



CONSILIUL JUDETEAN BRAILA SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE



Operator date cu caracter personal nr. 11032
Str. R.S. Campiniu Nr. 21, Braila, 810003
Tel: 0239 613 665; Fax: 0239 313 113
www.spitalulbcbcr.ro
spitalbcbraila@yahoo.com



FISA POSTULUI

1.Denumirea postului:

FOCHIST

2.Conditii specifice privind ocuparea postului:

- Studii de specialitate
- Conditii speciale

-minim 8 clase sau scoala profesionala
-Autorizat ISCIR pentru cazane de joasa presiune

3.Atributii:

- 1.Se subordoneaza nemijlocit sefului Biroului Tehnic Transport din cadrul Spitalului de Pneumoftiziologie Braila;
- 2.Detine in permanenta, pe timpul programului de lucru, asupra sa Autorizatia ISCIR, vizata la zi;
- 3.Se prezinta la serviciu apt din punct de vedere fizic si psihic pentru a-si indeplini sarcinile de serviciu (odihnit, sanatos, fara sa fi consumat bauturi alcoolice sau halucinogene);
- 4.Respecta graficul si programul de lucru aprobat de conducerea spitalului;
- 5.Se supune verificarilor si testarilor profesionale, psihologice sau medicale, dupa caz, necesare exercitarii meseriei de fochist;
- 6.In timpul serviciului nu consuma bauturi alcoolice sau halucinogene, nu doarme si nu fumeaza;
- 7.Nu permite utilizarea focului deschis decat numai in baza "permisului de lucru cu foc";
Respecta procedurile aplicabile activitatilor pe care le desfasoara in cadrul biroului tehnic transport;
- 8.Cunoaste foarte bine cazanele si toate instalatiile aferente acestora, inclusiv instalatiile de alimentare cu apa si de termoficare, precum si deservirea corecta a acestora (modul de pornire, exploatare, functionare si oprire), masurile ce trebuie luate in caz de defectiuni, avarii sau incendii, urmarind functionarea acestora la parametrii normali;
- 9.Cunoaste foarte bine rostul, rolul si semnificatia fiecarui robinet, aparat, echipament sau instalatie aferente centralei termice, retelei de alimentare cu apa si de termoficare, respectiv cand si cum se pun in functiune sau se opresc din functiune precum si manevrele necesare pe care trebuie sa le faca in acest sens;
- 10.Cunoaste foarte bine ce manevre trebuie sa faca in caz de necesitate pentru oprirea de urgenta a cazanelor si a utilitatilor (apa, energie electrica, gaze naturale);
- 11.Cunoaste si aplica instructiunile de exploatare ale cazanelor si ale tuturor instalatiilor aferente acestora, inclusiv ale instalatiilor de alimentare cu apa si de termoficare;
- 12.Inscrie in registrul de supraveghere (registrul-jurnal) datele referitoare la functionarea cazanelor si ale instalatiilor aferente acestora:

a) constatarile privind starea cazanelor, a instalatiilor auxiliare, a armaturilor, a sistemelor de protectie si automatizare si altele asemenea, efectuate la preluarea serviciului;

b) ora la care s-au efectuat operatiile de verificare a armaturilor si instalatiilor auxiliare, a elementelor principale ale instalatiei de automatizare din sistemul de protectie automata si operatiile principale in functionarea cazanelor si a instalatiilor aferente acestora, inclusiv ale instalatiilor de alimentare cu apa si de termoficare;

c) ora la care s-au produs defectiuni sau fenomene anormale in exploatarea cazanelor si a instalatiilor aferente acestora, indicand locul si felul defectiunii, precum ora si modul de remediere a acestora;

d) ora aprinderii si stingerii focului in cazane si intervalele orare de distribuire a agentului termic pe sectoare (corpuri de cladiri);

13. Supravegheaza direct si permanent buna functionare a cazanelor si instalatiile anexe si inregistreaza parametrii cazanelor la intervalele stabilite prin instructiunile interne si conform prescriptiilor tehnice ISCIR;

14. Comunica imediat sefilor sai orice eveniment legat de functionarea anormala a instalatiilor pe care le deseveste si defectele constatate si consemneaza in registrul in registrul-jurnal de supraveghere;

15. Efectueaza, cel putin odata pe schimb, verificarea functionarii sistemelor de protectie, a manometrelor, a termometrelor, a supapelor de siguranta, verificarea bunei functionari a dispozitivelor de alimentare cu apa, verificarea sistemului de alimentare de rezerva cu energie electrica (grup electrogen) si consemneaza acestea in registrul de supraveghere;

16. Opreste din functiune cazanul, pentru prevenirea unor evenimente periculoase, in urmatoarele situatii, dupa caz, le aduce la cunostinta sefilor sai si RSVTI si le consemneaza in registrul de supraveghere:

a) la cazanul de abur de joasa presiune nivelul apei a scazut sub cel minim, fiind totusi vizibil prin vizorul sticlei de nivel si continua sa scada desi cazanul este alimentat intens cu apa;

b) nivelul apei nu se mai vede prin vizorul sticlei de nivel si nu reapare atunci cand se inchide robinetul care face legatura cu spatiul de abur al sticlei de nivel; in acest caz, nu este admisa alimentarea cu apa;

c) toate dispozitivele de alimentare cu apa sunt defecte;

d) toate indicatoarele de nivel, la cazanul de abur de joasa presiune, nu functioneaza;

e) nivelul apei, la cazanul de abur de joasa presiune, a trecut peste marginea superioara a sticlei de nivel si prin purjarea cazanului nivelul apei nu scade;

f) la elementele cazanului, tambur, placi tubulare, cutii de foc si altele asemenea au aparut deformatii, scurgeri pe la imbinarile sudate si incalzirea la rosu a unei parti din peretele metalic;

g) s-au produs crapaturi care afecteaza siguranta in functionare sau daramaturi la zidaria focarului sau a cazanului;

h) s-a incalzit la rosu o portiune din scheletul metalic de sustinere a cazanului;

i) combustibilul antrenat arde in canalele de gaze de ardere si temperatura acestor gaze creste anormal;

j) sunt atinse limitele de declansare prin protectia automata a cazanului, dar instalatia de automatizare nu realizeaza declansarea;

k) s-a produs o explozie de gaze in focarul cazanului;

l) a izbucnit un incendiu in sala cazanelor, care progresa rapid si nu poate fi stins;

m) la stingerea accidentala a focului in camera de ardere;

n) in alte cazuri stabilite prin instructiunile interne sau de exploatare;

17. Preda si ia in primire serviciul numai prin semnarea procesului verbal de schimb;

18. Ia in primire serviciul numai dupa ce va citi toate procesele verbale scrise de la ultima sa tura de serviciu (pentru a se informa de cele ce s-au intamplat in acest interval de timp) si numai dupa verificarea bunei functionari a cazanelor si a instalatiilor aferente acestora; rezultatul predarii-primirii se va consemna in registrul-jurnal de supraveghere sub semnatura

- ambilor fochisti; nu se admite predare sau preluarea serviciului in timpul efectuarii unor manevre pentru inlaturarea unor situatii de avarie;
- 19.Participa la executarea lucrarilor de lichidare a avariilor sau de remediere a defectiunilor;
 - 20.Cunoaste si aplica reglementarile privind situatiile de urgenta (aparare impotriva incendiilor si protectie civila) aplicabile activitatilor pe care le desfasoara;
 - 21.Cunoaste si aplica reglementarile privind securitatea si sanatatea in munca aplicabile activitatilor pe care le desfasoara;
 - 22.Utilizeaza corect echipamentul individual de protectie si mijloacele de protectie necesare prevenirii riscurilor de accidentare si imbolnavire profesionala, in scopul desfasurarii activitatilor specifice procesului de munca in conditii de securitate;
 23. Instruieste, la solicitarea sefilor sai, fochistii aflati in perioada de practica;
 - 24.Pastreaza ordinea si curatenia in sectorul sau de activitate;
 - 25.Participa la actiuni pentru prevenirea sau inlaturarea efectelor situatiilor de urgenta, evenimentelor periculoase sau accidentelor;
 - 26.Face parte din comisiile de receptie a lucrarilor de investitii si reparatii executate in cadrul spitalului, si participa la avizarea realizarii acestor lucrari;
 - 27.Participa la operatiunile privind inregistrarea, inventarierea si miscarea mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar, precum si de casarea acestora, cu toate activitatile conexe (dezmembrare, valorificare);
 28. Indeplineste, in limita competentelor sale, si alte sarcini stabilite de catre sefii sai.

4.Responsabilitati:

- 1.Raspunde de indeplinirea atributiilor postului, in conformitate cu prevederile aplicabile ale reglementarilor legale in vigoare si ale reglementarilor interne;
- 2.Raspunde de corectitudinea si legalitatea informatiilor, inregistrurilor, inregistrarilor si datelor rezultate ca urmare a exercitarii atributiilor ce ii revin;
- 3.Raspunde de folosirea eficienta a timpului de lucru;
- 4.Raspunde de utilizarea judicioasa, economica, a materialelor pe care le utilizeaza in procesul de munca;
- 5.Raspunde de respectarea reglementarilor legale in vigoare, aplicabile activitatilor pe care le desfasoara in cadrul biroului tehnic transport;
- 6.Raspunde de respectarea reglementarilor interne, aplicabile activitatilor pe care le desfasoara in cadrul biroului tehnic transport;
- 7.Raspunde de pastrarea confidentialitatii privind documentele, datele sau informatiile la care are acces in procesul de munca din cadrul spitalului;
- 8.Raspunde, individual sau solidar cu ceilalti fochisti, sau alte persoane, dupa caz, de pagubele sau prejudiciile aduse prin neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu care ii revin in indeplinirea functiei de fochist;
- 9.Raspunde, individual sau solidar cu ceilalti fochisti, sau alte persoane, dupa caz, de pastrarea patrimoniului de la locul sau de munca, semnaland imediat sefilor sai orice descompletari, deteriorari sau lipsuri.

5.Delegarea de atributii:

a) Relatii ierarhice:

- subordonat fata de:

Sef Birou Tehnic Transport

b) Relatii functionale:

Cu toate sectiile si compartimentele functionale

Intocmit,
Sef Birou Tehnic Transport
Ing. Sirmaru Cristian