



Exemplar nr. \_\_

**APROBAT  
MANAGER**

**Nume, prenume:**

**Grad profesional: Portar**

**Specialitate: paza obiectivelor, bunurilor si control acces**

## FIȘA POSTULUI

- I. Unitatea sanitară: SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ CLUJ-NAPOCA**
- II. Compartimentul: Serviciul administrativ**
- III. Denumirea postului și codul C.O.R.: Portar-C.O.R. -962909**
- IV. Nivelul postului: de execuție**
- V. Obiectivul/scopul postului: Paza**
- VI. Sfera relațională:**

**Relatii Ierarhice:**

**Este subordonat: Șef serviciu Administrativ**

**Are în subordine: nu**

**Relatii Funcționale: Cu personalul S.C.J.U.**

**Relatii de Control: nu**

**Relatii de Reprezentare: nu**

**VII. Cerințele privind ocuparea postului:**

**Studii: Diploma de absolvire a scolii generale**

**Vechime:**

**Alte cerințe: Atestat de paza**

**Dificultatea operațiunilor specifice postului:**

**1. Complexitatea postului : mica**

**2. Limite de competenta :nu**

3. Grad de solicitare: medie

4. Abilitati, aptitudini necesare : Apt fizic si psihic pentru executare serviciu de paza

5. Tehnologii speciale care trebuie cunoscute: nu

**VIII. Responsabilitățile postului**  
**Responsabilități specifice:**

Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce-i revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivelor, bunurilor și valorilor încredințate.

În timpul serviciului, personalul de pază este obligat:

- sa aiba o atitudine cuviincioasa fata de toate persoanele cu care intra in contact in exercitarea atributiilor de serviciu ,sa evite discutiile contradictorii pentru a nu genera situatii conflictuale.
- să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii unităților păzite;
- să păzească obiectivul, bunurile și valorile nominalizate în planul de pază și să asigure integritatea acestora;
- să permită accesul în obiectiv numai în conformitate cu reglementările legale și cu dispozițiile interne;
- să oprească și să legitimeze persoanele despre care există date sau indicii că au săvârșit infracțiuni sau alte fapte ilicite în obiectivul păzit, pe cele care încalcă normele interne stabilite prin regulamentele proprii, iar în cazul infracțiunilor flagrante, să oprească și să predea poliției pe făptuitor, bunurilor sau valorile care fac obiectul infracțiunii sau altor fapte ilicite, luând măsuri pentru conservarea ori paza lor, întocmind totodată un proces-verbal pentru luarea acestor măsuri;
- să încunostințeze de îndată șeful său ierarhic și conducerea unității beneficiare despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate;
- în caz de avarii produse la instalații, conducte sau rezervoare de apă, combustibili ori de substanțe chimice la rețelele electrice sau telefonice și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, să aducă de îndată la cunoștință celor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului;
- în caz de incendii, să ia imediat măsuri de stingere și de salvare a persoanelor, a bunurilor și valorilor, să sesizeze pompierii și să anunțe conducerea unității și poliția;
- să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor și a valorilor în caz de dezastre;
- să sesizeze poliția în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul unității și să-și dea concursul pentru îndeplinirea misiunilor ce revin poliției pentru prinderea infractorilor;
- să păstreze secretul de stat și cel de serviciu dacă, prin natura atribuțiilor, are acces la asemenea date și informații;

- să poarte numai în timpul serviciului mijloacele de apărare, de protecție și armamentul cu care este dotat și să facă uz de armă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege;
- să poarte uniforma și însemnele distinctive numai în timpul serviciului, cu excepția locurilor de muncă unde se impune o altă ținută;
- să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nici să nu consume astfel de băuturi în timpul serviciului;
- să nu absenteze fără motive temeinice și fără să anunțe în prealabil conducerea unității despre aceasta;
- să execute întocmai dispozițiile șefilor ierarhici cu excepția celor vădit nelegale, și să fie respectos în raporturile de serviciu;
- să execute, în raport de specificul obiectivului, bunurile sau valorile păzite, precum și orice alte sarcini care i-au fost încredințate, potrivit planului de pază;
- să respecte consemnul general și consemnul special al postului., precum și următoarele prevederi ale Ordinului 1365/2008 privind organizarea serviciului de pază și a regimului de acces în unitățile sanitare cu paturi.
- Accesul salariaților spitalului este permis numai pe la punctele de control- acces, care respecta circuitele functionale ale spitalului, pe baza legitimației de serviciu, a ecusonului sau a cardului de acces.
- Accesul în spital al vizitatorilor este permis conform programului de vizită stabilit de șefii de secție și aprobat de managerul unității, numai cu respectarea următoarelor condiții;
  - a) accesul se face în baza documentului de identitate și înscrierii în registrul special al vizitatorilor.
  - b) accesul se permite numai persoanelor cu ținută decentă.
  - c) accesul se permite numai prin intrarea și în locurile și spațiile special amenajate de managerul spitalului.
  - d) accesul se permite numai în grup de max.3 persoane pentru un pacient, iar restul aparținătorilor vor aștepta într-o zonă bine delimitată, dacă spațiul spitalului o permite;
  - e) pe toată perioada prezentei în incinta spitalului, vizitatorii trebuie să poarte la vedere ecusonul care atestă această calitate.
- Pentru urgențele medico-chirurgicale ale pacienților, accesul acestora în spital este permanent.
- Înregistrează în mod obligatoriu mijloacele de transport care aduc bolnavi la UPU, eventuale victime ale accidentelor de circulație sau de alt tip.
- În afara programului prevăzut pentru vizitarea bolnavilor, accesul în spital se face numai pe baza „biletului de liber acces în secție” ,eliberat de medicul curant și vizat de șeful de secție sau de medicul de gardă.

- Dupa ora 20,00 seful de obiectiv va efectua un control in incinta unitatii, pentru a se asigura ca apartinatorii au parasit spitalul, exceptie facand apartinatorii care au bilet de liber acces cu mentiunea „ si dupa ora 20,00”

- Este interzis accesul persoanelor straine, in spital in zonele cu risc; ATI,bloc operator, bloc nasteri, sectie nou-nascuti,sterilizare centralizata, laboratoare,depozite de deseuri medicale periculoase,statie de oxigen,precum si in orice alta zona stabilita de managerul spitalului.

- In unele zone cu risc in care accesul vizitatorilor este interzis,in functie de fondurile disponibile si cu aprobarea sefului sectiei, vizualizarea pacientilor se poate face prin televiziune cu circuit inchis sau prin internet.

- Accesul vizitatorilor in spitale la bolnavii cu afectiuni psihice aflati in tratament se face cu respectarea prevederilor Legii sanatatii mintale si a protectiei persoanelor cu tulburari psihice nr.487/2002,cu complectarile ulterioare.

- La iesirea din spital,persoanele care insotesc minori sunt legitimate, pentru a se stabili calitatea pe care o au in raport cu minorul; reprezentant legal, gradul de rudenie si legitimitatea parasirii spitalului de catre copil.

- Incaperile in care nu au acces persoanele straine au la intrare anunturi de avertizare in acest sens.

- Pe durata vizitelor, personalul medico-sanitar ia toate masurile necesare pentru respectarea cu stictete a interdictiilor de acces,pecum si a normelor de conduita civilizata.

- In cazul aparitiei oricaror nereguli, personalul medico-sanitar sesizeaza de urgenta serviciul de paza.

- Daca managerul spitalului stabileste o perioada de carantina, conform dispozitiilorautoritatii de sanatate publica judetene, in aceasta perioada se limiteaza sau se interzice,dupa caz, accesul vizitatorilor in spital.

- Accesul in ambulatoriu al pacientilor, insotiti sau nu, este permis in functie de programul ambulatorului,cu bilet de trimitere parafat de catre medicii specialisti, medicii de familie,ori este permis pacientilor cu afectiuni care, dupa confirmarea diagnosticului,le permit prezentarea direct la medicul de specialitate, pe baza scrisorii medicale.

- Accesul salariatiilor unor firme prestatoare de servicii in spital este permis numai pe baza de tabel nominal aprobat de manager , document de identitate sau legitimatie de serviciu.

- Accesul reprezentatilor mass-mediei se face numai pe baza legitimatiei de acreditare in specialitate si a documentului de identitate ,precum si cu acordul managerului spitalului.

- Reprezentantii mass-mediei pot filma in spitale numai in spatiile pentru care conducerea unitatii si-a exprimat acordul in mod explicit, iar interviuarea pacientilor sau filmarea acestora se poate face numai in conditiile legii.

- Accesul in spital al altor categorii de persoane, precum echipe de control din cadrul Ministerului Sanatatii Publice sau din cadrul institutiilor aflate in subordinea sa,medici rezidenti ,studenti,se face pe baza legitimatiei de serviciu.

- Accesul persoanelor care au asupra lor aparate de filmat sau de fotografiat sau de înregistrat se face numai cu aprobarea managerului spitalului.
- Este interzis accesul în spital a persoanelor care au asupra lor armament, munitii, substanțe toxice, stupefiante, explozive ori alte instrumente care pot pune în pericol viața, integritatea corporală sau sănătatea personalului propriu și a pacienților ori patrimoniul unității.
- Fac excepție persoanele care se afla în timpul executării misiunilor de intervenție, de protecție a demnitarilor români sau străini ori a personalităților care asigură paza persoanelor internate, private de libertate.
- Accesul autovehiculelor se reglementează de managerul spitalului, urmărindu-se asigurarea evidenței intrărilor și ieșirilor în Registrul de evidență a accesului autovehiculelor, întocmit în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr.1010/2004 pentru aprobarea normelor metodologice a documentelor prevăzute la art.69 din legea 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.
- Autovehiculele serviciului de ambulanță, autovehiculele personale sau alte vehicule care transporta persoane care necesită îngrijiri de urgență ori persoane care nu se pot deplasa au acces permanent în spital.
- Execută serviciul de pază în baza graficului lunar.
- Primește și predă serviciul pe bază de proces-verbal, după verificarea prealabilă a stării obiectivului de pază;
- La intrarea în serviciu și pe timpul desfășurării acestuia, efectuează curățenia interioară și exterioară pe sectorul stabilit pentru postul în care execută serviciul;
- Respectă normele de protecția muncii și de PSI.

#### **Responsabilități generale:**

- cunoașterea și respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern ale spitalului
- însușirea permanentă a legislației specifice și preocuparea pentru perfecționarea cunoștințelor profesionale
- cunoașterea și respectarea normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor, normele de acțiune în caz de urgență și normele de protecție a mediului înconjurător
- cunoașterea și participarea la îndeplinirea politicii și a obiectivelor managementului calității din unitate.
- implementarea și monitorizarea standardului ISO 9001-2008
- implementarea Codului Controlului Intern conform Ord. MFP nr. 946/2005, cu modificările și completările ulterioare
- implementarea standardelor și procedurilor de acreditare a spitalului

-îndeplinirea altor sarcini profesionale și administrative stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare și în limita competențelor profesionale

-preluarea atribuțiilor persoanei înlocuite pe perioada concediului de odihnă, stabilite de seful ierarhic

- executarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea legislației în vigoare, conform procedurilor de lucru întocmite și aprobate

- preluarea atribuțiilor persoanei înlocuite pe perioada concediului de odihnă, stabilite de seful ierarhic

- executarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea legislației în vigoare, conform procedurilor de lucru întocmite și aprobate

#### **IX. Descrierea atribuțiilor corespunzătoare postului**

**Atribuții generale: Servicii de paza și control acces**

**Atribuții specifice: Paza și control acces conform consemnului general și particular al postului**

**Atribuții prin delegare: nu**

#### **X. Criterii de evaluare**

1. Cunostinte și experiența profesională.
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
3. Calitatea lucrărilor executate și a activității desfășurate.
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate și disciplină.
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum.
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate.
7. Adaptabilitatea la condițiile de muncă.
8. cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate.
9. Capacitatea de organizare și de gestiune a timpului.

<b>Intocmit de</b>	<b>Nume si prenume</b>	Ec. Călin Cîmpeanu
	<b>Functia</b>	Sef Serviciu Administrativ
	<b>Data</b>	
	<b>Semnatura</b>	

<b>Avizat de</b>	<b>Nume si prenume</b>	Ec. Gratiela Bogdan
	<b>Functia</b>	Sef Serviciu R.U.N.O.
	<b>Data</b>	
	<b>Semnatura</b>	

<b>Luat la cunostinta de catre ocupantul postului</b>	<b>Nume si prenume</b>	
	<b>Functia</b>	Portar
	<b>Data</b>	
	<b>Semnatura</b>	

