



FIȘA POSTULUI
LACATUS I

APROBAT,
MANAGER
Prof. Dr. Daniel Timofte

Denumirea postului: LACATUS I

2. Compartimentul: Serviciul Administrativ

3. Cunoștințe și abilități necesare (Cerințele postului):

- studii : liceu, școală profesională;
- experiență 9 ani în specialitate;
- alte cerințe: curs de pregătire profesionala in specialitatea lacatuserie

4. Relații ierarhice:

- de subordonare: Manager
- de subordonare: Șef Serviciu Administrativ; Șef Formație ; Inginer de specialitate;
- de colaborare: cu tot personalul unitatii

5. Atributii si sarcinile postului :

- Sa respecte întocmai prevederile Regulamentului de ordine interioară a unității.
- Regulamentul de organizare și funcționare a unității.
- Codului de conduita
- Clauzele contractului de muncă, ale fișei postului, regulile, normele de folosire și consumul bunurilor materiale aflate pe inventarul său.
- Alte norme metodologice și tehnice specifice activității postului
- Se integreaza si respecta intocmai graficul de lucru;
- Răspunde de starea igienico-sanitara a locului de munca si a utilajelor pe care le foloseste;
- Efectueaza curatenia zilnica la locul de munca la terminarea programului de lucru si curatenia generala lunar;
- Isi insuseste si respecta in permanenta instructiunile de utilizarea a echipamentelor aflate in exploatare si anunța orice defecțiune aparuta șefului ierarhic fara a incerca sa remedieze singura defecțiunile;
- Se prezintă anual la controlul periodic si anunța medicul de medicina muncii de orice incident legat de procesul de munca care ii poate pune viata in pericol;
- îndeplinește toate indicațiile șefului ierarhic superior (Manager/Șef Serviciu Administrativ/Șef Formație) privind activitatea specifica;
- Respecta permanent regulile de igiena personala si declara șefului ierarhic superior imbolnavirile pe care le prezintă personal; Ținând cont de specificul activității angajatorului, salariatul în timpul programului de lucru și la intervențiile la care este solicitat, are obligația ca ținuta și echipamentul de lucru să fie curate; Spațiile în care intervine/lucrează are obligația să le predea în condiții similare cu momentul începerii lucrării sub aspectul curățeniei și totodată eliberează spațiul de piesele schimbate și de materialele reziduale rezultate;
- Poarta in permanenta echipamentul de protectie stabilit pe care il schimba ori de cate ori este necesar;
- Răspunde de pastrarea si folosirea in bune condiții a materialelor si utilajelor pe care le utilizeaza;
- Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
- Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerințelor postului;
- Se prezintă la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secții;
- La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta;
- Participa la instruirile periodice, isi insuseste si respecta normele de securitatea si sanatatea in munca si situatiile de urgenta;
- Respecta programul de lucru, fara a parași locul de munca inainte de terminarea programului;





- Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neindeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
- Este obligat să respecte confidențialitatea datelor cu caracter personal, în cazul în care intră în contact direct prin natura muncii pe care o desfășoară cât și indirect, ținând cont de specificul activității spitalului public în care lucrează;
- Se prezintă la lucru numai într-o stare adecvată care să permită desfășurarea activității în condiții normale, respectiv: suficient de odihnit, fără a fi sub influența băuturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situații puternic stresante, sau a unor manifestări maladive;
- În toată perioada programului de lucru adoptă o atitudine civilizată și politicoasă, atât față de colegi cât și față de salariații spitalului cu care intră în contact; Evită orice situație conflictuală și înștiințează de îndată asupra existenței acestei situații către șeful ierarhic superior (șef formație/Șef Serviciu Administrativ /Manager);
- • Completează documentația și înscrisurile aferente lucrărilor pe care le efectuează, potrivit deciziilor, regulamentelor și procedurilor interne ale unității.
- Răspunde de echipamentul de lucru primit în folosință, respectiv pentru utilizarea greșită și/sau necorespunzătoare, potrivit specificațiilor tehnice aferente echipamentului sau pentru utilizarea echipamentului cu alte destinații decât cele stabilite de producător.

Atributii specifice postului:

- Montează, înlocuiește și repară totalitatea pieselor, echipamentelor și sistemelor ce au în compoziție metale. În acest sens se enumeră în continuare următoarele, dar fără a se limita la: broaște, yale, cremoane, usi, ferestre, uluce, burlane, paturi, targi, scaune simple și ergonomice, etc
- Se îngrijește ca lucrările primite să fie realizate în timp util și ridică materialele necesare din magazia spitalului în baza referatelor de necesitate;
- Execută confecții metalice cum ar fi - usi, rame, garduri, gratii la geamuri, umerase, zavoare, glasvanduri, scaune, mese, suporturi pentru utilaje și echipamente medicale și orice piesă metalică necesară unității, în condițiile existenței posibilităților și dotărilor existente în funcțiune din cadrul atelierului de mecanici;
- Execută întocmai și la timp dispozițiile scrise sau verbale ale șefului ierarhic superior (Manager/Șef Serviciu Administrativ/Șef Formație) în vederea remedierii problemelor cu profesionalism și de calitate;
- Dă dovada de inițiative constructive, inventivitate în respectarea sarcinilor de serviciu;
- Participă la acțiuni comune de curățenie și dezapezire;
- Are obligația să-și perfecționeze cunostințele profesionale pe linie tehnică în limita fișei postului;
- Participă lunar la instructajul pe linia ISU și protecția muncii, semnând fișele;
- Îndeplinește atribuțiile funcționale ce-i revin din "Planul de evacuare în situații de urgență" și "Planul de apărare în cazul producerii unei situații de urgență";
- Verifică înainte de începerea lucrului dacă echipamentele tehnice și sculele pe care le vor utiliza sunt în stare tehnică corespunzătoare;
- Respectă instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor / echipamentelor și sculelor aflate în dotare;
- Să anunțe conform instructajului de apărare împotriva incendiilor orice eveniment care poate produce o situație de urgență, să stingă orice început de incendiu, utilizând mijloacele împotriva incendiilor din dotare;
- Rezolvă și alte sarcini trasate și/sau șefului ierarhic superior (Manager/Șef Serviciu Administrativ /Șef Formație) și conducerea unității;
- Să utilizeze echipamentul individual de protecție corespunzător activității sale, răspunde de inventarul din dotare;
- Să mențină curatenia la locul de muncă; Serviciu Administrativ
- Respectă disciplina la locul de muncă și să nu fumeze decât în locurile special amenajate;
- Introducerea, consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru constituie abatere, este strict interzis și se sancționează conform legislației în vigoare, ROI, ROF și Codului de conduită a unității;
- **Operațiuni specifice de lăcătușerie pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu:**
- **Curățirea materialului** de oxizi sau impurități, ulei prin procedee manuale, mecanice, chimice sau termice. Pentru a putea trasa materialul în condiții optime trebuie să avem în vedere o bună curățire a lui de oxizi (rugină), operație ce se realizează manual sau mecanic, chimic sau termic.
- **Trasarea** este operația tehnologică aplicată produselor unicat sau de serie mică cu scopul obținerii prin prelucrări ulterioare a unei piese conform desenului sau schiței.



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SF. SPIRIDON IAȘI
UNITATE FUNCȚIONALĂ REGIONALĂ DE URGENȚĂ

Bulevardul Independenței nr. 1, cod 700111, IAȘI
Tel. 0232-240822, fax 0232-217781

NIVEL DE COMPETENȚĂ IA

www.spitalspiridon.ro , e-mail: office@spitalspiridon.ro



• **Debitarea.** Operația tehnologică prin care se urmărește detașarea dintr-un material a unei porțiuni necesare prelucrării în vederea obținerii a unei piese conform desenului, schiței sau a piesei de replicat.

• Se trasează locul unde se va efectua debitarea. Se prinde polizorul manual cu pâza abrazivă (flexul) de mâner cu o mână, iar cealaltă mână va prinde corpul flexului lângă butonul de pornire. Se pornește flexul și se execută operația de debitare. În timpul debitării poziția corpului va fi ușor lateral față de discul abraziv. Se verifică calitatea lucrării. În timpul operației de debitare cu flexul se vor respecta NSSM-ul de la operația de debitare.

• Posibile accidente la operația de debitare: Zgârieturi, tăieturi provocate de muchile ascuțite ale materialului sau a sculelor de debitat. Accidente grave provocate de utilajele acționate electric sau manual. Arsuri cauzate de aparatele de debitat cu flacără oxiacetilenică sau cu plasmă. Accidente deosebit de grave cauzate de explozia aparatului de oxiacetilenă (Nu se va lucra cu ulei, în preajma tuburilor de oxigen). Arsuri cauzate de piese tăiate cu plasmă.

• **NSSM și SU la operația de debitare:** Folosirea echipamentului de lucru este obligatorie. Folosirea echipamentului de protecția muncii, mănuși, șorț, jambiere de protecție, ochelari de protecție este obligatorie.

• În cazul unui accident grav este obligatorie raportarea lui pe cale ierarhică, acordarea primului ajutor și anunțarea lui la nr. 112.

• **Îndreptarea materialelor.** Este o succesiune de operații executate cu scopul aducerii la forma inițială a semifabricatului pentru a putea fi prelucrat în vederea obținerii uneia sau mai a multe piese conform desenului de execuție. Îndreptarea se poate face manual sau mecanic la rece. Îndreptarea manuală se face la piesele relativ mari cu ajutorul ciocanelor, baroaselor, prin lovire, folosindu-se și planatoarele care au suprafața de lucru plană sau ușor convexă. Îndreptarea semifabricatelor (table, profile, bare, sârme) este o operație pregătitoare pentru alte prelucrări. Îndreptarea tablelor subțiri se face în funcție de locul bombării sau ondulației. În cazul în care tabla este bombată la mijloc, îndreptarea se face prin lovire ușoară cu ciocanul de la margine spre centru. În cazul în care tabla este deformată pe margini îndreptarea se face prin lovire ușoară cu ciocanul de la centru spre margine, îndreptarea platbandelor subțiri se face prin apăsare cu o piesă dreaptă pe toată lungimea ei.

• **Îndoirea materialelor** este operația tehnologică prin care se obține un semifabricat prin deformare plastică ce poate fi folosit ca subsansamblu al unui produs, operație realizată la rece sau la cald.

Mod de lucru: Se trasează locul unde se va face îndoirea. Se fixează piesa în menghină cu linia trasată anterior la nivelul bacurilor. Se strânge materialul în menghină. Se lovește cu ciocanul deasupra materialului obținându-se îndoirea lui la un unghi drept. Se verifică calitatea lucrării cu ajutorul echerului, șublerului, raportorului, etc.

• **Polizarea** este operația tehnologică prin care se urmărește prelucrarea prin așchiere a semifabricatului cu ajutorul polizorului și a pietrelor abrazive. Corpul lucrătorului va fi poziționat în lateralul pietrei astfel încât piatra să se aplece perpendicular pe umărul lui. În nici un caz pe direcția capului. Polizarea se face pe circumferința pietrei. Apăsarea piesei pe piatră se face cu simț, fără o forță disproporționată. Polizarea pe lateralul pietrei se face doar în mod excepțional. Piesa va fi sprijinită pe suportul pietrei. Se va folosi obligatoriu ecranul de protecție sau se vor folosi dacă este cazul ochelarii de protecție. Piesa ce se prelucurează va fi sprijinită de suportul pietrei. Corpul lucrătorului va fi poziționat astfel încât pâza flexului să fie orientată spre umărul lui, nu spre cap.

• **Găurirea** este operația tehnologică de prelucrare prin așchiere executată în scopul obținerii unui aliaj într-un material compact, cu ajutorul unor scule de așchiere numite burghie. Găurirea pe strung se face în cazul pieselor rotunde sau de altă formă ce pot fi fixate în universalul strungului. Spre deosebire de mașina de găurit și de frezat unde piesa este fixă și burghiul execută mișcarea de rotație, la strung piesa se rotește odată cu universalul și burghiul este fix în mandrina păpușii mobile.

• **Lipirea** este operația tehnologică nedemontabilă a două sau a mai multor piese cu ajutorul materialului de adaos și a substanțelor decapante (acizi, paste, săruri). Prin material de adaos se înțelege un aliaj care sub influența căldurii la o anumită temperatură se topește lipind cele două piese. Tot prin material de adaos se înțelege un material nemetalic adeziv.

• **SUDAREA** este operația tehnologică prin care două sau mai multe semifabricate se îmbină nedemontabil prin folosirea unei tehnologii adecvate și a materialului de adus de aceeași compoziție cu piesele. Se conectează clema de contact la masa unde se găsește piesa de sudat. În momentul în care sârma din cleștele port sârmă atinge piesa se încălzește până se topește moment în care se eliberează gazul protector și se produce mișcarea de avans a sârmei. Datorită gazului protector în timpul sudării se împiedică formarea oxizilor, zgurii. Se va folosi la sudarea tablelor sub 5 mm. Sudarea electrică cu agregat de curent continuu și electrozi de tipul BAZICI 4803; 7018-1. Sudarea electrică cu aparat de sudură cu curent alternativ și electrozi SUPERTIT FIN 6013. Operația de sudare cu arc electric se bazează pe o descărcare electrică între electrod și material la intensități mari de curent electric. Sudarea cu aparat de sudură de tip transformator cu curent alternativ și electrozi de tip SUPERTIT FIN.

• **POSSIBILE ACCIDENTE LA OPERAȚIA DE SUDURĂ:** Zgârieturi sau tăieturi provocate de muchile ascuțite ale pieselor. Arsuri cauzate de încălzirea materialului sau a piesei în timpul lucrului. Arsuri cauzate de stropii de sudură. Vătămarea ochilor în cazul expunerii la arcul electric. Vătămarea pielii în urma radiației și a căldurii din timpul sudării. Electrocutarea.



• NSSM la operația de sudură: Se va purta echipamentul de lucru și cel de protecție. Se va folosi masca de protecție. Se vor folosi mănușile de protecție. Se va folosi șorțul de protecție. Se vor folosi jambierele de protecție. Se vor respecta regulile PSI.

• Se interzic operațiunile de sudură asupra cazanelor sub presiune, asupra instalațiilor de utilizare a gazelor și a recipientelor de gaze medicale/nemedicale și/sau de combustibili. Orice operațiune de această natură, enumerată în rândurile de mai sus și nominalizată ca fiind interzisă, efectuată în timpul programului de lucru, conduce la sancționarea disciplinară și/sau administrativă, după caz în sarcina salariatului.

• În cazuri excepționale și de urgență, la solicitarea șefului ierarhic superior (șef formație/Șef Serviciu Administrativ /Manager), prin notificare telefonică și/sau scrisă, se va prezenta la servici în afara orelor de program, în acele situații deosebite precum: accidente colective, inundații, incendii, cutremure, condiții meteorologice dificile (ploi torențiale în urma cărorara rezulta inundații locale - în spital, ger puternic, ninsori abundente), inundații în incinta spitalului, alunecări de teren, avarii la instalațiile de apă/canal, energie electrică, agent termic, dacă prezența acestuia este necesară. Orelor suplimentare efectuate, înafara orelor de program, vor fi compensate cu timp liber corespunzător, în conformitate cu Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii și Legea nr. 153/2017.

Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) și a celor de situatii de urgenta (SU):

Conform Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319 / 2006, 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 expună 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. In scopul realizarii acestor obiective lucratorii au urmatoarele obligatii:

- Sa respecte normele si instructiunile, cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea îndatoririlor de serviciu;
- Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihniți, fara a fi sub influenta băuturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestari maladive;
- Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerințelor de securitate a muncii, si sa nu le foloseasca pe cele neconforme, anuntindu-si imediat seful ierarhic despre situatia creata;
- Sa foloseasca efectiv si corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il înapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- Sa respecte regulile de acces si de circulatie in unitate si la locul de munca;
- Sa nu permită ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu împiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea reducerii / eliminării factorilor de risc de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- Sa mențină locul de munca într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- Sa semnaleze imediat conducătorului direct al locului de munca orice defecțiune sau alta situatie care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala;
- Sa anunțe imediat pe conducătorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor;
- Sa intrerupa activitatea in cazul apariției unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunțe imediat pe conducătorul direct;
- Sa participe la instruirile in domeniul securitatii si sanatatii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora, precum si instructiunile predate.
- Sa dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

Conform Legii privind apararea împotriva incendiilor nr. 307 / 2006, art.22, lucratorii au urmatoarele obligatii:

- Sa respecte regulile si masurile de aparare împotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducătorul institutiei, dupa caz;
- Sa utilizeze substantele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducătorul institutiei, dupa caz;
- Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor si instalațiilor de aparare împotriva incendiilor;
- Sa comunice, imediat dupa constatare, conducătorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare împotriva incendiilor sau a oricărei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defecțiune sesizata la sistemele si instalațiile de aparare împotriva incendiilor;



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SF. SPIRIDON IAȘI
UNITATE FUNCȚIONALĂ REGIONALĂ DE URGENȚĂ

Bulevardul Independenței nr. 1, cod 700111, IAȘI
Tel. 0232-240822, fax 0232-217781

NIVEL DE COMPETENȚĂ IA

www.spitalspiridon.ro , e-mail: office@spitalspiridon.ro



- Sa 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;
- Sa acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor.

Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii:

- Respecta cerințele standardului SR EN ISO 9001:2008, prevăzute în Manualul Sistemului de Management al Calitatii;
- Își însușește și respecta Procedurile și Instrucțiunile Sistemului de Management al Calitatii, aplicabile postului său;

Șef Serviciu Administrativ
Ec. Marian Costachescu

Am luat la cunoștință fișa postului

Data,