	SPITALUL DE PSIHIATRIE "ELISABETA DOAMNA" GALATI	SERVICIUL INTERN DE PREVENIRE SI PROTECTIE	
	FIȘA POSTULUI	Ed: 1	Rev: 1
	REFERENT – RESPONSABIL PROTECTIA MEDIULUI SI SSM	Data ultimei revizii: 2022 Anexa la contractul individual de munca Nr. _____	

**Aprobat,
Manager,**

NUMELE :

PRENUMELE :

DENUMIREA POSTULUI: REFERENT

POZITIA IN COR:

NIVELUL POSTULUI: EXECUTIE

1. Relatii :

- **Ierarhice**-subordonat Manager
- **Functionale**-cu compartimentele RUNOS, Achizitii, Administrativ, Contabilitate;
- **De colaborare**:compartimente din cadrul unitatii sanitare;

2. Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:

- Nivel de studii SUPERIOARE – STIINTE INGINERESTI
- Cursuri de specialitate in domeniul PROTECTIEI MEDIULUI SI SECURITATII SI SANATATII IN MUNCA


3. Experienta necesara:

- Vechime in munca MINIM 6 luni
- Ocuparea postului prin concurs

4. Dificultatea operatiunilor specifice postului:

4. 1.Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat:

- competente fundamentale :
 - organizarea propriei activitati
 - perfectionarea continua personala
 - lucru in echipa multidisciplinara
- competente generale:
 - comunicarea interactiva, integritate si etica profesionala
 - respectarea legislatiei specifice aflata in vigoare
 - respectarea normelor de protectia muncii SSM, ISU, etc.
- competente specifice:
 - capacitate de intelegere si rezolvare a problemelor, spirit de disciplina si ordine
 - respectarea procedurilor de lucru
 - utilizarea corecta a aplicatiilor informatice specifice postului

	SPITALUL DE PSIHIATRIE "ELISABETA DOAMNA" GALATI	SERVICIUL INTERN DE PREVENIRE SI PROTECTIE	
	FIȘA POSTULUI	Ed: 1	Rev: 1
	REFERENT – RESPONSABIL PROTECTIA MEDIULUI SI SSM	Data ultimei revizii: 2022 Anexa la contractul individual de munca Nr. _____	

4.2. Efort intelectual:

- corespunzator activitatilor desfasurate, ;
- respectarea regulilor impuse de autoritati si a prevederilor legale aflate in vigoare pe acest domeniu

4.3. Necesitatea unor aptitudini deosebite:

- abilitati in comunicare si empatie;

4.4. Tehnologii specifice care trebuie cunoscute:

- utilizarea calculatorului ;**
- tehnici moderne de comunicare;**

5. Responsabilitatea implicata de post:

- 5.1. Responsabilitate privind activitatile specifice **SERVICIULUI INTERN DE PREVENIRE**
- 5.2. Responsabilitate in respectarea normelor de igiena in vigoare;
- 5.3. Responsabilitate in respectarea normelor de Protectia Muncii, PSI si ISU;
- 5.4. Responsabilitate in planificarea si realizarea activitatii proprii;
- 5.5 Responsabilitati in asumarea si respectarea procedurilor specifice postului comunicate in regim controlat
- 5.6. Pastrarea confidentialitatii;
- 5.7. Gestionarea cu responsabilitate a riscurilor identificate periodic in registrul de riscuri specific serviciului

6. Sfera de relatii:

- 6.1. Gradul de solicitare din partea structurilor interne ale institutiei publice-maxim;
- 6.2. Gradul de solicitare din partea structurilor externe ale institutiei publice-maxim
- 6.3. Gradul de solicitare din partea cetatenilor si/sau subiectilor serviciilor oferite de institutia publica-minim.

7. Conditii de lucru ale postului:


- 7.1. Program de lucru: conform contractului de munca;
- 7.2. Conditii materiale-aspecte specifice postului cu privire la:-
- 7.3. Conditii de formare profesionala : conform legislatiei specifice in vigoare.

8. Scop:

- 8.1 Punerea in aplicare a prevederilor Legii 95/2006, privind reforma in domeniul sanatatii;
- 8.2 Punerea in practica a legislatiei specifice in domeniul protectiei mediului si in domeniul securitatii si sanatatii in munca;

9. Obiective de management ale postului:

- 9.1. Asigurarea calitatii activitatii in cadrul Serviciului Intern de Prevenire
- 9.2. Comunicarea responsabilitatilor specifice postului ori de cate ori apar modificari/ adaugiri la fisa postului
- 9.3. Comunicarea procedurilor operationale / protocoalelor de lucru specifice postului
- 9.4. Stabilirea responsabilitatilor privind disciplina muncii, gestionarea bunurilor aflate sub


	SPITALUL DE PSIHIATRIE "ELISABETA DOAMNA" GALATI	SERVICIUL INTERN DE PREVENIRE SI PROTECTIE	
	FIȘA POSTULUI	Ed: 1	Rev: 1
	REFERENT – RESPONSABIL PROTECTIA MEDIULUI SI SSM	Data ultimei revizii: 2022 Anexa la contractul individual de munca Nr. _____	

inventar, atribuțiile administrative ale postului, managementul deșeurilor, managementul calitatii, managementul riscurilor, raspunderea patrimoniala, dezvoltarea Sistemului de Control Intern/ Managerial, Protectia Muncii PSI si ISU.

10. ATRIBUTII PRINCIPALE

A. In domeniul protectiei mediului:

- este numit prin decizia managerului spitalului responsabil in domeniul protectiei mediului la nivelul spitalului;
- raspunde de intreprinderea demersurilor pentru intocmirea documentatiilor in vederea obtinerii si mentinerii autorizatiei de mediu;
- implementeaza si raspunde de respectarea colectarii selective a deșeurilor in unitatea sanitara;
- elaborează și supune spre aprobarea conducerii planul de gestionare a deșeurilor rezultate din activități medicale, pe baza regulamentelor interne și a codurilor de procedură pentru colectarea, stocarea, transportul, tratarea și eliminarea deșeurilor medicale periculoase; în acest scop el colaborează cu epidemiologi în elaborarea unui plan corect și eficient de gestionare a deșeurilor rezultate din activitățile medicale;
- coordonează și răspunde de sistemul de gestionare a deșeurilor în unitatea sanitară; în acest scop el elaborează regulamentul intern referitor la colectarea separată pe categorii, stocarea temporară, transportarea și eliminarea deșeurilor și clasifică deșeurile generate în conformitate cu legislatia in vigoare;
- stabilește codul de procedură a sistemului de gestionare a deșeurilor medicale periculoase;
- evaluează cantitățile de deșeuri medicale periculoase și nepericuloase produse în unitatea sanitară; păstrează evidența cantităților pentru fiecare categorie de deșeuri și raportează datele în conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- coordonează activitatea de culegere a datelor pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei naționale de date și a evidenței gestiunii deșeurilor medicale;
- supraveghează activitatea personalului implicat în gestionarea deșeurilor medicale periculoase;
- se asigură de cântărirea corectă a cantității de deșeuri medicale periculoase care se predă operatorului economic autorizat, utilizând cântare verificate metrologic;
- propune și alege soluția de eliminare finală într-un mod cât mai eficient a deșeurilor medicale periculoase în cadrul unității sanitare;
- verifică dacă operatorul economic ce prestează servicii de transport al deșeurilor medicale este autorizat, conform prevederilor legale, pentru efectuarea acestei activități și dacă autovehiculul care preia deșeurile corespunde cerințelor legale;
- verifică dacă destinatarul transportului de deșeuri este un operator economic autorizat să desfășoare activități de eliminare a deșeurilor;
- colaborează cu persoanele din unitatea sanitara în scopul derulării unui sistem de gestionare corect și eficient a deșeurilor periculoase;

	SPITALUL DE PSIHIATRIE "ELISABETA DOAMNA" GALATI	SERVICIUL INTERN DE PREVENIRE SI PROTECTIE	
	FIȘA POSTULUI	Ed: 1	Rev: 1
	REFERENT – RESPONSABIL PROTECTIA MEDIULUI SI SSM	Data ultimei revizii: 2022 Anexa la contractul individual de munca Nr. _____	


- este responsabil de îndeplinirea tuturor obligațiilor prevăzute de lege în sarcina deținătorului/producătorului de deșeuri, inclusiv a celor privitoare la încheierea de contracte cu operatori economici autorizați pentru transportul, tratarea și eliminarea deșeurilor medicale;
- monitorizează activitatea de tratare și transport al deșeurilor medicale periculoase efectuată de unitatea sanitară în vederea conformării cu prevederile legale ce reglementează tratarea și transportul mărfurilor periculoase;
- consiliază reprezentantul legal al unității sanitare în privința transportului mărfurilor periculoase;
- efectuează demersurile necesare ca unitatea sanitară să se asigure că incidentele/accidentele în care sunt implicate deșeuri medicale periculoase sunt investigate corect și sunt raportate corespunzător;
- elaborează raportul anual privind activitățile cu mărfuri periculoase; aceste rapoarte anuale sunt păstrate 5 ani și sunt puse la dispoziția autorităților naționale competente la solicitarea acestora;
- monitorizează aplicarea practicilor și procedurilor instituite de unitatea sanitară referitoare la transportul deșeurilor medicale periculoase.

B. In domeniul securitatii si sanatatii in munca:


- raspunde de respectarea cerintelor privind obtinerea si autorizarea functionarii din punct de vedere al securitatii si sanatatii in munca;
- este numit prin decizia managerului spitalului responsabil in domeniul securitatii si sanatatii in munca, la nivelul spitalului;
- colaboreaza cu serviciul extern de prevenire si protectie cu care unitatea sanitara are incheiat contract de prestari servicii.

C. Raspunde de activitatile de prevenire si protectie din cadrul spitalului, avand obligatia sa ia toate masurile necesare astfel incat acestea sa se desfasoare in bune conditii si in conformitate cu prevederile legale aplicabile:

1. identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcină de muncă, mijloace de muncă/ echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă/posturi de lucru;
2. elaborarea, îndeplinirea, monitorizarea și actualizarea planului de prevenire și protecție;
3. elaborarea de instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale unității, precum și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru, și difuzarea acestora în unitate numai după ce au fost aprobate de către angajator;
4. propunerea atribuțiilor și răspunderilor în domeniul securității și sănătății în muncă, ce revin lucrătorilor, corespunzător funcțiilor exercitate, care se consemnează în fișa postului, cu aprobarea angajatorului;
5. verificarea însușirii și aplicării de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, a instrucțiunilor proprii, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă stabilite prin fișa postului;
6. întocmirea unui necesar de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
7. elaborarea tematicii pentru toate fazele de instruire, stabilirea, în scris, a periodicității instruirii adecvate pentru fiecare loc de muncă în instrucțiunile proprii, asigurarea informării și instruirii

	SPITALUL DE PSIHIATRIE "ELISABETA DOAMNA" GALATI	SERVICIUL INTERN DE PREVENIRE SI PROTECTIE	
	FIȘA POSTULUI	Ed: 1	Rev: 1
	REFERENT – RESPONSABIL PROTECTIA MEDIULUI SI SSM	Data ultimei revizii: 2022 Anexa la contractul individual de munca Nr. _____	

- lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă și verificarea însușirii și aplicării de către lucrători a informațiilor primite;
8. elaborarea programului de instruire-testare la nivelul unității;
 9. asigurarea întocmirii planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent și asigurarea ca toți lucrătorii să fie instruiți pentru aplicarea lui;
 10. evidența zonelor cu risc ridicat și specific;
 11. stabilirea zonelor care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă, stabilirea tipului de semnalizare necesar și amplasarea conform legislației în vigoare, privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă;
 12. evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;
 13. evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;
 14. evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;
 15. monitorizarea funcționării sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de ventilare sau a altor instalații pentru controlul noxelor în mediul de muncă;
 16. verificarea stării de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;
 17. efectuarea controalelor interne la locurile de muncă, cu informarea, în scris, a angajatorului asupra deficiențelor constatate și asupra măsurilor propuse pentru remedierea acestora;
 18. întocmirea rapoartelor și/sau a listelor prevăzute de hotărârile Guvernului emise în temeiul prevederilor din actele normative în vigoare, inclusiv cele referitoare la azbest, vibrații, zgomot și șantiere temporare și mobile;
 19. evidența echipamentelor de muncă și urmărirea ca verificările periodice și, dacă este cazul, încercările periodice ale echipamentelor de muncă să fie efectuate de persoane competente, conform prevederilor din legislația în vigoare privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
 20. identificarea echipamentelor individuale de protecție necesare pentru posturile de lucru din unitate și întocmirea necesarului de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecție, conform prevederilor legale în vigoare, privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
 21. urmărirea întreținerii, manipulării și depozitării adecvate a echipamentelor individuale de protecție și a înlocuirii lor la termenele stabilite, precum și în celelalte situații prevăzute de legislația în vigoare;
 22. participarea la cercetarea evenimentelor conform competențelor prevăzute de actele normative în vigoare;
 23. întocmirea evidențelor conform competențelor prevăzute de legislația în vigoare;
 24. elaborarea rapoartelor privind accidentele de muncă suferite de lucrătorii din unitate;
 25. urmărirea realizării măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă, cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
 26. colaborarea cu lucrătorii și/sau reprezentanții lucrătorilor, serviciile externe de prevenire și protecție, medicul de medicina muncii, în vederea coordonării măsurilor de prevenire și protecție;
 27. colaborarea cu lucrătorii desemnați/serviciile interne/serviciile externe ai/ale altor angajatori, în situația în care mai mulți angajatori își desfășoară activitatea în același loc de muncă;
 28. urmărirea actualizării planului de avertizare, a planului de protecție și prevenire și a planului de evacuare;

	SPITALUL DE PSIHIATRIE "ELISABETA DOAMNA" GALATI	SERVICIUL INTERN DE PREVENIRE SI PROTECTIE	
	FIȘA POSTULUI	Ed: 1	Rev: 1
	REFERENT – RESPONSABIL PROTECTIA MEDIULUI SI SSM	Data ultimei revizii: 2022 Anexa la contractul individual de munca Nr. _____	

29. propunerea de sancțiuni pentru lucrătorii care nu își îndeplinesc obligațiile și atribuțiile în domeniul securității și sănătății în muncă;
30. propunerea de clauze privind securitatea și sănătatea în muncă la încheierea contractelor de prestări de servicii cu alți angajatori;
31. întocmirea unui necesar de mijloace materiale pentru desfășurarea acestor activități;
32. alte activități necesare/specifice asigurării securității și sănătății lucrătorilor la locul de muncă.

D. Raspunde si coordoneaza toate activitățile legate de supravegherea stării de sănătate a lucrătorilor. Evaluarea riscurilor cu privire la securitatea și sănătatea în muncă la nivelul unității, inclusiv pentru grupurile sensibile la riscuri specifice, trebuie revizuită, cel puțin, în următoarele situații:

- a) ori de câte ori intervin schimbări sau modificări în ceea ce privește tehnologia, echipamentele de muncă, substanțele ori preparatele chimice utilizate și amenajarea locurilor de muncă/posturilor de muncă;
- b) după producerea unui eveniment;
- c) la constatarea omiterii unor riscuri sau la apariția unor riscuri noi;
- d) la utilizarea postului de lucru de către un lucrător aparținând grupurilor sensibile la riscuri specifice;
- e) la executarea unor lucrări speciale.

E. Colaboreaza cu toate structurile unitatii in vederea imbunatatirii continue a problematicii legate de protectia mediului si in domeniul securitatii si sanatatii in munca;


F. Intocmeste, in colaborare cu serviciul extern cu care unitatea are contract de prestari servicii raportul de activitate semestrial, potrivit modelului din actele normative in vigoare, pe care il inaintea la ITM Galati, in termen de 15 zile de la incheierea semestrului, precum si alte analize si informari, in cadrul carora identifica probleme si propune masuri de remediere a acestora, urmarind ulterior punerea in practica a propunerilor aprobate de conducerea spitalului;

G Indeplineste si alte atributii dispuse de manager, conform prevederilor legale in vigoare;

H. Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar, contraventional sau penal, dupa caz.

11. Atributii, responsabilitati in raporturile juridice de munca

1. Raspunde de luarea la cunostinta a Regulamentului intern, a tuturor masurilor /deciziilor conducerii spitalului;
2. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametri de calitate impusi de sectorul de activitate.
3. Raspunde de respectarea sarcinilor de serviciu si a normelor de comportare în unitate, stabilite prin Regulamentul intern;
4. Raspunde de respectarea Normelor Generale de Protectia Muncii, PSI si ISU;
5. Isi desfasoara activitatea in conformitate cu pregătirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accident sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;

	SPITALUL DE PSIHIATRIE "ELISABETA DOAMNA" GALATI	SERVICIUL INTERN DE PREVENIRE SI PROTECTIE	
	FIȘA POSTULUI	Ed: 1	Rev: 1
	REFERENT – RESPONSABIL PROTECTIA MEDIULUI SI SSM	Data ultimei revizii: 2022 Anexa la contractul individual de munca Nr. _____	

6. Nu procedeaza 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;
7. Efectueaza controlul medical periodic privind supravegherea sanatatii lucratorilor;
8. Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza, etc.).

12. RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI

Legat de disciplina muncii, răspunde de:

1. Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate
2. Păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de institutie
3. Utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul institutiei
4. Respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său
5. Adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele institutiei
6. Se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează institutia si asigura continuitatea activitatii institutiei spitalicesti, la nivelul sectorului sau de activitate;
7. Respectarea programului de lucru si folosirea integrala a timpului de munca;

Legat de utilizarea bazelor de date :


1. Insusesc si inteleg terminologia de lucru si termenii tehnici folositi in manuale, documentatii, ghiduri de utilizare sisteme electronice cu care opereaza bazele de date ;
2. Tabelele, formularele si rapoartele dintr-o baza de date sunt create si modificate conform cerintelor de lucru prin operatii specifice si nivelului de acces permis de catre softul/ aplicatia utilizata adecvat ;
3. Previn si solutioneaza erorile in functionarea calculatorului si a altor echipamente ;
4. Aparitia situatiilor deosebite este adusa la cunostinta administratorului de retea cu promptitudine ;
5. Inteleg si aplica cu corectitudine securitatea informatiei si aspectele legate de virusii calculatoarelor;

Legat de respectarea confidentialitatii datelor pacientilor:

1. Raspunde de respectarea confidentialitatii si anonimatului datelor personale ale tuturor persoanelor cu care interactioneaza in indeplinirea sarcilor de serviciu, cu respectarea prevederilor legale in domeniu.

Legat de noua forma de comunicare interna, sistemul INTRANET:

1. Obligatia de consultare si utilizare permanenta (zilnic sau ori de cate ori este nevoie) a noului sistem implementat in vederea insusirii in timp real a tuturor informatiilor comunicate de catre angajator.

	SPITALUL DE PSIHIATRIE "ELISABETA DOAMNA" GALATI	SERVICIUL INTERN DE PREVENIRE SI PROTECTIE	
	FIȘA POSTULUI	Ed: 1	Rev: 1
	REFERENT – RESPONSABIL PROTECTIA MEDIULUI SI SSM	Data ultimei revizii: 2022 Anexa la contractul individual de munca Nr. _____	

2. Obligatia de a comunica folosind formularele in vigoare aplicabile, orice neconformitate identificata in zona lor de activitate. Pot initia in acest sens actiuni corective/ preventive si pot propune adaugiri/ modificari la documentatia analizata, dupa caz.

Legat de gestionarea bunurilor aflate sub inventar

1. Utilizeaza si raspunde de gestionarea bunurilor aflate pe fisa personala de inventar;
2. Pastreaza in cele mai bune conditii echipamentele, materialele si obiectele de inventar din dotare aflate in gestiune pe fisa sa personala

Legat de atributiile administrative ale postului;

1. respecta ordinea si curatenia la locul de munca ;
2. respecta regulamentul de ordine interioara si ROF;
3. raspunde de buna utilizare si intretinere a aparaturii, biroticii si a intregului inventar al sau si face propuneri de dotare corespunzatoare necesitatilor;
4. informeaza seful ierarhic despre activitatea proprie, indeplineste orice alte sarcini stabilite de conducere;
5. urmareste aplicarea masurilor de protectie si raspunde de nerespectarea normelor de protectie in vigoare ;
6. respecta programul de lucru si anunta din timp seful ierarhic superior de absenta de la serviciu.

Legat de managementul deseurilor


1. Respecta prevederile **Legii 132/2010** privind colectarea selectiva a deseurilor in institutiile publice
2. participa la instruirile periodice realizate pentru toti salariatii implicati in acest gen de activitate, de respectarea legislatiei din domeniul protectiei mediului aflata in vigoare;
3. participa la instruirile in care se actualizeaza informatiile legislative dupa noile reglementari aparute

Legat de managementul calitatii aplicat institutiei publice

1. raporteaza managementului de la cel mai înalt nivel despre funcționarea sistemului de management al calității și despre orice necesitate de îmbunătățire ,
2. asigura comunicarea interna si externa asa cum este stabilit acest lucru de catre conducerea institutiei privind promovarea in afara institutiei a sistemului de management al calitatii care functioneaza in institutie.

Legat de managementul riscurilor aplicat institutiei publice

1. Intocmeste listele privind sarcinile elementare si riscurile asociate acestora
2. Raspunde de aplicarea masurilor privind gestionarea riscurilor asociate activitatii proprii
3. Reevalueaza periodic riscurile proprii
4. Asigura continuitatea activitatii la nivelul structurii din care face parte si aplica masuri in situatii critice, care afecteaza activitatea
5. In calitate de salariat are obligatia de a semnala neregularitati /fraude sau incalcari ale regulamentelor interne , atunci cand constata abateri in acest sens ;
6. Comunica în limitele atribuțiilor și autorității cu care sunt investiți;

	SPITALUL DE PSIHIATRIE "ELISABETA DOAMNA" GALATI	SERVICIUL INTERN DE PREVENIRE SI PROTECTIE	
	FIȘA POSTULUI	Ed: 1	Rev: 1
	REFERENT – RESPONSABIL PROTECTIA MEDIULUI SI SSM	Data ultimei revizii: 2022 Anexa la contractul individual de munca Nr. _____	


7. Folosesc mijloacele de comunicare potrivit competenței pe care o dețin;

Legat de raspunderea patrimoniala

1. salariatii raspund patrimonial, in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina si in legatura cu munca lor;
2. salariatii nu raspund de pagubele provocate de forta majora sau alte cauze neprevazute si care nu puteau fi inlaturate si nici de pagubele care se incadreaza in riscul normal al serviciului;
3. cand paguba a fost produsa de mai multi salariatii, cuantumul raspunderii fiecaruia se stabileste in raport cu masura in care a contribuit la producerea ei;
4. daca masura in care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinata, raspunderea fiecaruia se stabileste proportional cu salariul sau net de la data constatarii pagubei si, atunci cand este cazul, si in functie de timpul efectiv lucrat de la ultimul sau inventar;
5. salariatul care a incasat de la angajator o suma nedatorata este obligat sa o restituie;
6. daca salariatul a primit bunuri ce nu i se cuveneau si care nu mai pot fi restituite in natura si daca acestuia i s-au prestat servicii la care nu era indreptatit, este obligat sa suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor in cauza se stabileste potrivit valorii acestora de la data platii;
7. suma stabilita pentru acoperirea daunelor se retine in rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei in cauza din partea angajatorului la care este incadrata in munca. Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fara a putea depasi impreuna cu celelalte retineri pe care le-ar avea cel in cauza, jumatate din salariul respectiv;
8. in cazul in care contractul individual de munca inceteaza inainte ca salariatul sa i-l fi despagubit pe angajator si el in cauza se incadreaza la un alt angajator ori devine functionar public, retinerile din salariu se fac de catre noul angajator sau noua institutie ori autoritate publica, dupa caz, pe baza titlului executoriu transmis in acest scop de catre angajatorul pagubit;
9. daca persoana in cauza nu s-a incadrat in munca la un alt angajator, in temeiul unui contract individual de munca ori ca functionar public, acoperirea daunei se va face prin urmarirea bunurilor sale, in conditiile Codului de procedura civila;
10. in cazul in care acoperirea prejudiciului prin retineri lunare din salariu nu se poate face intr-un termen de maxim 3(trei) ani de la data la care s-a efectuat prima rata de retineri, angajatorul se poate adresa executorului judecatoresc in conditiile Codului de procedura civila.

Legat de Protectia Muncii si ISU

1. raspunde si are obligatia sa respecte Normele de tehnica securitatii muncii , situatiilor de urgenta si capacitatii de raspuns si sa participe la toate instructajele impuse in acest sens

	SPITALUL DE PSIHIATRIE "ELISABETA DOAMNA" GALATI	SERVICIUL INTERN DE PREVENIRE SI PROTECTIE	
	FIȘA POSTULUI	Ed: 1	Rev: 1
	REFERENT – RESPONSABIL PROTECTIA MEDIULUI SI SSM	Data ultimei revizii: 2022 Anexa la contractul individual de munca Nr. _____	

2. isi desfasoara activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accident /incident sau imbolnavire profesionala atat propria persoana , cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
3. utilizeaza corect masinile, echipamentele, aparatura, substantele periculoase (rareori), etc
4. utilizeaza corect echipamentul individual de protectie acordat si dupa utilizare are obligatia sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
5. nu procedeaza la scoaterea din functiune , la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparatarii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
6. comunica 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;
7. aduce la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
8. coopereaza, atat timp cat este necesar , cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitatea si sanatatea in domeniul sau de activitate;
9. isi insuseste si respecta prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
10. da relatiile solicitate de catre inspectorii de munca.

Data:

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

Numele si prenumele salariatului
Semnatura:

INTOCMIT,

SEF SERVICIU RUNOS,