



SPITALUL ORĂŞENESC
DR. C. T. SPĂRCHESCU
ORAŞUL ZĂRNEŞTI



Adresa: Zărneşti, Str. Policlinicii 12, jud. Braşov
Telefon: 0268-220309 Centrala Tel./Fax.0268220403 Tel./Fax.0268220308
WWW.spitalcts.ro

Aprobat
Manager



FIŞA POSTULUI

NUME:

PRENUME:

DENUMIREA POSTULUI: Inginer

COD COR:

COMPARTIMENT : Serviciul administrativ şi achiziţii publice

SFERA DE RELATII:

- a) **de subordonare:** şef serviciu administrativ şi achiziţii publice
- b) **de colaborare:** cu angajaţii tuturor compartimentelor din spital

NIVELUL POSTULUI: de executie

CLAUZA DE CONFIDENTIALITATE:

1. Salariatul se angajează să nu discute cu persoane din afara spitalului sau cu persoane din cadrul spitalului care nu sunt în executarea sarcinilor de serviciu informaţii confidenţiale referitoare la situaţia spitalului în a căror posesie intra.

2. Salariatul se obliga sa respecte confidentialitatea informatiilor mai sus mentionate pe toata durata contractului individual de munca incheiat intre persoana sa si spital, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului individual de munca, detasare sau demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila.

3. Nerespectarea acestei clauze de către angajat atrage obligatia de a plati daune interese.

Atribuţii generale:

- Îndeplineşte cu profesionalism, loialitate, corectitudine şi în mod conştiincios sarcinile de serviciu ce îi revin, fără a aduce prejudicii spitalului
- Răspunde de păstrarea secretului de serviciu şi informaţiilor confidenţiale la care are acces, când este cazul;
- Răspunde, potrivit prevederilor legale, de furnizarea corectă şi completă a datelor de contact şi informaţiilor furnizate;
- Respectă normele de securitate, sănătate şi igienă a muncii, normele de prevenire şi stingere a incendiilor, de protecţie a mediului;
- Respectă normele interne şi procedurile de lucru privitoare la postul său;
- Participă la instruirii, îşi însuşeşte şi respectă procedurile, normele, instrucţiunile specifice, sistemului de management al calităţii, specifice postului;
- Respectă Regulamentul Intern şi Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al spitalului şi Codul de conduită al personalului contractual al Spitalului Orăşenesc "DR. Caius Tiberiu Sparchez" Zărneşti.
- Participă la cursurile organizate în scopul ridicării nivelului său profesional şi îndrumă activitatea practică a personalului bucătăriei;
- Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu, răspunde disciplinar, contravenţional sau penal, după caz;
- Anunţă imediat seful direct în caz de incapacitate de a se prezenta la locul de munca;
- Titularul postului execută sarcinile specifice serviciului respectând principiile morale **şi normele de transparenţă totală**, evitând orice situaţie în care interesele personale ar putea intra în conflict cu obligaţiile profesionale.

DATA:

AM LUAT LA CUNOŞTINŢĂ

SEMNĂTURA

1

Atribuții specifice:

Titularul postului are obligația de a cunoaște, respecta și aplica actele normative, standardele și reglementările tehnice naționale și europene în vigoare care guvernează domeniul dispozitivelor medicale și al infrastructurilor critice din unitățile sanitare:

1. Atribuții privind evidența și supravegherea dispozitivelor medicale

- a) Organizează, monitorizează și răspunde de întreaga activitate privind evidența, funcționarea și supravegherea aparatelor medicale din cadrul unității spitalicești, în conformitate cu prevederile Legii nr. 95/2006 și ale Ordinului Ministerului Sănătății nr. 2219/2022.
- b) Îndeplinește funcția de persoană de contact cu ANMDMR, asigurând menținerea evidenței tehnice centralizate și raportarea rapidă a incidentelor.
- c) Înfăptuiește, completează și reactualizează permanent Registrul general al dispozitivelor medicale aflate în utilizare, menționând obligatoriu: denumirea aparatului, producătorul, țara de origine, seria, anul fabricației, numărul de inventar, codul de clasificare, actul de proveniență, data punerii în funcțiune, evidența reparațiilor/verificărilor periodice, mișcarea internă în unitate și eventualele incidente.
- d) Întocmește și gestionează fișele de evidență tehnică, menținând la zi registrele specifice de reparații pentru aparatura alocată secțiilor și laboratoarelor.
- e) Urmărește și coordonează obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor legale obligatorii pentru deținerea și funcționarea în deplină siguranță a dispozitivelor medicale.
- f) Asigură păstrarea și arhivarea documentelor de calitate și achiziție (declarații de conformitate, certificate de marcat CE, manuale ori instrucțiuni de utilizare, facturi) pentru a garanta trasabilitatea completă a aparatelor.
- g) Prezintă documentația tehnică și registrele de trasabilitate (de proveniență, de locație, tehnică, la solicitarea inspectorilor din cadrul ANMDMR în timpul acțiunilor de control oficial.
- h) Întocmește situațiile tehnice cu privire la aparatura medicală utilizată necesare în relațiile contractuale ale spitalului cu Casa de Asigurări de Sănătate (CNAS).

2. Atribuții privind verificarea, mentenanța și exploatarea sigură

- a) Monitorizează termenele de valabilitate ale dispozitivelor medicale și se asigură că acestea sunt exploatate exclusiv în perioada lor de valabilitate sau vigibilitate.
- b) Verifică permanent ca aparatura medicală să nu prezinte abateri de la performanțele funcționale și de la cerințele de securitate aplicabile.
- c) Planifică, organizează și asigură verificarea periodică a dispozitivelor medicale aflate în utilizare, conform normelor legale emise de Ministerul Sănătății și instrucțiunilor producătorilor.
- d) Coordonează operațiunile de instalare, mentenanță și reparare a dispozitivelor medicale, asigurându-se că serviciile sunt efectuate exclusiv de unități autorizate și avizate de Ministerul Sănătății/ANMDMR.
- e) Comunică direct producătorilor și structurii de specialitate din cadrul ANMDMR orice incident tehnic sau medical survenit în timpul utilizării dispozitivelor medicale din unitate.
- f) Coordonează și supraveghează activitatea firmelor externe autorizate care execută servicii contractual, revizii planificate sau reparații complexe în garanție și post-garanție.
- g) Confirmă în scris și semnează, alături de reprezentantul secției medicale, notele de constatare tehnică și procesele-verbale emise de prestatorii de servicii externe pentru reparații sau achiziții de piese.
- h) Răspunde de primirea dispozitivelor destinate reparării și predarea lor către personalul medical după finalizarea service-ului, pe bază de proces-verbal de predare-primire.

3. Atribuții privind infrastructură, gaze medicale și fluide critice

- a) Coordonează direct întreținerea tehnică a instalațiilor electrice, termice, sanitare și a întregii infrastructuri critice de gaze și fluide medicale existente în spital.

- b) Răspunde direct de reviziile periodice ale centralelor termice, generatoarelor de curent, ascensoarelor, compresoarelor de aer, pompelor de vacuum și ale tablourilor electrice de automatizare aferente stațiilor de distribuție a gazelor medicale (reviziile efectuate prin intermediul firmelor autorizate).
- c) Urmărește, organizează și răspunde de executarea verificărilor periodice obligatorii pe linie de ISCIR pentru toate instalațiile, stațiile, autoclavele și recipientele sub presiune din dotarea instituției.
- d) Asigură exploatarea corectă și securizată a instalațiilor de stocare oxigen (stocator oxigen medical, stații de distribuție din butelii) și monitorizează funcționarea rețelelor pe tot circuitul, de la sursa de alimentare până la unitățile terminale de la patul bolnavului.
- e) Răspunde direct de continuitatea fluxului și a alimentării cu fluide medicale (Oxygen, Aer comprimat, Vacuum, Dioxid de carbon, Protoxid de azot), intervenind în regim de urgență pentru a elimina orice risc de întrerupere a furnizării către rețelele spitalului.
- f) Monitorizează zilnic stocurile de gaze lichefiate din stocator și numărul de butelii din stațiile de distribuție, planifică rezervele de siguranță și coordonează logistica de aprovizionare cu furnizorii autorizați.
- g) Verifică periodic funcționarea sistemelor de inversare (comutare automată/manuală) între sursa principală de alimentare, sursa secundară (rezervă) și sursa de avarie (buteliile de urgență).
- h) Efectuează controale zilnice pe tablourile de control, regulatoarele de presiune și senzorii aferenți fiecărui tip de gaz medical, asigurându-se că presiunile de lucru din rețea se mențin strict în limitele tehnice standardizate.
- i) Testează periodic sistemele de alarmă acustică și vizuală din stațiile de fluide și de pe secții (cutiile de secționare), garantând semnalarea instantanee a oricărei deviații de presiune.
- j) Monitorizează calitatea și puritatea aerului comprimat medical produs de compresoarele spitalului (verificarea filtrelor de particule, de carbon și a uscătoarelor) și cooperează cu firme specializate pentru verificarea periodică a absenței contaminanților (monoxid de carbon, ulei, umiditate).
- 4. Prevenirea riscurilor, securitate la incendiu și suport tehnic de specialitate**
- a) Identifică și remediază scăpările accidentale de gaze prin controale periodice pe traseele de conducte, la rampele de secționare, prizele de perete și furtunurile de conectare ale aparaturii (ventilatoare, monitoare), utilizând echipamente specifice de detecție non-inflamabile.
- b) Monitorizează zonele de depozitare și spațiile închise pentru a preveni acumulările periculoase de oxigen (evitarea riscului de hiperoxigenare și incendiu violent) sau de protoxid de azot/dioxid de carbon (evitarea riscului de asfixiere).
- c) Interzice cu strictețe și controlează ca nicio componentă a sistemului de oxigen (prize, reductoare, manometre) să nu intre în contact cu uleiuri, grăsimi sau hidrocarburi care pot provoca aprindere spontană ori explozie.
- d) Verifică periodic, împreună cu electricianul spitalului, continuitatea legăturilor la pământ (împământarea) pentru conductele și echipamentele de gaze medicale, în vederea descărcării electricității statice.
- e) Urmărește obținerea, viza anuală și reautorizarea certificatelor de înregistrare și a autorizațiilor CNCAN pentru toate laboratoarele și cabinetele medicale care utilizează instalații radiologice, generatoare de radiații ionizante sau surse radioactive în scop diagnostic ori terapeutic.
- f) Colaborează direct cu Expertul în Radioprotecție (intern sau extern) și cu Responsabilul cu Radioprotecția al spitalului pentru implementarea programului de asigurare a calității, monitorizarea dozimetrică a personalului expus profesional și asigurarea mentenanței preventive stricte, conform manualului tehnic al producătorului instalației radiologice.
- g) Elaborează documentația tehnică de specialitate (referate de necesitate, estimări de valoare, specificații tehnice și caiete de sarcini) necesară biroului de achiziții publice pentru contractarea de bunuri, piese de schimb sau servicii de mentenanță.
- h) Participă la întocmirea instrucțiunilor interne și a protocoalelor de exploatare. Coordonează

activitatea de utilizare în siguranță a aparaturii medicale și a instalațiilor aferente clădirii.

i.) Îndeplinește alte atribuții specifice stabilite de Comitetul Director sau prin dispoziția directă a Managerului spitalului.

Atribuții privind Gestiunea Stocurilor de Oxigen și Logistică

a) Monitorizează zilnic stocurile critice: Efectuează citirea și înregistrarea zilnică a nivelului de oxigen lichefiat din stocatorul criogenic și a numărului de butelii pline/goale din stațiile de distribuție și rampele de rezervă.

b) Calculează autonomia de consum: Estimează permanent autonomia spitalului în funcție de stocul existent și de rata curentă de consum din secții (corelând datele cu perioadele de vârf sau numărul de pacienți ventilați), pentru a anticipa momentul optim de reîncărcare.

c) Coordonează aprovizionarea și logistica: Lansează comenzile de aprovizionare către furnizorii autorizați și programează livrările, asigurându-se că cisternele cu oxigen lichefiat sau camioanele cu butelii sosesc înainte ca stocurile interne să atingă pragul de alertă.

d) Stabilește și menține stocul de siguranță: Definește, monitorizează și revizuieste periodic cantitățile minime de siguranță (rezervele tampon de urgență pentru stocator și numărul minim de butelii de avarie), garantând o autonomie totală a spitalului de minimum 48-72 de ore în caz de blocaj logistic al furnizorului.

e) Supervizează recepția calitativă și cantitativă: Participă direct la operațiunile de descărcare/încărcare a oxigenului lichefiat în stocator și la recepția buteliilor, verificând concordanța dintre avizele de expediție, tichetele de cântar și datele indicate de aparatura de măsură a spitalului.

f) Verifică documentele de calitate ale loturilor: Solicită, verifică și arhivează certificatele de analiză chimică, buletinele de analiză a purității gazului (oxigenul fiind clasificat ca medicament) și certificatele de conformitate emise de furnizor pentru fiecare lot de oxigen livrat.

g) Gestionează evidența ambalajelor destinate fluidelor: Ține evidența strictă a mișcării buteliilor și a containerelor criogenice mobile (intrări, ieșiri, returnări către furnizor), monitorizând termenele de scadență pentru verificările ISCIR ale recipientelor aflate în proprietatea spitalului sau în chirie.

h) Raportează consumurile și anomalii: Întocmește rapoarte lunare privind consumul total de oxigen pe spital și semnalează conducerii eventualele creșteri anormale de consum care ar putea indica pierderi ascunse sau avarii pe traseul de conducte.

Atribuții pe linie de managementul calității

Furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calității.

Atribuții și obligații în conformitate cu prevederile Legii nr.319/2006 – Legea Securității și Sănătății în Muncă

Să își însușească și să respecte normele de Securitate și Sănătate în Muncă și măsurile de aplicare a acestora și să participe la procesul de instruire conform Planului anual și a tematicii aprobate de către angajator;

Să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;

Să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, mașinile, echipamentele de transport și alte mijloace din dotare puse la dispoziția sa;

Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

Să comunice imediat angajatorului și/sau angajaților desemnați orice situație de muncă, despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite atât de propria persoană cât și de alte persoane participante la procesul de muncă în cel mai scurt timp posibil;

Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu angajații 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 cât și pentru realizarea oricăror măsuri și cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția securității și sănătății angajaților;

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;

Să dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul Securității și Sănătății în Muncă.

Să respecte măsurile și sarcinile pe care le are în cadrul Structurilor pentru Managementul Situațiilor de Urgență,

Să respecte întocmai Deciziile managerului referitoare la prevenirea Situațiilor de Urgență.

Obligații privind apărarea împotriva incendiilor în conformitatea cu prevederile Legii nr. 307 din 12 iulie 2006 (*republicată*)

-să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

-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;

-să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

-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;

-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;

-să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

-să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

- să verifice starea tehnică a mijloacelor tehnice (uneltelor, sculelor) cu care se lucrează;

- să nu înceapă lucrului fără luarea tuturor măsurilor de securitate a muncii;

- să participe la instruirea pe linia protecției muncii;

- sa comunice imediat sefilor ierarhici si/sau cu persoana desemnata 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;

- sa nu consume bauturi alcoolice sau substante și medicamente cu efect similar, ori să faciliteze săvârșirea acestor fapte în timpul programului de lucru;

- Participă la instructajele privind securitatea și sănătatea muncii, PSI, protecția muncii, situații de urgență, prevenirea și controlul infecțiilor nosocomiale și răspunde de însușirea și aplicarea acestora; -

- Sesizeaza șeful ierarhic asupra oricărei probleme ivite pe parcursul derulării activității;

Atribuții privind protecția datelor cu caracter personal:

- să păstreze în condiții stricte parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucerează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;

-să interzică în mod efectiv și să împiedice accesul oricărui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul societății cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;

-să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces cu cea mai mare precauție, atât în ce privește conservarea suporturilor, cât și în ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru;

-să nu divulge și să nu permită nimănui să ia cunoștință de parolele și mijloacele tehnice de acces în sistemele informatice pe care le utilizează în desfășurarea atribuțiilor de serviciu;

-să nu divulge datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul sau ierarhic;

-să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale societății, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul sau ierarhic;

-să nu transmita pe suport informatic si nici pe un altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se afla sub controlul societății sau care sunt accesibile în afara societății

OBIECTIVE DE PERFORMANȚĂ ASOCIATE POSTULUI

Realizarea atribuțiilor corespunzătoare funcției.

Identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare la activitățile curente.

Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementarilor specifice activității desfășurate.

Inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității desfășurate.

Respectarea normelor de disciplină și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor.

CRITERII DE EVALUARE

Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului.

Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate.

Capacitatea de asumare a responsabilităților prin disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină.

Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum.

Capacitatea de adaptare la complexitatea muncii.

Capacitatea de a lucra în echipă.

Capacitatea de autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite.

Comportament etic.

Cunoștințe și experiențe profesionale.

TERNENI ȘI CONDIȚII

Anexă la Contractul individual de muncă nr. _____ din _____

Condiții privind sănătatea și securitatea în muncă potrivit Legii nr.319/2006.

Salarizarea și alte drepturi salariale - Legea-cadru 153 din 2017

Șef serviciu,



Am luat la cunoștință și am primit 1 ex.,