



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÂRGU MUREȘ S.S.M.P.S.I.P.C.S.U	Aprob Manager Ec. Crăciun Ioan Florin
--	--

FIȘA POSTULUI

Nume și prenume: **MOAEL**

Unitatea Sanitară: Spitalul Clinic Județean de Urgență Târgu Mureș

A. Informații generale privind postul :

1. Nivelul postului : Funcție de execuție
2. Denumirea postului: Pompier
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Pompier
4. Scopul principal al postului: îndeplinirea atribuțiilor specifice postului

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. 12 clase cu diplomă de bacalaureat
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: flexibilitate, adaptabilitate, gândire analitică, abilități clinice, corectitudine, inițiativă, seriozitate, responsabilitate, comportament etic în relațiile cu superiorii, cu personalul și cu pacienții
6. Cerințe specifice: Atestat profesional Servant pompier sau Diplomă de atestare ca pompier sau stagiul militar satisfăcut într-o unitate de pompieri
7. Competență managerială: nu este cazul



C. Atribuțiile postului

1. Atribuții generale:

- A) are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
- B) se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
- C) va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
- D) participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, situații de urgență și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
- E) sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activității;
- F) respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere;
- G) incendiilor, și de acțiune în caz de urgență precum și normele de protecție a mediului înconjurător;
- H) respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- I) respectă prevederile Regulamentului Intern al unității sanitare;
- J) participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice sistemului de management al calității și sistemului de management al sănătății și securității ocupaționale aplicabile postului;
- K) utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului locului de muncă orice defecțiune și își întrerupe activitatea până la remedierea acesteia;
- L) respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical;
- M) respectă și apără drepturile pacientului.
- N) execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct, sau de supraordonații acestuia în realizarea strategiilor, în limitele respectării temeiului legal

2. Atribuții specifice:

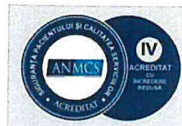
- 1) Va fi punctual la locul de muncă, prezentându-se exact după programare, va fi ordonat și se achită prompt de sarcinile de serviciu
- 2) Nu se prezintă la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nici nu consumă astfel de băuturi în timpul serviciului
- 3) Nu absentează fără motive temeinice, fără să anunțe și să obțină acordul în prealabil al Șefului ierarhic despre aceasta.
- 4) Nu părăsește serviciul fără aprobarea șefului ierarhic și nu abdică din propria inițiativă de la îndatoririle ce îi revin pe linie de serviciu;
- 5) Se prezintă apt fizic și psihic la locul de muncă, fără a fi sub influența băuturilor alcoolice.
- 6) Nu părăsește locul de muncă fără aprobarea șefului ierarhic, nu absentează fără motive temeinice și fără să anunțe în prealabil șeful formației;
- 7) Poartă uniforma și însemnele distinctive numai în timpul serviciului și face uz de echipamentul și mijloacele p.s.i. numai în cazurile în care este strictă nevoie de acestea și doar în condițiile prevăzute de lege;
- 8) Respectă normele de S.S.M, P.S.I. și pe cele de P.C.



- 9) Nu pretinde și nu primește foloase materiale sau bănești necuvenite.
- 10) Nu-și crează relații de amicitie în rândul salariaților instituției, relații care ulterior să ducă la compromisuri în detrimentul instituției
- 11) Nu desfășoară activități care prin natura lor ar aduce prejudicii morale sau materiale instituției
- 12) Va fi respectuos în raporturile de serviciu cu colegii, angajații instituției și alte persoane care ajung în instituție.
- 13) Refuză intemeiat, executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți colegi
- 14) Informează de îndată șeful ierarhic despre orice deficiență constatăată sau eveniment petrecut.
- 15) Execută Serviciul de Rond P.S.I. după graficul stabilit de Șeful Formației și aprobat de Manager.
- 16) Consemnează obligatoriu în caietul de rond toate constatările stabilite și măsurile luate.
- 17) Aduce la cunoștința Șefului Formației orice neregulă constatăată în timpul serviciului de rond.
- 18) Înștiințează de îndată, Șefului Formației și/sau conducerea instituției, despre producerea oricărui eveniment care pune în pericol viața, integritatea corporală a pacienților, angajaților sau a altor categorii de personal aflat pe teritoriul spitalului sau pune în pericol integritatea bunurilor materiale din patrimoniul spitalului;
- 19) Cunoaște locurile și punctele vital vulnerabile ale obiectivului – clădirea Spitalului Clinic Județean de Urgență Târgu – Mureș, cu toate anexele: bloc alimentar, spălătorie centrală, zona desemnată AJIRAM, stația de oxigen, sala de cazane, serviciul de urgență U.P.U. - SMURD inclusiv hangar și Centrul de Formare în Asistență Medicală de Urgență, pentru a prevenii producerea oricăror evenimente de natură să aducă prejudicii instituției.
- 20) În caz de avarii produse la instalații, conducte sau rezervoare de apă, combustibili sau substanțe chimice, la rețelele electrice sau telefonice și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, aduce la cunoștința celor în drept asemenea evenimente, și ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor în limita posibilităților.
- 21) În caz de incendiu, ia toate măsurile necesare pentru intervenția operativă la lichidarea focarului.
- 22) Asigură intervenția pentru stingerea incendiilor, salvarea, acordarea primului ajutor și protecția persoanelor, și a bunurilor periclitate de incendii sau în alte situații de urgență.
- 23) Desfășoară activități de informare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor și a măsurilor de apărare împotriva incendiilor.
- 24) Asigură sprijin Șefului Formației pentru executarea Instrucțiilor introductiv generale pentru personalul nou angajat și completează Fișele de instructaj individual în Situații de Urgență după caz;
- 25) Asigură sprijin secțiilor la cerere, pentru efectuarea Instrucțiilor periodice pentru personalul angajat și verifică Fișele de instructaj individual în Situații de Urgență a personalului, urmărind ca fișele să fie completate de persoana desemnată cu atribuții pentru Situații de Urgență și să fie semnată pentru luare la cunoștință de către cel instruit.
- 26) Verifică modul de aplicare a normelor, reglementărilor tehnice și dispozițiilor care privesc apărarea împotriva incendiilor, în spital
- 27) Pune în aplicare cele specificate în documentele specifice de instruire la locul de muncă, supraveghează desfășurarea propriu-zisă a instrucțiilor și verifică efectuarea acestora;
- 28) Stabilește restricții ori interzice, potrivit competenței prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Formației, utilizarea focului deschis și efectuarea unor lucrări cu substanțe inflamabile, pentru a preveni producerea de incendii ori explozii



- 29) Utilizează, în funcție de necesitate, apa, indiferent de sursa din care provine, pentru intervenția la incendii;
- 30) Previne incendiile, prin luarea în evidență a materialelor și dotărilor tehnologice care prezintă pericol de incendiu, a surselor posibile de aprindere ce pot apărea și a mijloacelor care le pot genera, precum și prin stabilirea și aplicarea măsurilor specifice de prevenire a incendiilor (puncte vitale și vulnerabile);
- 31) Organizează și coordonează intervențiile pentru stingerea incendiilor în lipsa Șefului Formației
- 32) Afișează instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor unde este cazul.
- 33) Organizează salvarea pacienților, a angajaților după caz și evacuarea bunurilor materiale, prin întocmirea și afișarea planurilor de protecție specifice și prin menținerea condițiilor de evacuare pe traseele stabilite
- 34) Montează indicatoarele cu pericolul de incendiu, de securitate sau a altor inscripții ori mijloace de atenționare unde este cazul
- 35) Dă dovadă de vigilență și spirit de răspundere în timpul executării serviciului, respectând îndatoririle ce revin conform legilor în vigoare, precum și al Regulamentului de Organizare și Funcționare al instituției conform Fișei Postului întocmit de Șeful Formației Pază – P.S.I
- 36) Raportează imediat, șefului ierarhic superior, orice activitate menită să pună în pericol: pacienții internați, personalul angajat sau bunurile materiale ale instituției și ia măsuri imediate pentru prevenirea unor astfel de fapte sau acțiuni
- 37) Acordă ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat, aflat într-o situație de pericol;
- 38) Gestionează optim resursele materiale (mijloacele de primă intervenție) din dotarea instituției aflate la dispoziție
- 39) Răspunde de buna funcționare și utilizare a echipamentului și mijloacelor din dotare și anume:
 - Verifică existența fizică a echipamentelor de primă intervenție : stingătoare, hidranți de incendiu;
 - Verifică integritatea fizică a stingătoarelor, în cazul în care constată nereguli la integritatea acestora cum ar fi: sigil rupt, cui de siguranță scos, componente lipsă, acele manometrelor ieșite din câmpul verde, consemnează constatările în caietul de rond P.S.I. și raportează situația șefului ierarhic, în vederea remedierii situației sau înlocuirii stingătorului
 - Verifică termenul de valabilitate al verificărilor stingătoarelor și prezintă situația acestora șefului ierarhic
 - Verifică existența componentelor hidranților (sticla de protecție, furtun și țeavă de refulare, robinet de manevrare), iar în cazul în care constată lipsuri, le consemnează în caietul de rond P.S.I. și raportează șefului ierarhic, în vederea înlocuirii sau după caz a completării componentelor lipsă
- 40) Ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor, de evacuare a bunurilor și a valorilor în caz de dezastre care ar afecta spitalul
- 41) Sesizează organele de poliție în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul instituției în cazul în care constată astfel de fapte și își dă concursul pentru îndeplinirea misiunilor ce revin poliției, pentru prinderea infractorilor
- 42) Completează toate documentele specifice serviciului
- 43) Păstrează secretul de stat și cel de serviciu, dacă prin natura atribuțiilor are acces la asemenea date și informații
- 44) Nu execută nici o sarcină suplimentară legată de activitatea sa decât dacă această dispoziție vine de la persoanele autorizate (manager, Șef Formație Pază – P.S.I.), vine pe cale ierarhică și se încadrează în prevederile legale;



- 45) Folosește timpul de muncă exclusiv pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în acest sens, nu se ocupă în timpul de muncă, de activități care nu sunt cuprinse în atribuțiile și îndatoririle sale ori nu sunt dispuse de șefii ierarhici;
- 46) Întreține și păstrează curățenia la locul de muncă și asigură degajarea și curățirea căilor de acces evacuare pe tot timpul anului;
- 47) Respectă și aplică sarcinile trasate în Procedurile de Sistem aplicabile în instituție, stabilite și aprobate de Comisia de Management al Calității Serviciilor Medicale
- 48) Respectă și aplică sarcinile trasate în Procedurile Operaționale aplicabile în instituție, stabilite și aprobate de Comisia de Management al Calității Serviciilor Medicale

Atenție! Răspunderea juridică generată de nerespectarea obligațiilor stabilite prin prezenta Fișă a Postului, respectă prevederile legislației în vigoare, precum și a procedurilor reglementate în Regulamentul Intern al Spitalului Clinic Județean de Urgență Târgu Mureș

3. Responsabilități

- A) răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- B) răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- C) răspunde de calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- D) răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;
- E) răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul
- F) Intern;
- G) răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în muncă și situațiilor de urgență;
- H) răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul derulării activității

4. Limite de competență

- A) nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș;
- B) nu folosește numele Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului

5. Precizări

În funcție de perfecționarea sistemului de organizare și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.



D. Standardul de performanță:

- **Cantitatea:** – Numărul de controale de prevenire executate pe durata unei ture
 - Numărul de consemnări în Caietul de rond a neregulilor constatate pe durata unei ture
 - Numărul de intervenții de stingere a incendiilor
 - Numărul de instructaje introductive sau periodice la care participă
- **Calitatea :** - Numărul de observații/reclamații primite ca urmare a neîndeplinirii corecte a sarcinilor de serviciu
 - Calitatea controalelor de prevenire executate
 - Obiectivitatea neregulilor constatate și consemnărilor efectuate în caietul de rond
 - Promptitudinea și calitatea acțiunilor de intervenție la stingere a incendiilor
 - Calitatea instructajelor executate
- **Costuri:** Utilizarea eficientă a echipamentului din dotare precum și utilizarea rațională a resurselor fizice și psihice
- **Timpu**l : Ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de priorități
- **Utilizarea resurselor :** Se apreciază, utilizarea eficientă a resurselor aflate la dispoziție (aparatură, materiale, etc.)
- **Modul de utilizare a resurselor :** Aprecierea gradului în care se integrează în munca în echipă;
Modul în care pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține
Inițiativa pentru formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității
Sprijinirea colegilor angajați și a celor noi încadrați

E. Sfera relațională a titularului postului :

- **Sfera relațională internă:** - subordonare: **Managerului, Șefului Formației Pază-Pompieri**
 - are în subordine: **nu are**
 - în zilele lucrătoare în intervalul orar 16-07:00 sâmbăta, duminica și în zilele de sărbătoare legală coordonează portarii aflați în schimburile de serviciu ca înlocuitor al șefului de formație
- **Colaborare :** colaborează cu toate departamentele, compartimentele, secțiile din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Mureș
- **Sfera relațională externă:** - cu autorități și instituții publice
 - cu organizații internaționale: nu este cazul
 - cu persoane publice private: nu este cazul
- **Delegarea de atribuții și competență:** nu este cazul



F. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere:
3. Semnătura
4. Data întocmirii

G. Luat la cunoștință de către ocupantul postului și primit un exemplar

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data

H. Contrasemnează (șeful serviciului)

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere:
3. Semnătura
4. Data întocmirii

Manager Ec. Crăciun Ioan Florin

Certificat Serviciul resurse umane

SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ
TÂRGU MUREȘ
SERVICIUL RESURSE UMANE
Certificat în privința realității, regularității și
legalității

Vizat Compartiment juridic

Spitalul Clinic Județean de Urgență Târgu Mureș
Vizat - Compartiment juridic

Nr.
Semnătura