CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE ROȘIORI DE VEDE
Str. Aviației nr. 1, Roșiori de Vede, județulTeleorman,
C.I.F. 4568250, Acreditat A.N.M.C.S. ORDIN 315/ 01.11.2022
Telefon: 0247.406.085, Fax: 0247.406.095
e-mail: pnfrosiori@yahoo.com, site: www.spitalulpneumorosiori.ro

ISO 9001 Certificat nr. 979C

Sectia/Compartiment/ Serviciu: Compartiment Pază	Aprob: Manager, Jr. Enache Andrea Maria

FIŞA POSTULUI

A. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.Nivelul postului: de executie

2. Denumirea postului: Paznic

3. Gradul/Treapta profesional/profesionala:

4. Scopul principal al postului:

Asigurarea unor reguli unitare de acces în incinta spitalului şi în anumite spaţii cu grad ridicat de securitate, a protectiei bunurilor unității, precum şi protejarea persoanelor internate, a persoanelor care se află în incinta spitalului şi a personalului angajat al spitalului.

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. Studii de specialitate: medii/generale

2. Perfectionari: Atestat de paza

3. Cunostinte de operare calculator: nu este cazul

4. Limbi straine cunoscute: nu este cazul

5. Abilitati, calitati si aptitudini:

a) cunoaşterea legislației în vigoare în domeniul pazei si protecției;
b) asumarea responsabilităților;
c) abilitati de comunicare, de a asculta și înțelege informații și idei;
d) adaptabilitate la situații noi și complexe;
e) spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent;
f) respect față de lege și loialitate față de instituție;
g) gestionarea eficientă a propriului timp.
h) cunoscător legislație în domeniu.

6. Cerinte specifice:

7. Competente manageriale: nu este cazul.

C. ATRIBUTIILE PAZNICULUI:

C1. ATRIBUTII:

1. Să cunoască locurile şi punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii unităţilor păzite;
2. Să păzească obiectivul, bunurile şi valorile nominalizate în planul de pază şi să asigure integritatea acestora;
3. Să permită accesul și circulatia în obiectiv numai în conformitate cu reglementările legale şi cu dispoziţiile interne;
4. Să permită accesul salariaţilor spitalului numai pe la punctele de control-acces, care respectă circuitele funcţionale ale spitalului, pe baza legitimaţiei de serviciu, a ecusonului sau a cardului de acces.
5. Să oprească şi să legitimeze persoanele despre care există date sau indicii că au săvârşit infracţiuni ori alte fapte ilicite în obiectivul păzit, pe cele care încalcă normele interne stabilite prin regulamentele proprii, iar în cazul infracţiunilor flagrante, să prindă şi să prezinte poliţiei pe făptuitor, să oprească şi să predea poliţiei bunurile ori valorile care fac obiectul infracţiunii sau al altor fapte ilicite, luând măsuri

pentru conservarea ori paza lor, întocmind totodată un proces-verbal pentru luarea acestor măsuri. Procesul-verbal astfel întocmit constituie act de sesizare a organelor de urmărire penală;

6. Să încunoştinţeze de îndată şeful său ierarhic şi conducerea unităţii beneficiare despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului şi despre măsurile luate;
7. În caz de avarii produse la instalaţii, conducte sau rezervoare de apă, combustibili ori de substanţe chimice, la reţelele electrice sau telefonice şi în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, să aducă de îndată la cunoştinţă celor în drept asemenea evenimente şi să ia primele măsuri pentru limitarea consecinţelor evenimentului;
8. În caz de incendii, să ia imediat măsuri de stingere şi de salvare a persoanelor, a bunurilor şi a valorilor, să sesizeze pompierii şi să anunţe conducerea unităţii şi poliţia;
9. Să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor şi de evacuare a bunurilor şi a valorilor în caz de dezastre;
10. Să sesizeze poliţia în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul unităţii şi să-şi dea concursul ori de câte ori este solicitat de către organele de urmărire penală sau de organele de poliţie;
11. Să păstreze secretul de stat şi cel de serviciu, dacă, prin natura atribuţiilor, are acces la asemenea date şi informaţii;
12. Să poarte numai în timpul serviciului mijloacele de apărare, de protecţie şi armamentul cu care este dotat şi să facă uz de armă numai în cazurile şi în condiţiile prevăzute de lege;
13. Să poarte uniforma şi însemnele distinctive numai în timpul serviciului, cu excepţia locurilor de muncă unde se impune o altă ţinută;
14. Să nu se prezinte la serviciu sub influenţa băuturilor alcoolice şi nici să nu consume astfel de băuturi în timpul serviciului;
15. Să nu absenteze fără motive temeinice şi fără să anunţe în prealabil conducerea unităţii despre aceasta;
16. Să execute întocmai dispoziţiile şefilor ierarhici, cu excepţia celor vădit nelegale, şi să fie respectuos în raporturile de serviciu;
17. Să execute, în raport de specificul obiectivului, bunurile sau valorile păzite, precum şi orice alte sarcini care i-au fost încredinţate, potrivit planului de pază;
18. Să respecte consemnul general şi particular al postului;
19. La intrarea în serviciu şi pe timpul desfăşurării acestuia, efectuează curăţenia interioară şi exterioară pe sectorul stabilit pentru postul în care execută serviciul, iar pe timpul iernii răspunde de curăţenia aleilor prin îndepărtarea ghetii si stratului de zăpadă;
20. Accesul în spital al vizitatorilor este permis în intervalul orar 13°°- 20°°, numai cu respectarea următoarelor condiţii:
    a) Accesul se face în baza documentului de identitate şi înscrierii în registrul special al vizitatorilor;
    b) Accesul se permite numai persoanelor cu ţinută decentă;
    c) Accesul se permite numai prin intrarea şi în locurile şi spaţiile special afectate vizitatorilor de managerul spitalului;
    d) Accesul se permite numai în grup de maximum 3 persoane pentru un pacient, iar restul aparţinătorilor vor aştepta într-o zonă bine delimitată, dacă spaţiul spitalului o permite;
    e) Pe toată perioada prezenţei în incinta spitalului, vizitatorii trebuie să poarte la vedere ecusonul care îi atestă această calitate.
21. Pentru urgenţele medicale ale pacienţilor, accesul acestora în spital este permanent.
22. În afara programului prevăzut pentru vizitarea bolnavilor, accesul în spital se face numai pe baza "biletului de liber acces în secţia ...", eliberat de medicul curant şi vizat de şeful de secţie sau de medicul de gardă.
23. În intervalul orar 8°- 13°°, pacienţii au acces, însoţiţi sau nu, cu bilet de internare.
24. După ora 20°°, va efectua un control în incinta unităţii, pentru a se asigura că aparţinătorii au părăsit spitalul, excepţie făcând aparţinătorii care au bilet de liber acces cu menţiunea "şi după ora 20°°".
25. Este interzis accesul persoanelor străine în spital în zonele cu risc:laboratoare, depozite de deşeuri medicale periculoase, staţie de oxigen, precum şi în orice altă zonă stabilită de managerul spitalului.
26. În cazul apariţiei oricăror nereguli, intervine la sesizarea personalul medico-sanitar pe sectie;

27. În cazul apariţiei unei perioade de carantină, se limitează sau se interzice, după caz, accesul vizitatorilor în spital.
28. Accesul salariaţilor unor firme prestatoare de servicii în spital este permis numai pe bază de tabel nominal, aprobat de manager, document de identitate şi/sau legitimaţie de serviciu.
29. Accesul reprezentanţilor mass-mediei se face numai pe baza legitimaţiei de acreditare în specialitate şi a documentului de identitate, precum şi cu acordul managerului spitalului.
30. Accesul în spital al altor categorii de persoane, precum echipe de control din cadrul Ministerului Sănătăţii Publice sau din cadrul instituţiilor aflate în subordinea sa, medici în schimb de experienţă, medici rezidenţi, studenţi etc., se face pe baza legitimaţiei de serviciu.
31. Accesul persoanelor care au asupra lor aparate de filmat, de fotografiat sau de înregistrat se face numai cu aprobarea managerului spitalului.
32. Este interzis accesul în spital al persoanelor care au asupra lor armament, muniţii, substanţe toxice, stupefiante, explozive ori alte instrumente care pot pune în pericol viaţa, integritatea corporală sau sănătatea personalului propriu şi a pacienţilor ori patrimoniul unităţii.
33. Accesul autovehiculelor se reglementează de managerul spitalului, urmărindu-se asigurarea evidenţei intrărilor şi ieşirilor în Registrul de evidenţă a accesului autovehiculelor, întocmit în conformitate cu prevederile anexei nr. 4e) la Hotărârea Guvernului nr. 1.010/2004 pentru aprobarea normelor metodologice şi a documentelor prevăzute la art. 69 din Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor.
34. Autovehiculele serviciului de ambulanţă, autovehiculele personale sau alte vehicule care transportă persoane care necesită îngrijiri de urgenţă ori persoane care nu se pot deplasa au acces permanent în spital.
35. La morga spitalului accesul se face numai în timpul programului de lucru şi cu notificare prealabilă, comunicată serviciului de pază.
36. Se permite accesul autovehiculelor furnizorilor de produse şi servicii în unitatea sanitară, cu respectarea următoarelor condiţii:
    a) numai în timpul programului de lucru şi numai pe poarta de acces stabilită de managerul spitalului;
    b) în situaţiile de urgenţă, numai cu acordul managerului spitalului sau al locţiitorului delegat de acesta;
    c) pe baza legitimaţiei de serviciu, a documentului de identitate şi a confirmării şefilor de servicii sau ai departamentului solicitant.
37. Celelalte categorii de posesori de autovehicule au acces în curtea sau parcarea spitalului numai dacă sunt autorizate de managerul spitalului, pe bază de permis de acces, afişat la vedere, eliberat de unitatea spitalicească şi aprobat de manager.
38. Cu privire la responsabilităţile privind Sistemul de managementul calităţii trebuie să cunoască şi să respecte sistemul de management de calitate, să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate şi a obiectivelor specifice locului de muncă, dupa cum urmeaza:

    - asigura generarea si colectarea informatiilor si datelor care formeaza baza de cunostinte pentru sedintele de analiza ale responsabilului cu managementul calitatii la nivelul sectiei/compartimentului de lucru din care face parte;

    - rezolva diferite probleme privind calitatea serviciilor si a sistemului de management si colaboreaza cu reprezentantul managementului calitatii pe spital;

    - raporteaza conducerii si responsabilului cu managementul calitatii, performanta sistemului de management de calitate pentru analiza si ca baza pentru imbunatatirea acestui sistem;

    - se asigura ca este promovata in cadrul sectiei/comp de lucru, constientizarea cerintelor pacientilor si insotitorilor acestora, pentru imbunatatirea sistemului de management privind calitatea serviciilor medicale;

    - aplica in practica continutul documentelor sistemului de management al calitatii;

    - respecta graficul si structura programelor de pregatire si instruire a personalului din cadrul spitalului organizate de Responsabilul cu managementul calitatii in spital;

    - aplica consecvent cunostintele teoretice si practice privind managementul calitatii.

39. Atributiile in caz de dezastre / calamitati sunt urmatoarele:
- participa la instruirile efectuate de responsabilul spitalului pe SU;
- identifica şi raporteaza riscurile generatoare de dezastre naturale/catastrofe;
- informeaza conducerea spitalului cu privire la pericolele de care a luat cunostinta in timpul serviciului;
- executa intervenţii operative pentru reducerea pierderilor de vieţi omeneşti, limitarea şi înlăturarea efectelor situaţiilor de urgenţă civilă;

C2. Obligații:

1. Să utilizeze corect aparatura, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie.
2. Să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare.
3. Să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în scecial ale aparaturii, instalaţiilor tehnice şi clădirilor şi să utilizeze corect aceste dispozitive.
4. Să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie.
5. Să aducă la cunoştinţa conducătorului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană.
6. Să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor.
7. Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate.
8. Să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora.
9. Să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.
10. Să nu fumeze - fumatul total interzis conform Legii nr.349/2002.
11. Să nu consume alcool în timpul programului.
12. Să respecte disciplina la locul de muncă.

C3. Responsabilitatile postului:

a) Respectă normele în vigoare privind gestionarea, întocmirea, multiplicarea, evidenţa, păstrarea, distrugerea şi transportul documentelor ce contin date personale, conform listei cuprinzand categoria de informatii, documente, date sau mesaje cu caracter confidential,
b) Pastrarea confidentialitatii informatiilor si a documentelor legale la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de serviciu, conform clauzei de confidentialitate
c) Respecta legislatia specifica domeniului in care isi desfasoara activitatea, Regulamentul intern si Regulamentul de Organizare si Functionare al Spitalului de Pneumoftiziologie Rosiori de Vede,
d) Respecta si pune in aplicare, intocmai, prevederile Codului de conduita al Spitalului de Pneumoftiziologie Rosiori de Vede,
e) Pune in aplicare, intocmai, prevederile Procedurilor operationale si Procedurilor de sistem specific domeniului in care isi desfasoara activitatea,
f) Respecta si aplica normele legale prevazute in OMS 1761/2021 pentru aprobarea normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, OMS 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activitea medicală si OMS 1101/2016 privind prevenirea si limitarea infectiilor asociate actului medical;
g) Raspunde de corecta indeplinire a sarcinilor de serviciu;
h) Raspunde pentru neindeplinirea sarcinilor de serviciu;
i) Raspunde pentru calitatea si operativitatea lucrarilor executate;
j) Cunoaste si respecta prevederile ce reies din urmatoarele acte normative:

1. Legea 307/ 2006 – privind apararea impotriva incendiilor:

a) Să respecte regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;
b) Să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;
c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor;
d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor;
e) să coopereze cu salariaţii desemnaţi de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
f) să acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;
g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor.

2. Legea 319/ 2006 – privind protectia si securitatea muncii:

a) Să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie;
b) Să utilizeze correct echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
c) să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
d) să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
e) să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
f) să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
h) să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
i) să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.

C4. Limite de competenta:

a. Nu transmite documente, date sau orice mesaje confidentiale fara avizul Managerului Spitalului de Pneumoftiziologie Rosiori de Vede, conform clauzei de confidentialitate anexate la contractual individual de munca;
b. Nu furnizeaza informatii despre activitatea Spitalului de Pneumoftiziologie Rosiori de Vede pentru care nu are acordul Managerului, respecta procedura operationala (03.05.02.04 PO.RU.02.N) privind aducerea la cunostinta a reglementarilor externe si a celor interne.

D. SFERA RELATIONALA A SALARIATULUI:

<u>1. Sfera relationala interna:</u>

a) relatii ierarhice:

- subordonat fata de: director financiar contabil, manager, coordonator administrativ.
- superior pentru: nu este cazul;

b) relatii functionale: cu toate secţiile şi compartimentele spitalului

- colaborează cu personalul din cadrul celelalte secţii/compartimente, servicii, compartimente functionale din spital;

a) Relatii de control: nu este cazul;

b) Relatii de reprezentare: nu este cazul.

2.Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice: nu este cazul.

b) cu organizatii internationale: nu este cazul;

c) cu persoane juridice private: nu este cazul.

3. Delegarea de atributii si competenta: În cazul concediului de odihnă, concediului fără plată, concediului medical, zilelor libere plătite delegarea atribuțiilor se aprobă prin cererea de concediu.

E. Intocmit de:

1.Numele si prenumele:

2.Functia de conducere:

3.Semnatura:

4.Data Intocmirii:

F. Am luat la cunostinta si primit un exemplar,

1.Numele si prenumele:

2.Semnatura:

3.Data:

G. Contrasemneaza:

Numele si prenumele:

2.Functia:

3.Semnatura:

4.Data Intocmirii: