



**SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA
"SF. APOSTOL ANDREI" GALATI**

str. Brailei nr. 177, tel/fax 0236.317.232

Web: www.spitalulurgentagalati.ro

E-mail: secretariat@spitalulurgentagalati.ro



MARCA:

APROBAT
MANAGER

MODEL FISA POSTULUI

IDENTITATEA POSTULUI

Numele si prenumele titularului:

Denumirea postului: MUNCITOR CALIFICAT I/ II/ III/ IV - ZUGRAV

Pozitia COR: 713102

Loc de munca: ATELIER TEHNIC – ECHIPA ZUGRAVI

Nivelul postului: a) conducere

b) executie ✓

Relatie: a) ierarhic (control, indrumare, posturi supervizate

- Se subordoneaza: cadrelor ierarhic superioare

- Are in subordine:

- Interdependenta si colaborare: colaborare cu toate structurile unitatii

b) functionale: cu toate structurile din unitate

c) reprezentare: in limita competentei si a mandatului acordat de seful de serviciu, in acest sens (organisme ale statului, alte unitati sanitare, etc)

Competenta necesara:

Nivel minim de studii:

Calificare /Specializarea necesara ocuparii postului:

Alte calificari, specializari necesare

Limbi straine cunoscute si nivelul acestora

Limba	Nivel Scris	Nivel citit	Nivel vorbit/inteles

Experienta minima necesara

In munca.....ani

In specialitate:ani

In managementani

DESCRIEREA POSTULUI SI A RESPONSABILITATILOR ACESTUIA

Scopul general al postului:

Prestarea unor servicii, competente ce intra in atributiile zugravului din cadrul structurii ATELIER TEHNIC – ECHIPA ZUGRAVI.

Descrierea sarcinilor/atributiilor/activitatilor postului:

Zugravul are atributii ce decurg din competentele certificate de actele de studii obtinute, ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant de specialitate recunoscuta de lege. In exercitarea profesiei, zugravul are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat.

DESCRIEREA SARCINILOR/ATRIBUTIILOR /ACTIVITATILOR POSTULUI

I. ATRIBUTII GENERALE:

1. Cunoaște, respecta si aplica prevederile Regulamentului de Organizare si Functionare, Regulamentului Intern, Contractului Colectiv de Munca, Codului de Etica si Deontologie Profesionala;
2. Cunoaste, respecta si aplica prevederile procedurilor/protocoalelor /prevederilor legale adoptate/in vigoare in cadrul sectiei/spitalului referitoare la igiena mainilor (interzisa purtarea inelelor, bratarilor, ceasurilor sau altor bijuterii), curatenia, dezinfectia si sterilizarea in spital a suprafetelor, instrumentarului, a dispozitivelor medicale, materialului moale, circuitele functionale, gestionarea deseurilor, masuri de prevenire, limitare si control a infectiilor asociate, de expunere accidentala la produse biologice, de administrare tratament, utilizare si pastrare a produselor biocide, a produselor dezinfectante etc;
3. Cunoaște si respecta programul de lucru si semneaza condica de prezenta la venire si plecare, efectueaza triajul epidemiologic prin autodeclarare si semnare in registru de triaj;
4. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
5. Are obligatia de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de munca. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
6. Poarta ecusonul la vedere, poarta echipamentul de lucru conform codului de culori stabilit de spital, efectueaza concediul de odihna conform programarii prelabile si dupa solicitarea si aprobarea cererii de concediu decatreseful ierarhic superior,anunta imediat seful ierarhic in cazul in care intervine o situatie de imbolnavire care presupune efectuarea de concediu medical (data inceperii si terminarii perioadei de absentă);
7. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității;
8. Are o atitudine demnă, politicoasă si responsabilă față de pacient și aparținător, dă dovadă de profesionalism si manifestă empatie si respect față de acesta;
9. Pune in aplicare modul de actiune si indeplineste responsabilitatile specifice in caz de dezastru natural sau catastrofa: participa la evacuarea pacientilor, personalului si bunurilor conform regulilor stabilite si a indicatiilor primite, se deplaseaza in zonele de adunare, indeplineste atributiile si sarcinile primite pe linie ierarhica, in domeniul sau de competenta;
10. Cunoaște și respectă:
 - Codul muncii – Legea 53/2003cu modificarile si completarile ulterioare;;
 - O.G. nr. 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitarecu modificarile si completarile ulterioare;.

- Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private,
- ORDIN nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale
- Legea 132 din 30 iunie 2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice);
- Legea. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, și HG 1425/2006–Norme metodologice de aplicare a L. 319, republicate,
- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor,
- Ordinul MAI 146/2013-Dispoziții generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare,
- Ordinul MAI 712/2005, republicată-Dispoziții generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență,

II. ATRIBUTII SPECIFICE:

1. Efectuează reparații curente solicitate și aprobate;
2. Folosește în mod rațional materialele primite pentru efectuarea diverselor lucrări;
3. Participă la activitatea de aprovizionare cu informații despre calitatea și cantitatea materialelor necesare;
4. respecta normele de protecția muncii, P.S.I., protecția mediului, protecția civilă;
5. adoptă o comportare corectă în cadrul relațiilor de serviciu, promovează relații de colaborare cu toți membrii colectivului de muncă;
6. menține ordinea și curățenia la locul de muncă și participă la toate acțiunile organizate privind curățenia în curtea exterioară precum și în subsolurile tehnice ale unității;
7. respecta regulamentul intern al unității;
8. în caz de avarii sau calamități răspunde prompt chemărilor de la domiciliu;
9. în cazul în care, necesitățile serviciului o impun, participă la operațiuni de încărcare-descărcare, transport diverse materiale, dezapezire;
10. Participă la toate instruirile organizate de către angajator și certifică prin semnătură participarea și însușirea instruirii ;
11. Interzicerea înregistrărilor audio/ video, altele decât cele în scop medical ;
12. cunoaște și aplică procedurile de lucru specifice sectorului de activitate și va îndeplini orice alte sarcini trasate de șeful ierarhic superior în limita competențelor postului și a pregătirii profesionale.

Atributii conform ORDIN Nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

1. Implementează conform competențelor practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor.
2. Respectarea precauțiilor standard, conform Anexei nr.4.

Atributii conform Ordinul nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicala și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deșeurilor rezultate din activitățile medicale

1. Colecteaza selectiv deseurile infectioase si menajere; inscripioneaza cutiile de deseuri infectioase, sigileaza cutiile cu deseuri intepatoare si supravegheaza colectarea si depozitarea deseurilor infectioase pina la eliminarea din unitate.
2. Are obligatia de a participa la programul de instruire privind gestionarea deseurilor medicale

SECURITATE SANATATE IN MUNCA

Legislație

LEGE nr. 319 din 14 iulie 2006 a securitatii si sanatatii in muncă, republicată

HG 1425/2006 - Norme metodologice de aplicare a Legii 319/2006 a securității și sănătății în muncă, republicată

HG 243/2013 privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă pentru prevenirea rănilor provocate de obiecte ascuțite în activitățile din sectorul spitalicesc și cel al asistenței medicale, republicată

HG 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, republicată

HG 971/2007 privind cerințele minime de semnalizare de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă, republicată

HG 1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă, republicată

OUG 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, republicată

Legea 319/2006

ART. 13

In vederea asigurarii conditiilor de securitate si sanatate in munca si pentru prevenirea accidentelor de munca si a bolilor profesionale, angajatorii au urmatoarele obligatii:

d) sa stabileasca pentru lucratori, prin fisa postului, atributiile si raspunderile ce le revin in domeniul securitatii si sanatatii in munca, corespunzator functiilor exercitate;

CAP. IV

Obligatiile lucratorilor

ART. 22

Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare 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.

ART. 23

(1) In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor prevazute la art. 22, lucratorii au urmatoarele obligatii:

a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;

b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;

c) sa nu procedeze 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;

d) sa comunice 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;

e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;

f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucatorii 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;

g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucatorii 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;

h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;

i) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

IN PLUS, pt salariatii cu functie de conducere, nominalizati prin decizie, numire etc:

- organizează, verifică și consemnează instruirea la locul de muncă, instruirea periodică și instruirea periodică suplimentară (art 91, art. 96, art 98 din HG 1425 /2006 – Norme de aplicare a Legii 319/2006 a securității și sănătății în muncă)

SITUATII DE URGENTA

Legislație

LEGE nr. 307 din 12 iulie 2006(*actualizată*) privind apărarea împotriva incendiilor, republicată

ORDIN nr. 146 din 24 octombrie 2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare, republicată

ART. 1

(2) În sensul prezentei legi, termenii și expresiile referitoare la situații de urgență, factori și tipuri de risc, intervenție operativă și evacuare au înțelesul prevăzut în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 15/2005, iar termenii și expresiile specifice apărării împotriva incendiilor au următorul înțeles:

n) utilizator - persoana fizică sau juridică ce folosește un bun, cu orice titlu, în interesul său, al altuia sau în interes public;

ART. 21

Utilizatorul are următoarele obligații principale:

a) să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator, după caz;

b) să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator;

c) să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;

d) abrogată;

e) să aducă la cunoștința administratorului, conducătorului instituției sau proprietarului, după caz, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.

ART. 22

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

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.

ORDIN nr. 146

ART. 9

Personalul propriu, studenții, cursanții, practicanții și voluntarii din cadrul unităților sanitare au următoarele obligații principale:

- a) să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, prevederile prezentelor dispoziții generale, precum și regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea;
- b) să respecte instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;
- c) să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/aparținătorilor și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;
- d) să anunțe, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;
- e) să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.

PROTECTIA MEDIULUI (gestionare deseuri)

Legislație

**ORDIN nr. 1.226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale, republicată OUG 92/2021 privind regimul deșeurilor, republicată
Legea 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, republicată**

OMS 1226 ART. 9

În toate unitățile sanitare, activitățile legate de gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale fac parte din obligațiile profesionale și sunt înscrise în fișa postului fiecărui salariat.

ANEXA 1

ART. 7

s) producătorul de deșeuri medicale este orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități medicale din care rezultă deșeuri medicale;

ART. 3

Producătorii de deșeuri medicale, astfel cum sunt definiți la art. 7, au următoarele obligații:

- a) prevenirea producerii deșeurilor medicale sau reducerea gradului de pericolozitate a acestora;
- b) separarea diferitelor tipuri de deșeuri la locul producerii/generării;
- c) tratarea și eliminarea corespunzătoare a tuturor tipurilor de deșeuri medicale produse.

ART. 12

(2) Producătorii de deșeuri medicale au obligația colectării separate a deșeurilor rezultate din activitățile medicale, în funcție de tipul și natura deșeurilor, cu scopul de a facilita tratarea/eliminarea specifică fiecărui deșeu.

(3) Producătorii de deșeuri medicale au obligația să nu amestece diferite tipuri de deșeuri periculoase și nici deșeuri periculoase cu deșeuri nepericuloase. În situația în care nu se realizează separarea deșeurilor, întreaga cantitate de deșeuri în care au fost amestecate deșeuri periculoase se tratează ca deșeuri periculoase.

IN PLUS:

Însușire și respectare: Plan de gestionare a deșeurilor rezultate din activități medicale, Plan propriu de prevenire și combatere a poluării accidentale, Plan de măsuri privind colectarea selectivă a deșeurilor, PO -6.4.02 – Managementul deșeurilor în spital - întocmite, avizate și revizuite, conform prevederilor legale în vigoare;

ATRIBUȚII PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITATII:

1. Participa la implementarea, mentinerea și îmbunătățirea unui sistem de management al calitatii;
2. Propune politici și obiective pentru domeniul calitatii;
3. Identifica, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;
4. Respecta prevederile documentelor Sistemul de Management al Calitatii;
5. Participa la activități de îmbunătățire a calitatii serviciilor medicale ;
6. Furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calitatii.

ATRIBUTII PRIVIND PASTRAREA CONFIDENTIALITATII

1. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
2. Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
3. În cazul parasirii serviciului, orice declarație referitoare la fostul loc de muncă care ar putea dauna intereselor, imaginii sau prestigiului unității ori vreunei instituții publice, persoane fizice sau juridice din țară sau străinătate este atacabilă;
4. Nu pot utiliza în folos personal informațiile de serviciu pe care le dețin sau de care au luat la cunoștință în orice mod, cu excepția lucrărilor științifice

Legat de disciplina muncii, răspunde de:

1. Utilizarea corectă și păstrarea în bune condiții a echipamentului de muncă, cu respectarea instrucțiunilor de folosire și utilizarea resurselor existente exclusive în interesul unității;
2. Respectarea regulamentului intern și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
3. Respectarea normelor de sănătate, securitate și igienă în muncă, a normelor de prevenire și stingere a incendiilor și acțiune în caz de urgență, a normelor de protecție a mediului înconjurător;
4. Utilizarea, păstrarea și întreținerea corespunzătoare a echipamentelor de protecție și a echipamentelor de intervenție în caz de urgență, în conformitate cu procedurile locului de muncă;
5. Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, sculelor electrice, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive.

MENȚIUNI SPECIALE

1. Participă și /sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate sub conducerea și supravegherea medicului.
2. Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională și a legislației în vigoare.
3. În situații deosebite sau excepționale, la solicitarea șefului ierarhic superior și /sau a conducerii spitalului și cu acordul ambelor părți, va primi și executa și alte atribuții, în afara celor prevăzute inițial în fișa postului dar în limitele competențelor sale profesionale.

CONDITIILE PROGRAMULUI DE LUCRU:

- a) Programul de lucru este de 8 ore/zi
- b) Condiții materiale:
Locul Muncii: SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENTĂ „ SF. APOSTOL ANDREI” GALATI – ATELIER TEHNIC – ECHIPA ZUGRAVI
- Deplasări:

GRADUL DE AUTONOMIE

- a) Autoritate asupra altor posturi:
- b) Delegare:
- c) Interdependentă și colaborare: colaborare cu toate structurile unității:
- d) Înlocuiește pe: conform graficului de lucru
- e) Este înlocuit de: conform graficului de lucru

CERINTELE GENERALE ALE POSTULUI

- a) Calitatea muncii prestate este cuantificată prin spiritul de ordine și disciplină, reacție rapidă în situații de urgență, abilități de comunicare, corectitudine, flexibilitate, inițiativă, promptitudine, sollicitudine, rezistență la efort și stres, prezență de spirit, dinamism, calm, diplomatie, deschidere pentru nou.
- b) Calitatea relației de muncă în raport cu personalul unității, cât și cu persoanele cu care intră în contact în timpul muncii sale

CRITERII SI PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMANTELOR

Anual, conform Regulamentului Intern al unitatii, respectiv Contractul Colectiv de Munca la nivel de unitate nr. 115/ 20.08.2021.

NIVEL DE STUDII SI EXPERIENTA NECESARA POSTULUI

Conform prevederilor legale, in domeniu, aflate in vigoare.

Data: 21.06.2022

*Am luat la cunostinta si am primit un
exemplar din prezenta fisa de post si
admit valabilitatea acesteia.*

Numele si prenumele salariatului si Semnatura:

.....

Sef Serviciu Tehnic - Administrativ

Sef Birou Tehnic

Sef S.M.R.U.