

  www.SpitalJebel.ro	MINISTERUL SANATATII Spitalul de Psihiatrie si pentru Masuri de Siguranta Jebel Adresa: Localitatea Jebel, Cod postal 307235, Romania TEL: 0256/394442 ; 0256/394443 FAX: 0256/394021 ; 0256/394026 email : secretariat@spitaljebel.ro
---	--

Aprob,
Manager

FIȘA POSTULUI

I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL:

1. Nume și prenume salariat:
2. Nivelul postului: De execuție
3. Compartiment: Securitatea muncii, PSI, protecție civilă și situații de urgență
4. Denumirea postului: Inginer debutant
5. Gradul/treapta profesională: Debutant

II. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI:

- Asigurarea aplicării corecte a procedurilor operaționale și sarcinilor de serviciu;
- Atribuții și răspunderi privind prevenirea și stingerea incendiilor

III. COMPETENȚELE POSTULUI:

- Competența profesională în domeniul de activitate;
- Etica profesională;
- Capacitate de analiză și sinteză; spirit organizatoric; inițiativă;
- Discernământ și capacitate de a rezolva problemele;
- Capacitate de lucru în condiții de stres sau program prelungit;
- Perseverența, corectitudine, punctualitate;

IV. CONDIȚII PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. Studii de specialitate: - Studii superioare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență.
2. Perfecționări (specializări): - cursuri, specializări, perfecționări în domeniu;
- Certificat de absolvire în domeniul: șef serviciu SVSU/SPSU
3. Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului:
 - Fără vechime;
4. Cerințe specifice:
 - a) capacitatea de a lucra sub presiune, în condiții de stress ;
 - b) disponibilitate pentru lucru în program prelungit în cazuri excepționale;
 - c) respectarea normelor interne și procedurile de lucru privitoare la postul ocupat.
5. Cunoștințe de operare/programare pe calculator: - da
6. Limbi străine cunoscute (necesitate și nivel): - nu este cazul
7. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - Cunoașterea gradului de risc în utilizarea materialelor în dotare;
 - Efortul intelectual și fizic necesar executării operațiunilor specifice postului;
 - Gradul de autonomie în luarea unor decizii în caz de urgență;

- Abilitatea de comunicare, munca în echipă, leader, promptitudine, rezistența la stress, efort fizic prelungit, atenție și concentrare distributivă, puterea de a lua decizii.

8. Competența managerială:- Cunoașterea proceselor și procedurilor interne, gestionarea resurselor, a materialelor necesare desfășurării activității proprii, a evidențelor.

V. RESPONSABILITATEA IMPLICATA DE POST:

- Răspunde de executarea la timp și corect a tuturor atribuțiilor și sarcinilor de serviciu, în conformitate cu legislația în vigoare precum și cu toate actele normative în vigoare, în acest domeniu de activitate;
- Responsabilitatea păstrării confidențialității;
- Răspunde de manipularea și utilizarea corectă a bunurilor din gestiune;
- Răspunderea este disciplinară, administrativă și penală, după caz, precum și materială în cazul în care a produs prejudicii.

VI. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: managerul unității;
- superior pentru: - nu este cazul;

b) Relații funcționale:

- Intern cu: membrii comitetului director, cu toate serviciile și birourile funcționale din unitate, secții, compartimente;
- Extern cu: instituții, persoane fizice și juridice, etc.

c) Relații de colaborare: - cu personalul din unitate;

d) Relații de reprezentare:

- asigură interfața cu persoanele din afara unității;

2. Sfera relațională externă:

- manifestă atenție față de toate persoanele străine care vin în unitate, indiferent în ce calitate se prezintă acestea;
- are o atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de persoanele din exterior cu care vine în contact în cadrul spitalului.

3. Delegarea de atribuții și competență: - conform deciziei managerului.

VII. STANDARDUL DE PERFORMANȚĂ:

1. Cantitatea:

- transmite corect și în timp util informațiile;
 - îndeplinește toate atribuțiile ce decurg din fișa postului;
 - răspunde de rapiditatea și promptitudinea cu care preia / transmite mesajele celor interesați.
- Evidența statistică: – la termenele prevăzute.

2. Calitatea:

- a) Numărul de corecții / reclamații primite ca urmare a neasigurării calității activității;
- b) Răspunde de calitatea muncii prestate.
- c) Participarea la diverse forme de pregătire pentru însușirea unor tehnici moderne și eficiente.

3. Costuri:

- a) Utilizarea eficientă a aparaturii din dotare;
- b) Utilizarea rațională a materialelor consumabile.

4. Timpul:

- a) ocuparea timpului eficient;
- b) organizarea activității în funcție de priorități;
- c) executarea lucrărilor zilnice și la termenele stabilite.

5. Utilizarea resurselor:

- capacitatea de utilizare rațională a resurselor puse la dispoziție.

6. Modul de realizare:

- a) Să colaboreze cu colegii din toate departamentele spitalului în realizarea sarcinilor de serviciu prin punerea la dispoziție a experienței și cunoștințelor pe care le deține;
- b) Receptivitate față de propunerile superiorilor, precum și inițiativă pentru formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității;
- c) Integrarea în munca în echipă;
- d) Inițiativă pentru formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității
- e) Sprijinirea colegilor nou încadrați.

VIII. ATRIBUȚIILE POSTULUI DE INGINER DEBUTANT – CONFORM COR:

A. Atribuții generale:

1. Are obligatia sa indeplineasca cu profesionalism, loialitate, corectitudine si in mod constiincios indatoririle de serviciu ce ii revin;
2. Se va abtine de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii institutiei;
3. Va raspunde de pastrarea secretului de serviciu, precum si de pastrarea secretului datelor si al informatiilor cu caracter confidential detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de serviciu;
4. Raspunde potrivit prevederilor legale, de furnizarea corecta si completa a datelor de contact si a informatiilor furnizate solicitantilor;
5. Participa la instructajele de securitatea si sanatatea in munca, situatii de urgenta, si raspunde de insusirea si aplicarea acestora;
6. Sesizeaza seful ierarhic asupra oricaror probleme pe parcursul derularii activitatii;
7. Respecta normele de sanatate, securitate si igiena in munca, normele de prevenire si stingere a incendiilor, si de actiune in caz de urgenta precum si de normele de protectie a mediului inconjurator;
8. Respecta normele interne si procedurile de lucru privitoare la postul sau;
9. Respecta prevederile Regulamentului intern al Spitalului de Psihiatrie si pentru Masuri de Siguranta Jebel;
10. Utilizeaza corect dotarile postului fara sa isi puna in pericol propria existenta sau a celorlalti angajati, aduce la cunostinta sefului locului de munca orice defectiune si isi intrerupe activitatea pana la remedierea acestora.
11. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului, respectând toate regulamentele, ghidurile, codurile și procedurile unității, specifice funcției prestate;
12. Răspunde de calitatea tuturor prestațiilor efectuate atât ca atribuții prevăzute în fișa postului, cât și ca sarcini trasate de șeful ierarhic, în limita competențelor;
13. Respectă recomandările și îndeplinește orice alte sarcini, activități și atribuții trasate de șeful ierarhic, realizându-le corect și în timp util, în cadrul atribuțiilor și competențelor prevăzute de lege;
14. Are obligația să respecte toate procedurile și regulile privind protecția mediului intraspitalicesc.

B. Atribuții specifice postului

1. Să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor.
2. Să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziția organizației;
3. Să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
4. Să aducă la cunoștința superiorului sau ierarhic orice defectiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.
5. Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă;
6. Să utilizeze materialele produsele și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;

7. Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
8. 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;
9. Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
10. Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
11. Să respecte reglementările tehnice și dispozițiile de apărare împotriva incendiilor și să nu primejduiască prin deciziile și faptele lor, viața, bunurile și mediul;
12. Să participe necondiționat la instruirile și testările pe linie de Situații de Urgență, P.S.I. organizate în cadrul organizației;
13. Să participe necondiționat la simulările/exercițiile pe linie de Situații de Urgență, P.S.I. organizate în cadrul organizației;
14. În caz de incendiu să acorde ajutor, când și cât este rațional posibil, semenilor aflați în pericol sau în dificultate, din proprie inițiativă ori la solicitarea victimei, a reprezentanților autorităților administrației publice, precum și a personalului serviciilor de urgență;
15. Să anunțe prin orice mijloc serviciile de urgență, și să ia măsuri, după posibilitățile sale, pentru limitarea și stingerea incendiului;
16. Să cunoască măsurile de prim ajutor și evacuare în cazul unor situații de urgență și să le aplice imediat în caz de accident;
17. Să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință.
18. Să întocmească rapoarte și informări privind modul cum sunt respectate prevederile legale privind protecția mediului și le aducă la cunoștință conducerii unității.
19. Să urmărească și să comunice orice modificare survenită în legislația națională privind protecția mediului, pentru luarea măsurilor operative de încadrare în prevederile legii.
20. Să respecte cu strictețe regulile de protecție a muncii și PSI.
21. Să monitorizeze functionarea sistemelor si dispozitivelor de protectie, a aparaturii de masura si control, precum si a instalatiilor de ventilare sau a altor instalatii pentru controlul noxelor in mediul de munca.
22. Să verifice starea de functionare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgenta, precum si a sistemelor de siguranta.
23. Cunoaște și aplică prevederile Ordinului 712/2005 pentru aprobarea dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor și instruirea în domeniul în domeniul protecției civile, a celorlalte acte normative în domeniul PSI și al SU și a instrucțiunilor unității pe linia PSI si SU.
24. Își însușește și aplică în mod corespunzător măsurile stabilite de către conducere, în planul de evacuare în caz de apariție a unei stări de pericol grav sau iminent de accidentare.
25. Comunică imediat șefului său ierarhic incidentele/accidentele de muncă în care a fost direct implicat.
26. Elaborează tematica de instruire în domeniul situațiilor de urgență;

27. Elaborează și supune spre analiza conducătorului instituției, raportul anual de evaluare a nivelului de apărare împotriva incendiilor din domeniul de activitate (raportul de analiza); participă la controlul desfășurat în unitatea în care este desemnat, pe linia apărării împotriva incendiilor, de către inspectorii de prevenire din cadrul inspectoratelor pentru situații de urgență;

28. Întocmește rapoartele în urma controalelor preventive proprii sau ale autorității de stat competente;

a) efectuează verificarea săptămânală a instalației de stingere cu hidranți interiori/exteriori și

b) consemnează concluziile în registrul de evidență la nivelul secțiilor aferente unității;

c) informează conducerea unității asupra deficiențelor constatate pe linia apărării împotriva incendiilor pe timpul controalelor și face propuneri de înlăturare a deficiențelor constatate și pentru gestionarea riscurilor și pericolelor de incendiu identificate;

d) instruește, în limita competențelor deținute, personalul propriu și pe cel cu responsabilități pe linia apărării împotriva incendiilor;

e) întocmește graficul exercițiilor practice de alarmare, evacuare și intervenție și participă, în limita atribuțiilor, la evacuarea utilizatorilor în caz de incendiu;

f) ține evidența exercițiilor de alarmare, evacuare și intervenție efectuate, având anexate concluziile rezultate din efectuarea acestora; întocmește graficele de întreținere și verificare, conform instrucțiunilor producătorului/furnizorului, pentru diferite categorii de utilaje, instalații și sisteme care pot genera sau care se utilizează în caz de pericol;

g) întocmește, completează și reactualizează planurile de protecție împotriva incendiilor și verifică periodic nivelul de cunoaștere a acestora de către personal;

h) controlează aplicarea normelor de apărare împotriva incendiilor în domeniul specific (efectuarea controalelor interne secțiilor din cadrul spitalului finalizate cu documente scrise);

i) efectuarea controalelor de verificare privind respectarea obligațiilor contractuale din domeniul apărării împotriva incendiilor și a normelor specifice de apărare împotriva incendiilor la persoane fizice/juridice care desfășoară activități în perimetrul unității, finalizate cu documente scrise;

j) instruește, îndrumă și supraveghează persoanele fizice și juridice care desfășoară lucrări de orice natură care au incidență în activitatea de apărare împotriva incendiilor;

k) întocmește evidențele prevăzute de lege, rapoarte, propune măsuri de remediere; propune modalitățile și procedurile de evacuare, adaptate la specificul unității;

l) întocmește, actualizează permanent și transmite inspectoratului lista cu substanțele periculoase clasificate potrivit legii, utilizate în activitatea sa sub orice formă, cu mențiuni privind: proprietățile fizico-chimice, codurile de identificare, riscurile pe care le prezintă pentru sănătate și mediu, mijloacele de protecție recomandate, metodele de intervenție și prim ajutor, substanțele pentru stingere, neutralizare sau decontaminare;

m) elaborează instrucțiuni de apărare împotriva incendiilor și atribuții ce revin salariaților la locurile de muncă;

29. Verifică dacă salariații cunosc și respectă instrucțiunile necesare privind măsurile de apărare împotriva incendiilor și verifică respectarea acestor măsuri semnalate corespunzător prin indicatoare de avertizare de către persoanele din exterior care au acces în unitatea sa;

30. Elaborează reguli și măsuri de apărare împotriva incendiilor la utilizarea, manipularea, transportul și depozitarea substanțelor periculoase specifice produselor sale; încheie convenții/contracte cuprinzând răspunderile ce revin părților pe linia apărării împotriva incendiilor în cazul transmiterii temporare a dreptului de folosință asupra bunurilor imobile/antrepriză;

elaborează măsuri speciale de apărare împotriva incendiilor pentru perioadele caniculare sau secetoase; întocmește fișa obiectivului, conform prevederilor legale; întocmește lista operatorilor economici/instituțiilor cu care s-au încheiat contracte de închiriere/convenții, cu specificarea domeniului de activitate al acestora, a termenului de valabilitate și a numărului de înregistrare a contractului; elaborează programe/planuri cuprinzând măsuri și acțiuni proprii sau rezultate în urma constatărilor autorităților de control pentru respectarea reglementărilor în domeniu;

31. Îndeplinește atribuțiile ce îi revin în cadrul compartimentului de prevenire conform regulamentului de organizare și funcționare a SPSU;

32. Urmărește contractele din punct de vedere al îndeplinirii obligațiilor ce revin societăților care asigură servicii de verificare, mentenanță și service a instalațiilor de apărare împotriva incendiilor (instalații de detectare, semnalizare, alarmare, alertare, limitare și stingere a incendiilor).

C. Responsabilități:

- a) Raspunde de corecta indeplinire a sarcinilor de serviciu;
- b) Raspunde pentru neindeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c) Raspunde de calitatea si operativitatea lucrarilor executate;
- d) Raspunde pentru siguranta si integritatea aparaturii cu care lucreaza;
- e) Raspunde, potrivit prevederilor legale, de furnizarea corecta si completa a datelor de contact si a informatiilor furnizate solicitantilor.
- f) Raspunde pentru incalcarea normelor de securitate si sanatate in munca si a normelor PSI;
- g) Raspunde pentru incalcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul intern;
- h) Raspunde pentru nesesizarea sefului ierarhic asupra oricaror probleme sesizate pe parcursul derularii activitatii;

D. Atribuții și obligații pentru personalul care prelucrează date cu caracter personal:

- Respectă procedurile și politicile interne privind protecția datelor cu caracter personal, implementate la nivelul instituției;
- Prelucrează datele exclusiv în scopurile pentru care sunt autorizați, în limitele atribuțiilor de serviciu, și să protejeze confidențialitatea acestora;
- Să nu utilizeze datele cu caracter personal în scopuri personale sau comerciale, precum și să nu divulge datele unor terți fără o autorizare prealabilă, clar definită în cadrul instituției;
- Protejează datele împotriva accesului neautorizat, pierderii, modificării sau distrugerii;
- Aplică măsurile tehnice și organizatorice stabilite și implementate la nivelul instituției, cum ar fi utilizarea corectă a parolelor, controlul accesului la documente și respectarea regulilor privind stocarea și gestionarea documentelor sensibile (exemplu: date despre sănătate);
- Informează imediat superiorul ierarhic și Responsabilul cu Protecția Datelor (DPO) în cazul în care observă o situație de acces neautorizat, pierdere de date sau alt incident de securitate;
- Participă la sesiunile de instruire și informare organizate periodic, pentru a-și consolida cunoștințele privind protecția datelor și pentru a recunoaște riscurile potențiale legate de prelucrarea acestora;
- Păstrează confidențialitatea datelor și după încetarea contractului, pe termen nelimitat.

Nerespectarea acestor obligații poate atrage sancțiuni disciplinare, inclusiv încetarea raportului de muncă, conform prevederilor regulamentului intern și legislației aplicabile.

E. Dezvoltarea profesională:

1. Consulta carti de specialitate și publicatii tehnice pentru a fi la curent cu noul din domeniul său de activitate.
2. Stabilește rețele proprii de informare tehnica.
3. Aplica toate cunoștințele dobândite pentru eficientizarea propriei munci
4. Are obligația de a participa la **cursuri de formare continuă și ședințe de instruire** inițiate de către angajator sau desfășurate în afara unității, în scopul creșterii eficienței și calității serviciilor acordate pacienților.

F. Comunicarea la locul de muncă:

- Are obligația comunicării la locul de muncă cu toate categoriile de personal din cadrul unității sau din exteriorul acesteia, într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor;
- Are obligația integrării în colectivul de la locul de muncă și participării la lucrul în echipă.

G. Respectarea condițiilor de igiena:

1. **Respectă condițiile igienico-sanitare la locul de muncă**, asigurând curățenia și igiena în spațiile compartimentului, respectând procedurile prevăzute în **Regulamentul intern de curățenie, dezinfecție și deratizare**.
2. Respectă ducând la îndeplinire **Codul de procedură elaborat la nivelul unității, privind colectarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale ale spitalului, în conformitate cu O.M.S nr.1226/2012.**

H. Are următoarele atribuții și răspunderi conform Normelor metodologice ale Legii sanatații și securității în munca aprobată prin H.G 1425/2006 cu modificările ulterioare, după cum urmează:

- Respectă normele și instrucțiunile privind asigurarea securității și sănătății la locul de muncă;
- Utilizează corect aparatura, ustensilele, materialele medico-sanitare și alte obiecte existente în dotarea compartimentului.
- Aduce la cunoștința șefului ierarhic, în cel mai scurt timp posibil, accidentele de muncă, inclusiv pe cele cu expunere la produse biologice, suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
- Cooperează cu angajatorul și/sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate;
- Cooperează cu angajatorul și/sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru îndeplinirea oricărei sarcini sau cerințe impuse de inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- Participă la instruiți pe tema securității și sănătății la locul de muncă , își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- Utilizează echipamentul individual de protecție, corespunzător scopului pentru care a fost creat sau acordat și solicită un nou echipament individual de protecție atunci când, din diverse motive, cel avut în dotare nu mai prezintă calitățile de protecție necesare;
- Poartă întregul echipament individual de protecție pe toată durata îndeplinirii sarcinii de muncă și îl curăță sau/și dezinfectează ori de câte ori este nevoie;
- Salariatului îi este interzisă desfășurarea oricărei activități în cazul în care acesta constata o stare de pericol în legătura cu munca sa.

I. Are obligația însușirii și aplicării normelor PSI prevăzute în Legea 307/2006 cu modificările ulterioare privind apărarea împotriva incendiilor, precum și a prevederilor Legii privind protecția civilă republicată nr.481/2004, după cum urmează:

- Respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de către responsabilii desemnați de conducătorul instituției, pentru coordonarea acestei activități;
- Utilizează substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau șeful ierarhic, după caz;
- Nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- Comunică, 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;
- Cooperează cu responsabilii desemnați de către conducerea unității, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Acționează, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- Furnizează persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor;
- Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul prevenirii incendiilor și protecției civile, precum și măsurile de aplicare a acestora;
- Își însușește și respectă normele și instrucțiunile de PSI aplicabile locului de muncă, respectiv în secția cu bolnavi;
- Respectă normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite în cadrul unității;
- Participă la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică;
- Respectă și aplică normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice, ai agenților economici ori ai organizațiilor neguvernamentale, după caz;
- Duce la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercitiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;
- Informează autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență în spital sau în afara acestuia;
- Informează serviciile de urgență profesionale sau poliția, după caz, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre descoperirea de muniție sau elemente de muniție ramase neexplodate;
- Participă la pregătire în domeniul protecției civile la locul unde își desfășoară activitatea;
- Participă la întreținerea adăposturilor din clădirile proprietate a unității și în caz de necesitate, la amenajarea spațiilor de adăpostire din teren;
- Își asigură mijloacele individuale de protecție, trusa sanitară, rezerva de alimente și apă, precum și alte materiale de primă necesitate pentru protecția persoanelor;
- Permite, în situații de urgență civilă, accesul forțelor și mijloacelor de intervenție în incinte sau pe terenuri proprietate a unității;
- Acceptă și participă la evacuarea persoanelor și bunurilor din zonele afectate sau periclitate de dezastre, potrivit măsurilor dispuse și aduse la cunoștință de către autoritățile abilitate;

Am primit un exemplar din Fișa de post și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin precum și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora, conform Regulamentului Intern și a legislației în vigoare.

IX. MANAGER

- 1. Numele și prenumele:**
- 2. Semnătura:**
- 3. Data:**

X. ȘEF SERVICIU R.U.N.O.S.

- 1. Numele și prenumele:**
- 2. Semnătura:**
- 3. Data:**

XI. Am primit un exemplar

- 1. Numele și prenumele:**
- 2. Semnătura:**
- 3. Data:**