



MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII

SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: spitalcfiasi@yahoo.com
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: www.spitaluniversitarcfiasi.ro

INTERVENTIA RAPIDA IN CAZUL DETERIORARII INSTALATIILOR SI ECHIPAMENTELOR PO ADM - 08

NOTĂ:

Acest document este proprietatea intelectuală a Spitalului Clinic Căi Ferate Iași.

Reproducerea integrală sau parțială a acestui document este permisă numai cu acordul prealabil scris și înregistrat al managerului spitalului.

Constituie abatere disciplinara necunoașterea și/sau neaplicarea întocmai a cerințelor prezentului document.

Aceasta abatere va fi sancționată conform art. 247, 248 și art. 250-252 din Codul Muncii, actualizat.

Revizie

Revizia acestui document se face ținând cont de rezultatele implementării indicatorilor de monitorizare de structura, proces, rezultatelor obținute, modificări legislative, modificări de circuite, reorganizări interne, etc.

Revizia nu este obligatorie decât dacă se îndeplinesc cel puțin unul dintre criteriile sus menționate.



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

INTERVENȚIA RAPIDĂ ÎN CAZUL DETERIORĂRII INSTALAȚIILOR ȘI ECHIPAMENTELOR

Cod: PO ADM 08

Ed.:2 Rev.:0

Pag.: 1/5

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr crt	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componența revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	1/0	- Integral	- Elaborare inițială	14.10.2014
2	2/0	- Integral	- Modificare machetă procedură, Actualizare listă responsabilități, actualizare legislație, actualizare descriere procedură	08.08.2022

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii generale

Nr crt.	Elaborat/verificat/avizat/aprobat	Nume și prenume	Funcția	Semnătura	Data
1	Elaborat	Ing. Simionescu Viorel	Responsabil		18.07.2022
2	Verificat	Av Petru Manița	Avocat		19.07.2022
3	Verificat	Dr. Stela-Maria Leonte	RMC		20.07.2022
4	Avizat	Roman Roberto Cristian	Membu Comisia de Monitorizare		21.07.2022
5	Aprobat	Dr. Mihai Glod	Manager		08.08.2022

Exemplar nr.:





SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

INTERVENȚIA RAPIDĂ ÎN CAZUL DETERIORĂRII INSTALAȚIILOR ȘI ECHIPAMENTELOR

Cod: PO ADM 08

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 2/5

CUPRINS:

1. SCOP.....	2
2. DOMENIU DE APLICARE.....	2
3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	2
4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	3
5. DESCRIEREA PROCEDURII.....	3
5.1 Generalități	
5.2 Documente utilizate	
5.3 Resurse necesare	
5.4 Modul de lucru	
6. RESPONSABILITĂȚI.....	4
7. EVIDENȚE ȘI ÎNREGISTRĂRI.....	5
8. ANEXE.....	5
9. DIFUZARE.....	5
10. INDICATORI DE MONITORIZARE.....	5

1. SCOP

- 1.1. Stabilirea unei forme unitare de organizare în cazul deteriorării instalațiilor și echipamentelor.
- 1.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 1.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei;

2. DOMENIU DE APLICARE

- 2.1. Prevederile prezentei proceduri se aplică de către personalul stabilit conform legislației, de Managerul Spitalului.
- 2.2. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedură operațională;
- 2.3. Delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate de spital;
- 2.4. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală;
- 2.5. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurale; listarea compartimentelor implicate în procesul activității.

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.1. Definiții:

- 3.1.1 **Procedură operațională** - Prezentare formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
- 3.1.2 **Ediția a unei proceduri operaționale** - Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
- 3.1.3 **Revizia în cadrul unei ediții** - Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare, sau alte asemenea, după caz, a unei sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

3.2. Abrevieri:

- 3.2.1. Ed. = Ediție
- 3.2.2. Rev. = Revizie
- 3.2.3. SCIM = Sistem de control intern managerial
- 3.2.4. Comisie = Comisia de monitorizare a dezvoltării sistemului de control intern managerial
- 3.2.5. PC = Președintele Comisiei



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

INTERVENȚIA RAPIDĂ ÎN CAZUL DETERIORĂRII INSTALAȚIILOR ȘI ECHIPAMENTELOR

Cod: PO ADM 08

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 3/5

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 4.1. SR CEN/TS 15224:2017 - "Sisteme de management al calității. Aplicarea EN ISO 9001:2015 în îngrijirea sănătății"
- 4.2. SR EN ISO 9000:2015 – „Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.”
- 4.3. SR EN ISO 9001:2015 – „Sisteme de management al calității. Cerințe.”
- 4.4. Ordinul nr. 600/2018 - pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- 4.5. O.G. nr. 119/1999 (r1) privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicat cu modificări și completări ulterioare
- 4.6. Legea 95/2006-privind reforma în domeniul sănătății cu modificări și completări ulterioare
- 4.7. Legea 53/2003 – Codul muncii cu modificările și completările ulterioare
- 4.8. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice cu modificări și completări ulterioare
- 4.9. Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificări și completări ulterioare
- 4.10. Regulamentul Intern
- 4.11. Regulamentul de organizare și funcționare
- 4.12. Decizie de formare a Comisiei de monitorizare cu privire la sistemele de control intern managerial al *Spitalului Clinic Căi Ferate Iași*.
- 4.13. Regulament de organizare și de lucru al Comisiei de monitorizare a dezvoltării sistemului de control intern managerial al *Spitalului Clinic Căi Ferate Iași*.

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Generalități

- 5.1.1. Instalațiile și echipamentele de muncă trebuie să fie proiectate, fabricate, montate, întreținute și exploatate astfel încât să asigure protecția împotriva pericolelor generate din exploatare, precum și protecția împotriva pericolelor datorate influențelor externe.
- 5.1.2. Instalațiile sau echipamentele de muncă trebuie să fie exploatate, întreținute, reglate, reparate și puse în funcțiune numai de către personal calificat autorizat din punctul de vedere al securității muncii. Autorizarea personalului pentru lucru la instalațiile tehnice în activitățile de exploatare, întreținere și reparații trebuie să se realizeze, conform regulamentului pentru autorizarea personalului din punctul de vedere al securității muncii, pe bază de examen medical, psihologic și test de verificare a cunoștințelor profesionale, de securitate și sănătate în muncă și de acordare a primului ajutor.

5.2. Documente utilizate

- 5.2.1. Lista documente
- 5.2.1.1. Notă comandă/referat necesitate
- 5.2.1.2. Deviz de lucrări
- 5.2.1.3. Proces verbal de recepție a lucrărilor
- 5.2.2. Conținutul documentelor
- 5.2.2.1. Documentele respectă formatul și date cuprinse în legislația în vigoare și în prezenta procedură
- 5.2.3. Circulația documentelor
- 5.2.3.1. Conform graficului de circulația a documentelor

5.3. Resurse necesare

- 5.3.1. Resurse materiale: linii telefonice, materiale informatice, computer, acces la baza de date, imprimantă, internet.
- 5.3.2. Resurse umane: persoanele implicate prin sarcinile de serviciu, decizia managerului, în bună desfășurare a activității.
- 5.3.3. Resurse financiare: sunt prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli și sunt necesare pentru organizarea și desfășurarea activității.

5.4 Modul de lucru



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

INTERVENȚIA RAPIDĂ ÎN CAZUL DETERIORĂRII INSTALAȚIILOR ȘI ECHIPAMENTELOR

Cod: PO ADM 08

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 4/5

5.4.1. Persoana care observă prima avaria, deteriorarea sau suspiciunea de deteriorare a unui echipament sau instalație de lucru anunță imediat șeful de secție/tura.

5.4.2. Șeful de secție/compartiment/tură informează imediat directorul medical/managerul, și se ia legătura cu firma care face mentenanța.

5.4.2.1. Se va preciza:

Secția/locul defecțiunii—

Numele persoanei care anunță defecțiunea—

Natura defecțiunii.—

5.4.2.2. Cel care va prelua cererea va comunica Șefului de serviciu administrativ.

5.4.2.3. În caz de urgență se poate apela țel: 112.

5.4.2.4. Comunicarea cu furnizorii de utilități în caz de urgențe (întreruperea furnizării de curent electric, alimentare cu apă, gaze, canalizare) se efectuează de serviciul administrativ care deține și va actualiza permanent lista agenților economici, numele persoanelor de contact și numerele de telefon

5.4.2.5. Remedierea defecțiunii se va face în timp util:

Defecțiuni ale instalației electrice – 15 minute –persoana— responsabila: electrician

— defecțiuni ale instalației de apă curentă – o oră - persoană responsabilă: mecanic

— defecțiuni ale instalației de încălzire – o oră –persoana responsabilă - fochist

— defecțiuni ale tâmplăriei – 2 ore – persoana desemnată

— infiltrații ape pluviale, scurgeri canalizări – 24 ore

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. PC

➤ urmărește aplicarea prevederilor prezentei proceduri

6.2. Manager

➤ aprobă prezenta procedură;

➤ aproba măsuri generale tehnico-organizatorice de prevenire a riscurilor de accidentare și îmbolnăvirilor profesionale pentru personal, pacient și aparținători

6.3. Persoana desemnată

➤ organizează activitatea pentru a preveni situații cu risc crescut

6.4. Utilizatorii de instalații și echipamente (personalul desemnat)

➤ să utilizeze corect mașinile, aparatura, unelte, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

➤ să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat;

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

➤ să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;

➤ să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

INTERVENȚIA RAPIDĂ ÎN CAZUL DETERIORĂRII INSTALAȚIILOR ȘI ECHIPAMENTELOR

Cod: PO ADM 08

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 5/5

- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii 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;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- cunoașterea părților periculoase ale echipamentelor tehnice exploatate, în funcție de specificul activității; să aducă la cunoștința conducătorului activității de practică profesională orice defecțiune a unui echipament tehnic; să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să-l informeze urgent pe acesta;
- folosirea dispozitivelor de protecție a echipamentelor tehnice;
- cunoașterea modului de intervenție, în caz de avarie a echipamentului tehnic folosit (numai cu acordul conducătorului activității de practică profesională);
- cunoașterea semnificației tuturor sistemelor de avertizare, semnalizare, alarmare specifice locului de muncă, a marcajelor și inscripțiilor afișate pe pereții încăperilor, pe echipamente tehnice, ambalaje, etc., precum și respectarea strictă a acestora;
- aplicarea măsurilor de prim ajutor, numai de persoane care cunosc procedurile de acordare a acestuia

7. EVIDENȚE ȘI ÎNREGISTRĂRI

Nu este cazul.

8. ANEXE

Nu este cazul.

9. DIFUZARE

Procedura se difuzează pe baza Listei de difuzare, cod PS 01/F3 sau în format electronic
Înregistrările generate de această activitate se păstrează/arhivează conform cerințelor SMC /SCIM implementat.

10. INDICATORI DE MONITORIZARE

INDICATOR	ȚINTA	METODA DE CALCUL	PERIOADA DE MONITORIZARE	RESPONSABIL
Ponderea actualității documentelor de referință care stau la baza elaborării procedurii.	100%	Nr documente de referință în actualitate/Nr total documente de referință.	Semestrial	Șef Serv ADM
Ponderea angajaților instruiți cu cerințele procedurii din totalul angajaților cu atribuții în aplicarea cerințelor procedurii.	100%	Nr personal instruit cu cerințele procedurii/Nr angajaților cu atribuții în aplicarea cerințelor procedurii	Semestrial	Șef Serv. ADM
Procent intervenții realizate în timpul stabilit conform procedurii în perioada analizată	100%	Nr intervenții efectuate în timp/Nr total intervenții	Semestrial	Șef Serv ADM
Procent intervenții realizate în regie proprie din totalul intervențiilor în perioada analizată	>40%	Nr intervenții realizate în regie proprie/Nr total intervenții	Semestrial	Șef Serv ADM