

SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN
SERVICIUL ADMINISTRATIV-PAZA

APROBAT

Manager,

Dr. Andrici Maria



FISA POSTULUI

Anexa la C.I.M. nr.

TITULAR POST:

Rev 2: Conform noilor modificari legislative -HG 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

FISA POSTULUI

NUMELE:

PRENUMELE:

FUNCTIA/POSTUL/SPECIALITATEA:PORTAR

COD COR: 962909

NIVELUL POSTULUI: DE EXECUTIE

LOC MUNCA: SERVICIUL ADMINISTRATIV-PAZA

DURATA: NEDETERMINATA

RELATII

a) IERARHICE:

- este subordonat: Sef Serv. Administrativ, Dir .Financiar-Contabil,Manager

b) DE COORDONARE:

- cu toate sectiile si compartimentele din cadrul unitatii sanitare

c) DE COLABORARE:

- cu tot personalul

d) PREGATIREA PROFESIONALA IMPUSA OCUPANTULUI POSTULUI:

- nivel de studii-studii medii/generale
- pregatirea de specialitate - curs calificare agent de paza

e) EXPERIENTA NECESARA:

- vechime in munca

f) DIFICULTATEA OPERATIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

- complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat
 - competente fundamentale-planificarea propriei activitati
 - perfectionarea continua
 - lucru in echipa multidisciplinara
 - competente generale:- comunicarea interactiva
 - responsabilitate
 - stapanire de sine
 - indemanare
 - competente specifice
 - cunostinte tehnice temeinice
 - analiza si atentie la detalii.
 - autonomie in efectuarea competentelor specifice postului
- efort intelectual:-in conformitate cu complexitatea postului;
- necesitatea unor aptitudini deosebite:-indemanare,precizie,rigurozitate;
- responsabilitatea implicata de post:

- mentinerea ordinii si gestionarea conflictelor
 - aplanarea starilor de tensiune
 - protectia cadrelor medicale
 - attentionarea organelor de ordine
- controlul accesului si al fluxului de persoane
- verificarea intrarilor
- evidenta vizitelor
- responsabilitate privind efectuarea curateniei si dezinfectie;
 - responsabilitate in respectarea normelor de igiena in vigoare;
 - responsabilitate in respectarea normelor Protectia Muncii si

PSI;

- responsabilitate in planificarea si realizarea activitatii proprii;
- conditii de lucru ale postului:
 - program de lucru:ture<zi-noapte>
- conditii materiale-aspecte specifice postului cu privire la:
 - ambient:sectiile si compartimentele spitalului
 - deplasari:in incinta spitalului
 - spatiu de lucru:curtea spitalului

ATRIBUTII GENERALE:

- 1-asigura paza la poarta de la intrare in spital, supravegheaza depozitele din incinta spitalului,autosanitarelor si celelalte bunuri apartinand unitatii si care se afla in curtea spitalului
- 2-interzice parcare si stationarea autoturismelor particulare in incinta unitatii decat in locurile amenajate in acest scop
- 3-nu permite accesul in unitate a persoanelor aflate in stare de ebrietate-
- 4-este interzis fumatul in incinta unitatii, venirea la serviciu in stare de ebrietate si consumul de bauturi alcoolice in timpul programului de lucru
- 5-sa respecte intocmai graficul de lucru si sa nu absenteze fara motive temeinice si fara sa anunte in prealabil conducerea unitatii despre aceasta
- 6-se ingrijeste de pastrarea bunurilor, a curateniei in cadrul cabinei de la portile ambelor spitale ,precum si de curatenia din sectorul repartizat
- 7-in situatii deosebite anunta organele de politie si conducerea spitalului
- 8-participa la instruirile lunare efectuate de catre organele de politie sau de unitate ,la instruirile de SSM si PSI
- 9-informeaza zilnic seful SERVICIULUI ADMINISTRATIVdespre evenimentele petrecute in timpul serviciului
- 10-va avea tinuta corespunzatoare si comportare civilizata cu salariatii unitatii,cu vizitatorii si cu toate persoanele cu care vine in contact
- 11-participa la actiuni de curatenie,dezapezire ,igienizare si infrumusetarea a spatiilor repartizate,
- 12-in cazul unor situatii de exceptie ce impun rezolvarea operativa a altor situatii sau probleme ivite,va raspunde acestor cerinte inclusiv in zilele nelucratoare ,prin prelungirea programului de munca saptamanal < cu recuperarea orelor lucrate peste program> la solicitarea conducerii
- 13-indeplineste si alte sarcini incredintate de conducerea spitalului

ATRIBUTII SPECIFICE:

1. respecta Regulamentul Intern, Regulamentul de Organizare si Functionare si Codul de Conduita al Spitalului Municipal de Urgenta Roman
2. să cunoască locurile si punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii unităților păzite;
3. să pazească obiectivul, bunurile si valorile nominalizate in planul de pază si să asigure integritatea acestora;
4. să permită accesul in obiectiv numai in conformitate cu reglementările legale si cu dispozițiile interne;
5. Dirijarea traficului-fluidizarea accesului ce asigura in permanenta eliberarea benzilor de acces pe rampa
6. Gestionarea parcariei-interzice parcare neautorizata a masinilor personale pe caile de evacuare
7. Gestionarea parcariei pentru persoanele cu dizabilitati
8. Paza bunurilor si efectuarea rondului
9. Supravegherea vizuala si acustica a centralei de detectie si alarmare la u\ncendiu in intervalul orar 22-06 ,precunm si aplicarea procedurii interne in caz de alarma sau avarie
10. să oprească si să legitimeze persoanele despre care există date sau indicii că au săvârșit infracțiuni sau alte fapte ilicite in obiectivul păzit, pe cele care incalcă normele interne stabilite prin regulamentele proprii, iar in cazul infracțiunilor flagrante, să oprească si să predea politiei pe faptuitor, bunurile sau valorile care fac obiectul infracțiunii sau al altor fapte ilicite, luand măsuri pentru conservarea ori paza lor, intocmind totodata un proces-verbal pentru luarea acestor măsuri;
11. va verifica la iesirea din unitate atat personalul cat si mijloacele de transport pentru a preintampina sustragerile de bunuri din unitate
12. să aduca la cunostința de indata seful său ierarhic si conducerea unității despre producerea oricăru eveniment in timpul executării serviciului si despre măsurile luate;
13. in caz de avarii produse la instalații, conducte sau rezervoare de apă, combustibili ori de substante chimice, la rețelele electrice sau telefonice si in orice alte imprejurări care sunt de natură să producă pagube, să aducă de îndată la cunostința celor in drept asemenea evenimente si să ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului;
14. in caz de incendii, să ia imediat măsuri de stingere si de salvare a persoanelor, a bunurilor si a valorilor, să sesizeze pompierii si să anunțe conducerea unității si poliția;
15. să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor si de evacuare a bunurilor si a valorilor in caz de dezastre;
16. să sesizeze poliția in legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul unității si să-si dea concursul pentru indeplinirea misiunilor ce ii revin poliției pentru prinderea infractorilor fără a-si părăsi postul;
17. participa la evacuarea persoanelor care tulbura linistea publica sau au atitudine necuviinciosa in incinta spitalului
18. să păstreze secretul de stat si cel de serviciu, dacă, prin natura atribuțiilor, are acces la asemenea date si informații;
19. să poarte numai in timpul serviciului mijloacele de apărare, de protecție si armamentul cu care este dotat si să facă uz de arma numai in cazurile si in condițiile prevăzute de lege;

20. să poarte uniforma si insemnele distinctive numai in timpul serviciului, cu excepția locurilor de muncă unde se impune o altă ținută;

21. să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice si nici să nu consume astfel de băuturi in timpul serviciului, să nu absenteze fără motive temeinice si fără să anunțe in prealabil conducerea unității despre aceasta;

22. să execute intocmai dispozițiile sefilor ierarhici si să fie respectuos in raporturile de serviciu;

23. să execute, in raport de specificul obiectivului, bunurile sau valorile păzite, precum si orice alte sarcini care i-au fost încredințate, potrivit planului de pază;

24. să respecte consemnul general si particular al postului.

25. să permită accesul salariaților numai pe la punctele de control-acces, care respectă circuitele funcționale ale spitalului, pe baza legitimației de serviciu, a ecusonului sau a cardului de acces ;

26. să permită accesul in spital al vizitatorilor intr-un intervalul orar stabilit de conducerea spitalului, cu respectarea următoarelor condiții: pe baza documentului de identitate si inscrierii in registrul special al vizitatorilor ; numai persoanelor cu ținută decentă ; numai prin intrarea si in locurile si spațiile special afectate vizitatorilor de managerul spitalului ; numai in grup de maximum 3 persoane pentru un pacient, iar restul aparținătorilor vor astepta într-o zonă bine delimitată, dacă spațiul spitalului o permite; pe toată perioada prezenței in incinta spitalului, vizitatorii trebuie să poarte la vedere ecusonul care ii atestă această calitate, doar in conditiistabilite de conducerea spitalului

27. să permită accesul permanent in spital pentru pacienții cu urgențe medico-chirurgicale ;

28. să permită accesul in spital al pacienților in intervalul orar 8,00 – 13,00, insoțiți sau nu, numai cu bilet de internare;

29. după ora 20,00, agentul de pază de serviciu va efectua un control in incinta unității, pentru a se asigura că aparținătorii au părăsit spitalul, excepție făcând aparținătorii care au bilet de liber acces cu mențiunea "si după ora 20,00".

30. este interzis accesul persoanelor străine in spital in zonele cu risc: ATI, bloc operator, bloc nasteri, secție nou-născuți, sterilizare centralizată, laboratoare, depozite de deseuri medicale periculoase, stație de oxigen, precum si in orice altă zonă stabilită de conducerea spitalului , in afara cazurilor special aprobate de sefi de secții si vizate de managerul spitalului ;

31. să nu permită accesul vizitatorilor in spital la secția psihiatrie, la bolnavii cu afecțiuni psihice aflați in tratament se face cu respectarea prevederilor Legii sănătății mintale si a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, cu completările ulterioare ;

32. la iesirea din spital, persoanele care insoțesc minori sunt legitimate, pentru a se stabili calitatea pe care o au in raport cu minorul: reprezentant legal, gradul de rudenie si legitimitatea părăsirii spitalului de către copil.

33. accesul reprezentanților medicali cat si a reprezentanților firmelor ce executa mentenanta la aparatura, echipamente medicale/service/reparatii, se face doar in prezenta BIOINGINERULUI sau cu acordul MANAGERULUI, -accesul este interzis de LUNI-VINERI dupa ora 15, SÂMBATA , DUMINICA SI SÂRBĂTORILE

34. accesul reprezentanților mass-mediei se face numai pe baza legitimației de acreditare in specialitate si a documentului de identitate, precum si cu acordul managerului spitalului ;

35. reprezentanții mass-mediei pot filma în spitale numai în spațiile pentru care managerul și-a exprimat acordul în mod explicit, iar interviuarea pacienților sau filmarea acestora se poate face numai în condițiile legii ;

36. accesul în spital al altor categorii de persoane, precum echipe de control din cadrul Ministerului Sănătății Publice sau din cadrul instituțiilor aflate în subordinea sa, medici în schimb de experiență, medici rezidenți, studenți etc., se face pe baza legitimației de serviciu ;

37. accesul persoanelor care au asupra lor aparate de filmat, de fotografiat sau de înregistrat se face numai cu aprobarea managerului spitalului ;

38. accesul autovehiculelor se reglementează de managerul spitalului, urmărindu-se asigurarea evidenței intrărilor și ieșirilor în Registrul de evidență a accesului autovehiculelor

39. autovehiculele serviciului de ambulanță, autovehiculele personale sau alte vehicule care transport persoane care necesită îngrijiri de urgență ori persoane care nu se pot deplasa au acces permanent în spital ;

40. la morga spitalului accesul se face numai în timpul programului de lucru și cu notificare prealabilă, comunicată serviciului de pază ;

41. se permite accesul autovehiculelor furnizorilor de produse și servicii în unitatea sanitară, cu respectarea următoarelor condiții: numai în timpul programului de lucru și numai pe poarta de acces stabilită de managerul spitalului; în situațiile de urgență, numai cu acordul managerului spitalului sau al locțiitorului delegat de acesta; pe baza legitimației de serviciu, a documentului de identitate și a confirmării sefilor de servicii sau ai departamentului solicitant ;

42. au acces în curtea sau parcare spitalului posesori de celelalte categorii de autovehicule, numai dacă sunt autorizate de managerul spitalului, pe bază de permis de acces, afișat la vedere, eliberat de unitatea spitalicească și aprobat de manager și celelalte contracost.

43. respecta permanent regulile de igiena personală și declară sefului ierarhic superior îmbolnavirile pe care le prezintă personal sau îmbolnavirile survenite la membrii de familie..

44. respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maxima eficiență timpul de muncă.

45. își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.

46. la începutul și sfârșitul programului de lucru fiecare persoană este obligată să semneze condica de prezență.

47. se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

48. să îndeplinească toate sarcinile și atribuțiile ce îi revin în conformitate cu prevederile Legii nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, legislație în vigoare în acest domeniu de activitate

ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI PRIVITOARE LA RESPECTAREA CERINTELOR DE SANATATE SI SECURITATE IN MUNCA SI CELE PE LINIE DE APARARE IMPOTRIVA INCENDIILOR SI SITUATII DE URGENTA :

1. Isi desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
2. Utilizează corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

3. Utilizeaza corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
4. 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 utilizeaza corect aceste dispozitive;
5. 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 deficienta a sistemelor de protectie;
6. Aduce la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
7. Coopereaza cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
8. Sa coopereze, 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 securitate si sanatate, 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. Isi insuseste si sa aplica in mod corespunzator masurile stabilite de catre conducere, in planul de evacuare in caz de aparitie a unei stari de pericol grav sau iminent de accidentare;
11. Opreste lucrul la aparitia unei stari de pericol grav si iminent de accidentare si informeaza de indata conducatorul locului de munca;
12. Participa, in mod obligatoriu, la sedintele de instruire pe linia securitatii si sanatatii in munca, PSI sau SU, isi insuseste tematica prelucrata si sustine testele prevazute de legislatia in vigoare.
13. Nu patrunde in zonele de restrictie sau in locurile de munca pentru care nu a fost instruit si nu face interventii la tablourile electrice, la echipamentele tehnice alimentate cu energie electrica sau la alte echipamentele tehnice, daca nu este calificat in acest sens, chiar daca acestea nu sunt active;
14. Nu pastreaza sau consuma bauturi alcoolice in incinta unitatii si in timpul programului de lucru.;
15. Nu paraseste locul de munca fara aprobarea sefului ierarhic superior si mentine permanent locul de munca si echipamentele cu care lucreaza in perfecta ordine si curatenie;
16. Se deplaseaza numai pe traseele de acces stabilite si depoziteaza materialele si echipamentele numai in spatiile recomandate de catre seful locului de munca;

17. Participa la exercitiile de alarmare organizate de responsabilul de aparare impotriva incendiilor la nivel de spital.
18. Isi insuseste si respecta regulile stabilite privitoare la utilizarea mijloacelor de stingere a incendiilor.
19. Isi insuseste si respecta regulile stabilite privitoare la evitarea riscurilor de producere a incendiilor, in corelare cu specificul activitatilor pe care le desfasoara.

Atributii in conformitate cu Regulamentul UE nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce prtivese prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date:

1. Sa cunoasca si sa aplice prevederile actelor normative din domeniul prelucrarii datelor cu caracter personal;
2. Sa pastreze confidentialitatea asupra datelor personale pe care le prelucreaza atat in afara programului normal de lucru cat si dupa incetarea contractului individual de munca cu spitalul;
3. Sa nu dezvaluie datele personale pe care le prelucreaza unor alte persoane decat cele in privinta carora ii este permis acest lucru prin procedurile interne, prin regulamentul intern al spitalului, prin contractul individual de munca si fisa postului;
4. Sa prelucreze datele personale numai pentru aducerea la indeplinire a atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului, in contractul individual de munca si in regulamentul intern;

Sa informeze de indata conducerea unitatii despre imprejurari de natura de a conduce la ondiseminare neautorizata de date cu caracter personal sau despre o situatie in care au fost accesate/ prelucrate date cu caracter personal prin incalcarea normelor legale, despre care a luat la cunostinta

RASPUNDEREA DISCIPLINARA,PATRIMONIALA, CONTRAVENTIONALA SAU PENALA:

Angajatul raspunde disciplinar, patrimonial, contraventional sau penal atunci cand:

1. nu respecta programul de activitate stabilit de conducerea unitatii;
2. nu respecta conduita, etica si deontologia profesiei ;
3. nu respecta masurile privind securitatea si sanatatea in munca si nu utilizeaza corespunzator instalatiile, echipamentele de lucru si cele de protectie ;
4. nu duce la indeplinire sau indeplineste necorespunzator atributiilor de serviciu si orice sarcina specifica ;
5. produce pagube materiale si din vina si in legatura cu munca lor
6. comite orice alte abateri sanctionabile prin regulamentul intern, codul muncii sau alte acte normative aflate in vigoare.

SALARIZAREA

-Salarizarea este în conformitate cu legislația in vigoare;

-Fisa postului este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului individual de munca.

-In cazul aparitiei unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar se va intocmi act aditional la fisa postului.

DIR.FIN.CONTABIL

Ec .RUS MAGDA

SEF SERV. ADMINISTRATIV

Ing.ACSINIA TUDOR



SALARIAT,

**Am luat la cunoștință de
conținutul
Fișei postului și am primit un
exemplar**

**NUME
PRENUME**

Semnătura:

**SEF SERV.RUNOS
Ec. Olariu Mihaela ALEXANDRA**

Data:

Prezenta fisa de post a fost intocmita si semnata in trei exemplare (un exemplar a fost predat titularului postului, un exemplar la dosarul de personal de la RUNOS si un exemplar in sectie)

