registru solicitarile pentru interventii de instalatii sanitare si termice, interventii electrice, distributie oxigen si le comunica in cel mai scurt timp muncitorilor cu responsabilitati in remedierea acestor interventii;
18. Asigura curatenia la sala compresoarelor si pompelor, precum si in fata Centralei Termice.
19. Anunta din timp data la care va expira autorizatia emisa de ISCIR pentru ca spitalul sa ia masurile impuse de prescriptiile ISCIR in vederea sustinerii examenului pentru prelungirea autorizatiei;
20. Respectă prevederile de interzicere a fumatului in unitatile sanitare, conform art. 2, lit m din Legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun cu modificarile si completarile ulterioare;
21. I se interzice categoric preluarea serviciului sub influenta alcoolului sau consumarea de alcool in timpul serviciului;
22. Conform Ordinului nr. 916/2006 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare, ocupantul postului va menține igiena conform politicilor spitalului și practicilor specifice prevenirii infectiilor nosocomiale; respecta permanent si raspunde de aplicarea regulilor de igiena si a precautiunilor universale; declara imediat superiorului ierarhic si conducerii spitalului bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
23. Are obligatia sa poarte ecusonul la vedere.

II. ALTE ATRIBUȚII:

1. In situatii de urgenta raspunde la solicitarea conducerii spitalului la activitatile la care este solicitat pentru asigurarea functionarii unitatii medicale si atunci cand nu este de servici daca este solicitat telefonic;

III. RESPONSABILITĂȚI:

1. În raport cu alte persoane:

- a) Isi desfășoara activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesională atât propria persoana, cat și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca ;
- b) Utilizeaza corect sculele, uneltele si dispozitivele, eventuale substante periculoase cu care intra in contact;
- c) Utilizeaza corect echipamentul individual de protecție acordat, daca este cazul, și după utilizare, îl înapoiaza sau îl pune la locul destinat pentru păstrare;
- d) Utilizeaza corect mașinile, aparatura, uneltele, instalațiile tehnice, neprocedand la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii;

- e) Comunica imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați 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;
- f) Aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- g) Cooperează cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- h) Cooperează, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, 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;
- i) Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- j) Da relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari
- k) Cunoaște, aplică și asigură implementarea procedurilor interne și a instrucțiunilor de lucru legate de managementul calității, astfel încât să asigure atingerea obiectivelor calității și să asigure respectarea Politicii în acest domeniu, aceasta fiind orientată spre satisfacerea cerințelor pacienților, precum și spre realizarea angajamentului față de îmbunătățirea continuă a obiectivelor propuse.

2. În raport cu aparatura pe care o utilizează:

- a) Menține sculele și dispozitivele din dotare la standardele unei bune funcționări;
- b) Utilizarea cu responsabilitate a aparaturii din dotare, fără abuzuri;
- c) Anunță orice defecțiune apărută șefului ierarhic superior;
- d) Nu scoate din spital sculele și dispozitivele cu care lucrează;
- e) Menține în stare de curățenie sculele și dispozitivele cu care lucrează.

3. În raport cu produsele muncii

- a) dă dovadă de conștiințiozitate vis-a-vis de atribuțiile pe care le are de îndeplinit;
- b) păstrează o transparență / confidențialitate echilibrată a informațiilor pe care le deține privitor la Spital.

4. În raport cu securitatea muncii:

- a) participă la instruirile specifice de SSM și PSI atunci când acestea sunt organizate și respectă recomandările respective și semnează de luare la cunoștință.
- b) respectă normele de securitate impuse de către lege sau conducerea Spitalului.
- c) Efectuează anual controlul de medicină muncii.

5. Privind precizia și punctualitatea:

- a) Respectă programul de lucru conform normelor interne ale Spitalului și graficului întocmit de Șeful Serviciului Tehnic;
- b) Anunță departamentul resurse umane/șeful serviciului Tehnic în cazul în care absentează motivat de la locul de muncă;
- c) Promovează raporturi de muncă colegiale și un comportament corect în cadrul relațiilor de muncă;
- d) Cunoaște, aplică și asigură respectarea prevederilor ROF și ROI și a sarcinilor și obligațiilor din fișa de post;
- e) Soluționează problemele ce îi sunt repartizate, în cel mai scurt timp și anunță superiorii ierarhici privind rezolvarea problemei;

6. În raport cu metode / programe:

- a) Ocupantul postului respectă metodologia necesară a fi parcursă pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor și atribuțiilor ce îi revin;
- b) Discută cu șeful ierarhic orice nepotrivire metodologică identificată;
- c) Se preocupă continuu în vederea creșterii profesionalismului prin perfecționare, studierea legislației;

- d) Folosește metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și raționalizarea resurselor utilizate.

IV. CERINȚE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI:

Pregătirea de specialitate: fochist

Studii: cursuri de calificare și autorizatie de lfochist de medie presiune emisa de ISCIR, valabila.

Caracteristici personale: Capacitate de lucru in echipa, buna cunoastere a legislatiei in vigoare in domeniul protectiei muncii, PSI.

V. LIMITE DE COMPETENȚĂ:

- a) Nu are dreptul de a difuza nici o informatie sau date statistice legate de activitatea curenta a postului, cu atat mai mult cu cat aceste informatii au un caracter confidential;
b) Nu colaboreaza si nu ofera informatii catre terti fara acordul conducerii Spitalului.

VI. APARATURA DIN DOTAREA INSTITUȚIEI CU CARE OCUPANTUL POSTULUI OPEREAZA:

- cazane de abur de medie presiune
- boiler
- pompe
- compresoare

VII. SFERA RELAȚIONALĂ:

Intern

1. **Relații ierarhice:** a) este subordonat: coordonator echipa muncitori, sefului Serviciului Tehnic
b) functional: cu asistentele sefe, sefi de sectie/compartimente
c) de colaborar: cu sectiile si compartimentele unitatii medicale
d) are în subordine: Nu e cazul
2. **Relații funcționale:** cu toti angajatii spitalului
3. **Relatii de control:** -
4. **Relatii de reprezentare:** -

Extern:

1. **cu autoritati si institutii publice:** -
2. **cu organizatii internationale:** -
3. **cu persoane juridice private:** -

Avizat de:

Nume si Prenume:

Funcția: Sef Serviciu Tehnic

Semnătura:

Data:

TRONECI CONSTANTIN



Sunt de acord si imi asum atributiile, competentele si responsabilitatile enumerate in prezenta fisa de post:
Am primit un exemplar, azi _____

Nume si Prenume:

Funcția / postul: FOCHIST

Semnătura: