**ROMÂNIA**

**JUDEŢUL VRANCEA**

**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**BIBLIOGRAFIE**

pentru concursurile/examenele organizate în vederea ocupării funcțiilor contractuale vacante de execuție de muncitor calificat treapta III – fochist (1 post) și muncitor calificat treapta IV (3 posturi - fochist) la Biroul evidența patrimoniului public și privat din cadrul Direcției administrarea patrimoniului public și privat

1. Regulamentul de organizare şi funcţionare al aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Vrancea – aprobat prin Hotărârea Consilului Județean Vrancea nr. 28 din 24 aprilie 2019;
2. Hotararea nr. 30 din 24 aprilie 2019 privind aprobarea Regulamentului de functionare, întreținere și exploatare a imobilului Bazin de înot didactic-Baza sportiva, situat în municipiul Focșani, str. Aleea Stadionului nr. 2;
3. Ordinul nr. 663/2010 pentru aprobarea Prescripţiilor tehnice PT C 1-2010 "Cazane de abur, cazane de apă fierbinte, supraîncălzitoare şi economizoare independente", PT C 4-2010 "Recipiente metalice stabile sub presiune", PT C 6-2010 "Conducte metalice sub presiune pentru fluide", PT C 7-2010 "Dispozitive de siguranţă", PT C 8-2010 "Instalaţii de distribuţie gaze petroliere lichefiate", **PT C 9-2010 "Cazane de apă caldă şi cazane de abur de joasă presiune"**, PT C 10-2010 "Conducte de abur şi conducte de apă fierbinte sub presiune" ;
4. Legea nr. 319/2006 securităţii si sănătăţii în muncă, cu modificările și completările ulterioare,

● Capitolul II – Domeniu de aplicare;

● Capitolul IV – Obligațiile lucrătorilor .

1. Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul administrativ -TITLUL III: Personalul contractual din autorităţile şi instituţiile publice, CAPITOLUL III: Drepturi şi obligaţii ale personalului contractual din administraţia publică, precum şi răspunderea acestuia.

**Candidaţii vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările şi completările acestora.**

Atribuţiile postului:

1. Să opereze, să supravegheze cazanele şi să intervină cu promptitudine, prin acţiuni specifice şi în limitele de competenţă, asupra cauzelor care pot produce funcţionarea anormală sau avarii ale cazanului.
2. Se prezintă la program în ţinută corespunzătoare
3. aplica normele de protecţia muncii, PSI şi a prescripţiilor tehnice ISCIR, protecţia mediului înconjurător, etc
4. Preia şi verifică registrul de supraveghere a funcţionării cazanului.  
   Eventualele neclarităţi referitoare la parametrii cazanului sunt lămurite pe loc.
5. Supravegheaza starea tehnică a cazanului şi a instalaţiilor auxiliare, orele la care se efectuează operaţiile de verificare, ora de aprindere şi stingere a cazanulu, parametrii cazanului (presiuni, temperaturi, debite, nivelul şi calitatea apei etc.)
6. Face pregatirea cazanului pentru pornire, care constă într-o serie de activităţi (verificare, umplere cu apă, ventilare) care pregătesc cazanul pentru o pornire sigură şi fără riscuri.  
   Activitatea fochistului presupune un bun nivel al cunoştinţelor referitoare la schema tehnologică şi funcţionarea cazanului şi a instalaţiilor auxiliare precum şi bune aptitudini anticipative şi atenţie.

a.Verifică cazanul.

b.Umple si ventileaza cazanul. Sistemele de ventilaţie pentru cazanele complet automatizate sunt puse în funcţiune urmărindu-se cu atenţie realizarea completă a ciclului de ventilare a focarului şi a canalelor gazelor de ardere.

c.Porneste cazanul.  
Alimentarea cu combustibil este oprită de urgenţă şi cazanul este ventilat, în cazul în care arzătorul se opreşte accidental.  
 La cazanele prevăzute cu instalaţii de automatizare, focul este aprins conform instrucţiunilor de exploatare ale cazanului, urmărindu-se derularea şi realizarea corectă a secvenţelor de aprindere automată.

d. Exploatarea cazanului  
 - Verifică şi supraveghează funcţionarea cazanului şi a instalaţiilor anexe  
 - Supraveghează cu atenţie starea cazanului, a instalaţiilor auxiliare şi a sistemului de automatizare, respectând cu stricteţe regimul de exploatare stabilit în instrucţiunile de exploatare şi prescripţiile tehnice ISCIR.

- Examinează prin observaţie directă starea focarului din punct de vedere al integrităţii părţilor componente, conform prevederilor prescripţiilor tehnice ISCIR.  
- Buna funcţionare a aparatelor de măsurare directă a parametrilor tehnologici este verificată permanent, prin compararea indicaţiilor acestora cu parametrii înregistraţi de aparatele cu acţiune indirectă.  
- Supapele de siguranţă şi dispozitivele de alimentare cu apă sunt verificate la intervalele stabilite în instrucţiunile de exploatare.  
- Aparatura de măsurare şi control, de protecţie, de monitorizare şi reglare automată a parametrilor de funcţionare este urmărită la intervalele stabilite, conform instrucţiunilor de exploatare.  
- Debitul agentului termic este reglat în funcţie de combustibilul utilizat, aer şi tiraj, conform instrucţiunilor de exploatare şi întreţinere.  
-Debitul de combustibil este reglat în raport cu parametrii impuşi ai agentului termic, conform instrucţiunilor de exploatare.

e. Opreşte cazanul în situaţii de urgenţă sau avarii  
Cazanul este oprit imediat, în cazul apariţiei situaţiilor de urgenţă sau avarie constatate vizual, sau la apariţia semnalelor de alarmă emise de la panoul de automatizare. Oprirea cazanului este anunţată imediat şefilor ierarhici şi consemnată în registrul de supraveghere.  
Cazurile de avarie, care determină oprirea din funcţiune a cazanului, sunt anunţate cu operativitate la echipa de intervenţii şi la ISCIR–INSPECT-IT.  
În timpul funcţionării cazanului, fochistul urmăreşte:  
- menţinerea presiunii normale a apei în cazan;  
- menţinerea temperaturii nominale ;  
- funcţionarea normală a arzătoarelor;  
- funcţionarea normală a aparatelor de măsură şi control, de protecţie, de monitorizare şi de reglare automată precum şi a armăturilor de siguranţă;  
Oprirea imediată a cazanului din funcţiune se face atunci când:

- la elementele cazanului (tambur, colectoare, camere de apă, ţevi, plăci tubulare etc.) au apărut burduşiri, scurgeri la îmbinările sudate, încălzirea la roşu a unei părţi din peretele metalic;  
- combustibilul antrenat arde în canalele de gaze de ardere iar temperatura creşte peste limita admisibilă;  
- s-a produs o explozie de gaze în focarul cazanului;  
- la stingerea accidentală a focului în camera de ardere.

Oprirea, răcirea şi golirea cazanului  
 - Scoate cazanul din funcţiune  
 - Opreşte alimentarea cu combustibil a cazanului.  
 - Decuplează cazanul de la reţea, conform procedurii de lucru.  
Răceşte cazanul  
 Asigură răcirea suprafeţelor de încălzire prin ventilaţie naturală, deschizând uşile de vizitare, în timp optim, conform procedurii de lucru.  
Răcirea se face în timpul optim, conform procedurii de lucru.  
Goleşte cazanul- Goleşte cazanul de apă după un timp stabilit, conform procedurii de lucru.

1. Pregăteşte cazanul pentru reviziile tehnice periodice  
   Cazanul este izolat pe circuite prin flanşe oarbe, cu circuitului de golire. Depunerile mecanice şi funinginea sunt curăţate mecanic din focar şi de pe suprafeţele metalice şi îndepărtate cu grijă.  
   Înainte de sosirea inspectorului de specialitate al ISCIR–INSPECT IT care participă la încercarea la presiune hidraulică la rece, cazanul trebuie supus la o încercare la presiune nominală, pentru înlăturarea eventualelor neetanşeităţi. Această procedură este înscrisă în instrucţiunile de exploatare a cazanului.  
   Operaţiile se execută atât în situaţii accidentale cât şi în vederea efectuării reviziilor tehnice periodice.  
   Operaţiile se execută individual sau, după caz, în echipă;  
   Reglările se fac automat sau manual;  
   Agentul termic este apă caldă.

G. Semnalarea defecţiunilor apărute  
- Analizează defecţiunea apărută  
- Defecţiunea apărută este identificată şi localizată cu rapiditate, luând în consideraţie semnalele specifice.  
- Cauzele şi efectele care au produs defecţiunea sunt identificate rapid şi cu precizie.  
- Seful ierarhic şi echipa de intervenţii şi reparaţii sunt informaţi operativ despre defecţiunea constatată şi se solicită intervenţia imediată.  
- Defectele apărute şi intervenţiile executate sunt consemnate corect şi complet în registrul de supraveghere.

h. Adoptă măsuri de urgenţă  
- Aplică măsuri de izolare, protecţie şi/sau asigurare a circuitelor tehnologice afectate de defecţiunea constatată.  
- Asigură cu promptitudine măsuri de prim ajutor în cazul în care defecţiunea apărută a produs accidentarea unor persoane.  
- Aplică măsurile corespunzătoare de PSI în cazul în care defecţiunea produsă a provocat incendii sau explozii.

1. Nu părăseşte locul de muncă fără a avea aprobarea șefului ierarhic sau a

conducerii instituţiei;

1. In timpul programului nu are voie să consume băuturi alcoolice;
2. Respectă Regulamentul de ordine internă şi Regulamentul de organizare şi funcţionare aplicabil personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Vrancea;
3. Respectă procedurile stabilite şi aprobate prin dispoziţia preşedintelui Consiliului judeţean Vrancea;
4. Respectă normele de disciplină şi normele etice în îndeplinirea atribuţiilor, în relaţiile cu salariaţii şi funcţionarii publici din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Vrancea .
5. Refuzul îndeplinirii unei sarcini se face în scris şi motivat, trebuie să aibă temei legal, şi se transmite în termen de 24 de ore de la primirea sarcinii persoanei care a emis dispoziţia;
6. Este obligat să participe la toate instructajele de protecţie a muncii, precum şi la orice acţiune iniţiată în acest sens;
7. Cunoaşte modul de folosire a mijloacelor de stingere a incendiilor şi este în măsură să le folosească când situaţia o impune;
8. Menţine permanent locul de muncă în perfectă ordine şi curăţenie, respectând normele de protecţie a muncii şi PSI;
9. Efectuează lucrul în condiţii de securitate, conform prevederilor legale şi a normele de securitate şi sănătate în muncă;
10. Îşi desfăşoară activitatea în aşa fel încât nu va expune la pericol de accidentare sau îmbolnăvire atât propria persoană cât şi celelalte persoane participante la procesul de muncă;
11. Utilizează echipamentul individual şi de protecţie din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
12. Respectă confidenţialitatea lucrărilor și a informaţiilor obţinute cu ocazia exercitării atribuţiilor şi sarcinilor de serviciu;
13. Scoate de la magazie materiale pentru instalaţiile din exploatare şi răspunde material pentru modul de folosire a acestora. Evidenţiază în caietul de procese verbale unde s-au folosit materialele ridicate de la magazie;
14. Răspunde material de orice acţiune care scoate din funcţiune şi avariază maşinile şi instalaţiile de lucru, precum şi toate dotările din cadrul instituţiei;
15. Răspunde conform legii pentru bunurile aflate în folosinţă;
16. Întocmeşte rapoarte cu privire la activitatea desfăşurată şi la gradul de îndeplinire a obiectivelor individuale anual sau de câte ori este solicitat sau necesar.
17. Urmăreşte permanent respectarea parametrilor de calitate impuşi prin procedurile specifice de lucru sau prin instrucţiunile tehnologice;
18. Se informează permanent şi îşi însuşeşte parametrii şi normele tehnice de realizare a lucrărilor de întreţinere şi reparaţii, tipurile şi parametrii funcţionali ai utilajelor şi instalaţiilor, tipurile de lucrări, materiile prime şi materialele de bază folosite;
19. Asimilează cunoştinţele necesare îndeplinirii atribuţiilor de serviciu, precum şi a legilor, regulamentelor, instrucţiunilor şi ordinelor referitoare la sarcinile de serviciu, participând la activități cu caracter specific, de ridicare graduală a capacității de muncă, de pregătire specifică.
20. Desfăşoară activităţi adecvate nevoilor de perfecţionare, posedă cunoştinţe la zi, fiind la curent cu noutăţile apărute, astfel încât acestea să fie adaptate şi implementate în cadrul structurii;
21. Sprijină ceilalţi colegi pentru îndeplinirea în bune condiţii a atribuţiilor funcţionale şi ordinelor șefului ierarhic.
22. Execută orice alte sarcini transmise de şeful direct, cu respectarea prevederilor legale;
23. Îndeplineşte şi alte sarcini repartizate prin rezoluție de conducătorul ierarhic superior sau prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Vrancea.
24. Pune în aplicare măsurile stabilite pentru implementarea şi dezvoltarea sistemului de control intern/managerial.