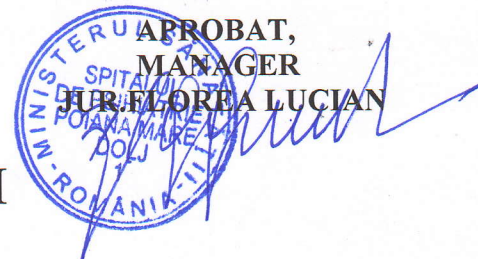




POIANA MARE, Dolj  
Str. GĂRII, Nr.40  
CF : 4711561  
Tel. :0251/235299  
Fax :0251/235063  
e-mail : spitpoiana@yahoo.com

MINISTERUL SĂNĂȚĂII  
SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE



## FISA POSTULUI

- I. DENUMIREA POSTULUI: PAZNIC
- II. LOCUL DE MUNCA: « PERSONAL DESERVIRE PAZA »
- III. TITULARUL POSTULUI: \_\_\_\_\_
- IV. STUDII: M
- V. POZITIA IN COR: 962907
- VI NIVELUL POSTULUI:
- a) de executie: X
  - b) de conducere
- VII. RELATII
- A)IERARHICE:
- a) de subordonare: se subordoneaza Directorului financiar contabil si coordonatorului sectorului de paza.
  - b) in subordine:-
- B)DE COLABORARE: colaboreaza cu toti salariatii locului de munca precum si ai unitatii
- VIII. ATRIBUTII:
1. Sa cunoasca locurile si punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricaror fapte de natura sa aduca prejudicii unitatilor pazite;
  2. Sa pazeasca obiectivul, bunurile si valorile nominalizate in planul de paza si sa asigure integritatea acestora;
  3. Sa permita accesul in obiectiv a persoanelor numai in conformitate cu reglementarile legale si cu dispozitiile interne ( in zilele de vizita sau cu aprobarea conducerii, sa le identifice, sa le inscrie in registrul de evidenta, sa le controleze sa nu aiba asupra lor bauturi alcoolice, materiale inflamabile etc);
  4. Sa permita intrarea in obiectiv a mijloacelor de transport numai cu acordul conducerii, numai dupa ce soferul este identificat si prezinta actele necesare care insotesc bunurile, numai dupa ce le controleaza si le inscrie in registrul de evidenta;
  5. Sa controleze personalul salariat la iesirea din unitate, sa anunte conducerea despre neregulile constatate si sa le consemneze in registrul de evidenta;
  6. Sa controleze la intrarea in tura toate magaziile si pavilioanele administrative daca sant inchise cu lacat sau grilaje, cand nu este planificat la paza obiectivului « poarta unitatii » ;
  7. Sa patruleze in permanenta prin incinta unitatii avand in stricta supraveghere toate incaperile administrative, cand nu este planificat la paza obiectivului « poarta unitatii » ;
  8. Sa anunte seful direct si sa consemneze in registrul de procese verbale de predare –primire, orice eveniment ivit in tura respectiva;
  9. Sa opreasca si sa legitimizeze persoanele despre care exista date sau indicii ca au savarsit

infractiuni ori alte fapte ilicite in obiectivul pazit, pe cele care incalca normele interne stabilite prin regulamentele proprii, iar in cazul infractiunilor flagrante, sa prinda si sa prezinte politiei pe faptuitor, sa opreasca si sa predea politiei bunurile ori valorile care fac obiectul infractiunii sau al altor fapte ilicite, luand masuri pentru conservarea ori paza lor, intocmind totodata un proces-verbal pentru luarea acestor masuri. Procesul-verbal astfel intocmit constituie act de sesizare a organelor de urmarire penala;

10. Sa incunostinteze de indata seful sau ierarhic si conducerea unitatii despre producerea oricarui eveniment in timpul executarii serviciului si despre masurile luate;
11. In caz de avarii produse la instalatii, conducte sau rezervoare de apa, combustibili ori de substante chimice, la retelele electrice sau telefonice si in orice alte imprejurari care sunt de natura sa produca pagube, sa aduca de indata la cunostinta celor in drept asemenea evenimente si sa ia primele masuri pentru limitarea consecintelor evenimentului;
12. In caz de incendii, sa ia imediat masuri de stingere si de salvare a persoanelor, a bunurilor si a valorilor, sa sesizeze pompierii si sa anunte conducerea unitatii si politia;
13. Sa ia primele masuri pentru salvarea persoanelor si de evacuare a bunurilor si a valorilor in caz de dezastre;
14. Sa sesizeze politia in legatura cu orice fapta de natura a prejudicia patrimoniul unitatii si sa-si dea concursul ori de cate ori este solicitat de catre organele de urmarire penala sau de organele de politie.
15. Sa poarte numai in timpul serviciului mijloacele de aparare si de protectie cu care este dotat si sa faca uz de acestea numai in cazurile si in conditiile prevazute de lege;
16. Sa poarte uniforma si insemnele distinctive numai in timpul serviciului, cu exceptia locurilor de munca unde se impune o alta tinuta;
17. Sa nu se prezinte la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice si nici sa nu consume astfel de bauturi in timpul serviciului;
18. Sa nu absenteze fara motive temeinice si fara sa anunte in prealabil conducerea unitatii despre aceasta;
19. Sa execute intocmai dispozitiile sefilor ierarhici, cu exceptia celor vadit nelegale si sa fie respectuos in raporturile de serviciu;
20. Sa nu paraseasca locul de munca;
21. Sa schimbe tura numai dupa intocmirea si semnarea procesului verbal de predare primire;
22. Sa respecte consemnul general si particular al postului;
23. Pastreaza confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor incredintate si respecta « Codul de conduita etica si profesionala a personalului contractual din spital »;
24. Respecta Regulamentul intern si Regulamentul de organizare si functionare al unitatii ;
25. Respecta prevederile Legii sanatatii mintale si a protectiei persoanelor cu tulburari psihice nr.487/2002 cu modificarile si completarile ulterioare precum si ale O.M.S. nr.488/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a acestei legi;
26. Respecta prevederile Legii drepturilor pacientului nr.46/2003 cu modificarile si completarile ulterioare precum si ale OMS nr.1410/2016 privind aprobarea normelor de aplicare a acestei legi
27. Respecta prevederile Legii privind reforma in domeniul sanatatii nr.95/2006 cu modificarile si completarile ulterioare;
28. Efectueaza controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile si înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoză, etc.);

29. Respecta prevederile O.M.S. nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare, avand urmatoarele sarcini:

- a) Se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate la locul de munca;
- b) Mentine igiena, conform politicilor spitalului;
- c) Monitorizeaza tehnicile aseptice, inclusiv spalarea pe maini;
- d) Informeaza cu promptitudine coordonatorul locului de munca / medicul de garda in legatura cu aparitia semnelor de infectie ;

30. Respecta normele referitoare la calitate, mediu, securitate si sanatate in munca precum si la apararea impotriva incendiilor in vederea implementarii Sistemului Integrat de Management (S.I.M.) avand urmatoarele atributii:

**1 Referitor la calitate:**

- Sa verifice buna functionare a echipamentului din dotare;
- Sa fie responsabil de aplicarea si respectarea procedurilor la nivelul locului de munca, astfel incat calitatea serviciilor sa fie conforma cu cerintele specificate ;
- Sa pastreze in bune conditii documentele si inregistrarile la nivelul locului de munca;
- Sa ia masuri pentru respectarea termenului de efectuare a lucrarilor impuse de catre angajator;
- Sa cunoasca si sa respecte in activitatea curenta aspectele de calitate cuprinse in instructiunile si procedurile de lucru;

**2 Referitor la mediu:**

- Sa cunoasca si sa aplice prevederile regulamentelor si instructiunilor/procedurilor de protectie a mediului; poluarea intentionata se pedepseste;
- Sa utilizeze in conformitate cu instructiunile/ procedurile specifice, instalatiile si dotarile pentru protectia mediului;
- Sa depoziteze deseurile menajere si industriale sau alte deseuri numai in conditiile si locurile precizate in instructiuni/proceduri;
- Sa participe la recuperarea deseurilor reciclabile, in vederea valorificarii prin unitati specializate si abilitate;
- Sa economiseasca resursele( apa, gazele) si orice forma de energie;
- Sa informeze, ierarhic, despre aspectele de mediu care pot produce poluarea mediului;

**3 Referitor la securitate si sanatate in munca:**

- Sa respecte instructiunile si cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;
- Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihnit, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestari maladive;
- Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerintelor de securitate a muncii, si sa nu le foloseasca pe cele neconforme, anuntandu-si imediat seful ierarhic despre situatia creata;
- Sa foloseasca efectiv si corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare, dupa caz;
- Sa respecte regulile de acces si de circulatie in unitate si la locul de munca;
- Sa nu permita ridicarea, deplasarea, demontarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea reducerii/eliminării factorilor de risc de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- Sa mențină locul de munca intr-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- Sa semnaleze imediat conducătorului direct al locului de munca orice defecțiune sau alta situație care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala;
- Sa anunțe imediat pe conducătorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor;
- Sa intrerupă activitatea in cazul apariției unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunțe imediat pe conducătorul direct;
- Sa participe la instruirile in domeniul securității si sanatații in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislației din domeniul securității si sanatații in munca si masurile de aplicare a acestora, precum si instructiunile predate;
- sa dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
- sa raporteze orice accident cu risc de infectie postexpunere la sange si produse biologice, angajatorului sau

oricarui alt lucrator al acestuia cu atributii privind sanatatea si securitatea in munca, in care el a suferit o ranire din cauza unui obiect ascutit;

- sa furnizeze informatii suficiente, la cererea angajatorului, cu privire la circumstantele accidentului, pentru a permite acestuia sa se conformeze obligatiilor sale legale;

#### **4.Referitor la apărarea împotriva incendiilor:**

- sa respecte regulile si masurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștința, sub orice forma, de responsabilul cu protectia împotriva incendiilor sau de conducătorul instituției, dupa caz;
- sa utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura si echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum si celor date de responsabilul cu protectia împotriva incendiilor sau de conducătorul instituției, dupa caz;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor si instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- sa comunice, imediat dupa constatare, conducătorului locului de munca orice incalcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defecțiune sesizata la sistemele si instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- sa coopereze cu salariații desemnați de conducatorul institutiei precum si cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții in domeniul apărării împotriva incendiilor, in vederea realizării masurilor de apărare împotriva incendiilor;
- sa acționeze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informațiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor.

#### **■ Responsabilitati privind Sistemul de Management al calitatii:**

-propune obiective pentru domeniul calitatii

-indeplineste prevederile din documentele sistemului de management al calitatii

- identifica, raporteaza si trateaza conform procedurilor aprobate, produsele neconforme

#### **■ Responsabilitati pentru implementarea standardului ISO 9001-SMC:**

-sa dea dovada de responsabilitate personala fata de calitatea serviciilor prestate , urmarind ca satisfactia pacientilor sa devina o prioritate pentru institutia noastra ;amabilitatea, bunavointa, atentia si timpul acordat sunt elemente esentiale pentru pacient

-acordarea celor mai bune servicii de ingrijire (eficiente, eficace si de calitate) astfel incat sa se realizeze imbunatatirea starii de sanatate a pacientilor deserviti

-adaptarea serviciilor de ingrijire la nevoile pacientilor

-asigurarea satisfacerii pacientilor

-reducerea riscului si asigurarea sigurantei pacientului

-furnizarea serviciilor de sanatate integrate, bazate pe relatii de ingrijire continua, in care pacientul sa primeasca serviciile de ingrijire de care are nevoie si in forme variate, la toate nivelurile de asistenta, 24 de ore pe zi

-sa respecte demnitatea vietii umane

-sa manifeste compasiune si sa îngrijeasca fara discriminare

-sa sustina perfectiunea si profesionalismul prin educatie si evaluare

-sa promoveze calitatea, echitatea si responsabilitatea

**■ Sarcini si atribuții in conformitate cu cerintele OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern /managerial, cuprinzand standardele de control intern/managerial la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial**

-identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvoltă in vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care face parte

-evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvoltă in vederea realizării obiectivelor specifice.

-propune masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inainteaza conducerii spre avizare

#### **Atribuții situatii de urgenta:**

1.1.Respecta planul de pregatire pentru situatii de urgenta si capacitate de raspuns,

1.2.Respecta planul de evacuare si foloseste caile de evacuare indicate,

1.3.Respecta sarcinile trasate de echipa de interventii/seful locului de munca,

1.4.Sa nu blocheze caile de acces,

1.5.Sa se refugieze in zonele de adunare stabilite anterior,

1.6.Executa actiuni de interventie in situatii de urgenta,salvarea, acordarea primului ajutor si protectia persoanelor si bunurilor periclitare

1.7.Acorda ajutor persoanelor a caror viata este pusa in pericol in caz de dezastre

1.8.Executa evacuarea pacientilor vizitatorilor apartinatorilor si a altor categorii de personal

1.9.Să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice, ai agenților economici ori ai organizațiilor neguvernamentale, după caz;

1.10.Să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;

1.11.Să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;

1.12.Să participe la pregătirea de protecție civilă la locul unde își desfășoară activitatea;

30.Exercita orice alte sarcini de serviciu la solicitarea sefului ierarhic;

32.Exercita orice alte sarcini dispuse, in litera legii, de conducatorul unitatii.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioada de desfășurare a contractului individual de muncă, putând fi reînnoita în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.