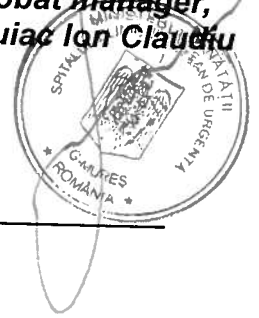




SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÂRGU-MUREȘ

Târgu Mureș, str. Gh. Marinescu nr. 50, cod: 540136
Tel: 0265 - 212111, 211292, 217235 ; Fax. 0265 - 215768

Aprobat manager,
Dr. Puiac Ion Claudiu



FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul individual de muncă nr. _____ din data de _____

Nume și prenume: _____

Unitatea Sanitară: Spitalul Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș

Denumirea postului: _____

Serviciul, Compartiment: S.I.E.P.P., P.S.I., PROTECȚIE CIVILĂ și SITUAȚII de URGENȚĂ

Gradul profesional al ocupantului postului: _____

I. Descrierea postului:

-- cunoașterea și respectarea legislației în vigoare privind activitățile specifice Situațiilor de Urgență partea Protecției Civile

II. Criterii de evaluare:

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

Ștudiile superioare sau medii, Atestatul profesional de Inspector Protecție Civilă

2. Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului:

3. Dificultatea operațiunilor specifice postului:

- Complexitatea postului în sensul cunoașterii activităților specifice de Situații de Urgență (Protecție civilă);
- Efort intelectual în vederea îndeplinirii cerințelor specifice postului;
- Principialitate și comportament etic în relațiile cu superiorii și cu colaboratorii.

4. Sfera de relații (de a intra în relații, de a răspunde)

a) Ierarhice:

Subordonare

-- Manager;

Subordonați:

-- nu are

b) Colaborare:

- cu personalul din cadrul Serviciului Privat pentru Situații de Urgență;
- colaborează cu alte departamente, compartimente, secții din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș.

II Standardul de performanță

a) Cantitatea:

- îndeplinește toate activitățile ce decurg din Fișa Postului;
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de superiori.

b) Timp:

- timp efectiv de munca 8 ore
- ocuparea timpului eficient, organizarea de activități în funcție de priorități.

c) Calitatea:

- respectă Regulamentul Intern.

III. Atribuțiile Inspectorului de Protecție Civilă din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș.:

A. 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) sesizează șeful ierarhic superior asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activității;
- e) respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor, și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător;
- f) respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- g) respectă prevederile Regulamentului Intern al unității sanitare;
- h) execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonați acestuia în realizarea strategiilor, în limitele respectării temeiului legal;
- i) participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice și sistemului de management al calității și sistemul de management al sănătății și securității ocupaționale aplicabile postului;
- j) utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință managerului orice defecțiune și își întrerupe activitatea până la remedierea acestora.

B. Atribuții specifice:

- a) se ocupă de culegerea, prelucrarea, stocarea, studierea și analizarea datelor și informațiilor referitoare la protecția civilă;;
- b) se ocupă de informarea și pregătirea preventivă a angajaților cu privire la pericolele la care sunt expuse, măsurile de autoprotecție ce trebuie îndeplinite, mijloacele de protecție puse la dispoziție, obligațiile ce îi revin și modul de acțiune pe timpul situației de urgență;
- c) se ocupă de protecția angajaților, a bunurilor materiale, a valorilor culturale și arhivistice, precum și a mediului împotriva efectelor dezastrelor și ale conflictelor armate;
- d) se ocupă de organizarea și executarea intervenției operative pentru reducerea pierderilor de vieți omenești, limitarea și înlăturarea efectelor calamităților naturale și a celorlalte situații de protecție civilă;
- e) se ocupă de întocmirea planurilor de analiză și de acoperire a tipurilor de riscuri în teritoriul de competență sau în domeniul de activitate;
- f) se ocupă de planificarea și organizarea activităților de pregătire a salariaților privind protecția civilă;
- g) se ocupă de organizarea evacuării în caz de urgență civilă;

- h) se ocupă de organizarea cooperării și a colaborării privind protecția civilă în cazul în care situația o impune;
- i) asigură identificarea, monitorizarea și evaluarea factorilor de risc specifici, generatori de evenimente periculoase;
- j) stabilește și urmărește îndeplinirea măsurilor și a acțiunilor de prevenire și de pregătire a intervenției, în funcție de încadrarea în clasificarea de protecție civilă;
- k) se ocupă de organizarea și dotarea, pe baza criteriilor de performanță elaborate de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, a serviciului de urgență privată și acordă asistență managerului în stabilirea regulamentului de organizare și funcționare a acestora pentru cazuri de situațiilor de protecție civilă;
- l) participă la exerciții și aplicații de protecție civilă și conduce nemijlocit acțiunile de alarmare, evacuare, intervenție, limitare și înlăturare a urmărilor situațiilor de urgență desfășurate pe teritoriul instituției și a secțiilor exterioare din subordine;
- m) organizează instruirea și pregătirea personalului încadrat în muncă privind protecția civilă;
- n) se ocupă de pregătirea pentru protecția civilă a salariaților, de pregătire a serviciilor de urgență, de pregătire a personalului cu funcții de conducere pe linia protecției civile, precum și a personalului de specialitate;
- o) asigură alarmarea angajaților din zona de risc creată ca urmare a activităților proprii desfășurate;
- p) înștiințează persoanele și organismele competente asupra factorilor de risc și le semnalează, de îndată, cu privire la iminența producerii sau producerea unei situații de protecție civilă la nivelul instituției;
- q) stabilește și transmite către transportatorii, distribuitorii și utilizatorii produselor regulile și măsurile de protecție specifice, corelate cu riscurile previzibile la utilizare, manipulare, transport și depozitare;
- r) menține în stare de funcționare mijloacele de transmisiuni-alarmare, spațiile de adăpostire și mijloacele tehnice proprii, destinate adăpostirii sau intervenției;
- s) ține evidența acestora și le verifică periodic;
- t) îndeplinește alte obligații și măsuri stabilite, potrivit legii, de către organismele, organele abilitate și de conducerea instituției.

IV. Responsabilitatea implicată de post:

- 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 de siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;
- e) răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul intern al Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș;
- f) răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în muncă și situații de urgență;
- g) răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic privind deficiențele constatate pe parcursul desfășurării activității.

V. 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, pentru acțiuni sau discuții ce nu au acordul managerului.

VI. Precizări

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

Șef formație pază pompieri _____

Certificat Serviciul resurse umane _____

Vizat Compartiment juridic _____

Am primit un exemplar _____

Numele și prenume _____

Semnătura _____ Data _____