

FISA POSTULUI

Nr. _____ (SERVICIUL INTERN DE PREVENIRE SI PROTECTIE)

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

Nume si prenume salariat

2. Denumirea postului / INSPECTOR SSM - LUCRATOR DESEMENAT
3. Pozitia in COR – cod 325723
4. Marca
5. Locul de munca Serviciul Intern de Prevenire si Protectie
6. Nivelul postului: executie

II. SFERA RELATIONALA

1. Ierarhice : - subordonare : coordonatorului Serviciului Intern de Prevenire si Protectie
- ordonare : _____
2. Functionale : cu compartimentele din cadrul unitatii
3. De colaborare : cu sectiile, compartimentele, serviciile unitatii
4. De reprezentare : -

III. DESCRIEREA POSTULUI

1. Studii : Medii
2. Cursuri de perfectionare in specialitate : Inspector Protectia Muncii
3. Dificultatea operatiunilor specifice postului : - desfasurarea activităților privind SSM
 - 3.1. Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat :
 - 3.2. Efort intelectual: - corespunzător activităților de execuție
 - 3.3. Necesitatea unor aptitudini deosebite:
 - Lucrul cu documentele specifice (legi, hotarari, norme , proceduri etc.).
 - Deținerea abilităților fizice necesare îndeplinirii atribuțiilor din prezenta fișă.
 - Cunoaștere foarte bună a conditiilor de lucru si a riscurilor specifice unitatii
 - 3.4. Tehnologii speciale :
 - utilizare foarte bună a PC-ului și a internetului in limitele postului;
4. Responsabilitatea implicate de post:
 - 4.1 Responsabilitatea in ceea ce priveste activitatea desfasurata ;
 - 4.2 Confidentialitate.

IV. ATRIBUTII SPECIFICE

- elaborarea de instructiuni proprii pentru completarea si/sau aplicarea reglementarilor de securitate si sanatate in munca, tinand seama de particularitatile activitatilor si ale unitatii precum si ale locurilor de munca/posturilor de lucru;
- intocmirea unui necesar de documentatii cu caracter tehnic de informare si instruire a lucrarilor in domeniul securitatii si sanatatii in munca;
- stabilirea zonelor care necesita semnalizare de securitate si sanatate in munca, tipul de semnalizare necesar si amplasarea conform H.G. nr. 971/2006 privind cerintele minime pentru semnalizarea de securitate si sanatate in munca la locul de munca;
- efectuarea controalelor interne la locurile de munca, cu informarea, in scris, a angajatorului asupra deficientelor constatate si asupra masurilor propuse pentru remedierea acestora;
- participarea la cercetarea evenimentelor conform competentelor prevazute la art. 108-177 din H.G. 1425/2006 modificata cu HG 955/2010;
- intocmirea evidentelor conform competentelor prevazute la art. 108-177 din H.G. nr. 1425/2006 modificata cu HG 955/2010;
- evidenta echipamentelor de munca si urmarirea ca verificarile periodice si daca este cazul, incercarile periodice ale echipamentelor de munca sa fie efectuate de persoane competente, conform prevederilor H.G. nr. 1425/2006 modificata cu HG 955/2010;
- identificarea echipamentului individual de protectie necesar pentru posturile de lucru din unitate conform H.G. nr. 1048/2006;
- urmarirea intretinerii, manipularii si depozitarii adecvate a echipamentelor individuale de protectie si a inlocuirii lor la termenele stabilite, precum si in celelalte situatii prevazute de H.G. 1048/2006;
- elaborarea rapoartelor privind accidentele de munca suferite de lucrarorii din unitate, in conformitate cu prevederile art. 12 al. (1) lit. d din Legea 319/2006;
- urmarirea realizarii masurilor dispuse de catre inspectorii de munca, cu prilejul vizitelor de control si al cercetarii evenimentelor;
- colaborarea cu lucrarorii desemnati, medicul de medicina muncii si reprezentantii lucrarilor in domeniul securitatii si sanatatii in munca in vederea coordonarii masurilor de prevenire si protectie;
- ajuta lucrarorii sa conștientizeze necesitatea aplicării masurilor de securitate și sănătate în muncă;
- urmărește efectuarea celor trei faze de instructaj;
- efectuează instructajul introductiv-general si testarea cunostintelor in domeniul SSM ;
- desfășoară activități de informare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor și măsurilor de sănătate și securitate în muncă;
- verifică modul de aplicare a normelor, dispozițiilor, instrucțiunilor și măsurilor care privesc securitatea și sănătatea în muncă;
- respecta confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora, orice declaratie publica cu referire la locul de munca este interzisa;

• Atributii specifice Secretarului 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 HG.1425/2006 modificata si completata cu HG 955/2010

V.ALTE OBLIGATII

- informeaza imediat coordonatorul serviciului despre orice nereguli constatate;
- rezolva orice sarcina temporara de serviciu care i se adreseaza de catre coordonatorul serviciului ;
- colaboreaza cu coordonatorul serviciului la intocmirea unui necesar de documentatii cu caracter tehnic;
- raspunde de imbunatatirea permanenta a pregatirii sale profesionale si de specialitate;
- pastrarea in bune conditii a echipamentelor alocate si utilizarea resurselor existente exclusiv in interesul unitatii;
- sa desfasoare activitatea in asa fel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si pe celelalte persoane participante la procesul de munca;
- intocmeste evidentele prevazute de lege, rapoarte, propune masuri de remediere;
- intocmeste necesarul de mijloace materiale pentru desfasurarea activitatilor specifice;
- 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.
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă este interzisă;
- răspunde de întocmirea corectă și în termen a tuturor atribuțiilor cuprinse în prezenta fișă și îndeplinește orice alte sarcini stabilite de coordonatorul serviciului.
- respecta si pune in aplicare, intocmai, prevederile Codului de etica si conduita profesionala al SPITALULUI CLINIC JUDETEAN,"SF.APOSTOL ANDREI"-CONSTANTA, prelucrat de catre sefii ierarhici superiori.
- respecta legislatia specifica domeniului in care isi desfasoara activitatea, Regulamentul intern si Regulamentul de Organizare si Functionare al SPITALULUI CLINIC JUDETEAN,"SF.APOSTOL ANDREI"-CONSTANTA.
- pune in aplicare, intocmai, prevederile Procedurilor operationale si Procedurilor de sistem specifice domeniului in care isi desfasoara activitatea.
- ia cunostinta, periodic, despre informatiile ce se gasesc pe site-ul intranet al SPITALULUI CLINIC JUDETEAN,"SF.APOSTOL ANDREI"-CONSTANTA.
- ***cunoaste si respecta prevederile ce reies din urmatoarele acte normative:***
 - a. **Legea 319/ 2006** – privind protectia si securitatea muncii:
 - a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
 - f) să coopereze 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;
 - g) să coopereze, 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;

- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

b. Legea 307/ 2006 – privind apararea împotriva incendiilor:

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) 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;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

MANAGER
Ec. Ionescu Ionut- Cornel

Serviciul Intern de Prevenire si Protectie
ing. Velichia Elena

Am luat la cunoștință și mi-am
însușit sarcinile de serviciu ce-mi revin

Semnătura _____

Numele si prenumele