



**SPITALUL CLINIC NR.1
CF WITTING**

**MINISTERUL TRANSPORTURILOR
SPITALUL CLINIC NR.1 CF WITTING**

Calea Plevnei nr.142-144

Tel: 021.317.62.80 021.312.94.25 Fax: 021.317.60.17

www.spitalcfwitting.ro E-mail: spitalwitting@yahoo.com

Operator de date cu caracter personal nr.32927

MANAGER,
Jr. Dr. Sorin Cristian BANU



TEMATICA.

pentru ocuparea postului de portar debutant

1. Formele de paza.
2. Atributiile portarului intr-o unitate sanitara.
3. Sisteme tehnice de protectie si de alarmare impotriva efracției.
4. Selectia si angajarea personalului de paza.
5. Dotarea personalului de paza.
6. Atributiile personalului de paza.
7. Raspunderi si sanctiuni.
8. Masuri de protectie in cazul carantinei.
9. Masuri de protectie a unitatii pe timp de noapte.
10. Accesul persoanelor in unitate si a apartinatorilor pacientilor intemati.

Bibliografie:

- Legea nr.333/2003, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor- M.Of.nr.189/18.03.2014;
- Norme Metodologice de aplicare a Legii nr.333/2003, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor din data de 11.04.2013, aprobata prin H.G. nr.301/2012;
- OMS nr.1365/2008, privind organizarea serviciului de paza si a regimului de acces in unitatile sanitare publice cu paturi din reseaua Ministerului Sanatatii Publice.
- OMS nr.1284/2012, privind reglementarea programului de vizite al apartinatorilor pacientilor internati in unitatile sanitare publice.



**SPITALUL CLINIC NR.1
CF WITTING**

**MINISTERUL TRANSPORTURILOR
SPITALUL CLINIC NR.1 CF WITTING
Calea Plevnei nr.142-144**

**Tel: 021.317.62.80 021.312.94.25 Fax: 021.317.60.17
www.spitalcfwitting.ro E-mail: spitalwitting@yahoo.com
Operator de date cu caracter personal nr.32927**

**APROBAT
MANAGER
JR. DR. SORIN CRISTIAN BANU**

**FIȘA POSTULUI
PORTAR DEBUTANT**



1. Serviciul : Serviciul Administrativ

2. Cerințele postului :

2.1. Studii necesare :

- pregătire de bază : școală generală
- specializări, perfecționări : calificare agent de pază

2.2. Domenii profesionale : pază

2.3. Experiență necesară executării operațiunilor specifice postului :

- în domeniul : 2 ani
- perioada necesară inițierii în vederea executării operațiunilor specifice postului : -

2.4. Cunoștințe speciale solicitate de post : practice și teoretice

2.5. Calități profesionale, aptitudini speciale solicitate de post : fermitate, imparțialitate, integritate, onestitate, rezistență la stres, flexibilitate, dinamism, aptitudini în relațiile interumane .

2.6. Limbi străine : -

3. Descrierea atribuțiilor si responsabilitatilor:

1) Permite accesul salariatilor spitalului sau policlinicii numai la punctele de control- acces pe baza legitimației de serviciu si a ecusonului cu respectarea circuitelor functionale ale spitalului.

2) Permite accesul in spital al vizitatorilor numai in intervalul orar 14⁰⁰-18⁰⁰ cu respectarea urmatoarelor conditii :

- a) accesul se face in baza documentului de identitate si a inscrierii in registrul special al vizitatorilor ;
- b) accesul se permite numai persoanelor cu tinuta decenta ;
- c) accesul se permite numai prin intrarea din Calea Plevnei, nr. 142-144, in saloane si pe holurile spitalului.
- d) accesul se permite numai in grup de maxim 3 persoane pentru un pacient, iar restul apartinatorilor vor astepta la poarta principala din Str. Calea Plevnei.
- e) inmaneaza vizitatorilor ecusoane , care trebuiesc purtate pe toata perioada prezentei in incinta spitalului.

3) permite accesul in permanenta urgențelor medicale și anunță camera de gardă, atât pe timpul zilei cât și al nopții

Sef Serviciu Resurse Umane

Salariat

4) În afara programului prevăzut pentru vizitarea bolnavilor, permite accesul în spital numai pe baza „biletului de liber acces în secția.....”, eliberat de medicul curant și vizat de șeful de secție sau medicul de gardă.

5) permite accesul pacienților, însoțiți sau nu, în intervalul orar 8⁰⁰-13⁰⁰ numai cu bilet de internare.

6) nu permite ieșirea din spital a pacienților decât cu bilet de voie sau bilet de externare.

7) nu permite ieșirea din spital pe timpul nopții a pacienților ;

8) nu permite accesul pe timpul nopții a persoanelor din afara spitalului

9) nu permite staționarea și plimbarea pe timpul nopții în mod nejustificat a pacienților pe holurile spitalului sau a policlinicii;

10) interzice ieșirea salariaților în timpul programului fără bilete de voie semnate de cei în drept;

11) închide toate usile de acces în spital începând cu ora 21⁰⁰

12) răspunde de corecta înscriere în caietul special instituit pentru personalul instituției care se prezintă cu întârziere la începerea activității sau părăsește instituția înainte de terminarea programului fără acordul conducerii;

13) permite ieșirea din spital a persoanelor care însoțesc minorii numai după ce aceștia s-au legitimat, pentru a se stabili calitatea pe care o au în raport cu minorul : reprezentant legal, gradul de rudenie și legitimitatea parasilor spitalului de către copil.

14) respecta regulile impuse de Managerul spitalului în perioada de carantină (de limitare sau de interdicere a accesului vizitatorilor în spital).

15) permite accesul în ambulatoriu al pacienților, însoțiți sau nu, numai în funcție de programul ambulatoriului, cu bilet de trimitere parafat de către medicii specialiști, medicii de familie din exteriorul spitalului, medicii din ambulatoriu sau din spital, ori este permis pacienților cu afecțiuni care, după confirmarea diagnosticului, le permit prezentarea direct la medicul de specialitate din ambulatoriu de specialitate, pe baza scrisorii medicale.

16) permite accesul salariaților unor firme prestatoare de servicii în spital numai pe baza de tabel nominal aprobat de manager, document de identitate și/sau legitimație de serviciu.

17) permite accesul reprezentanților mass-media numai pe baza de legitimație de acreditare în specialitate și a documentului de identitate, precum și cu acordul managerului spitalului.

18) permite accesul în spital sau policlinică al altor categorii de persoane, precum echipe de control din Ministerul Sănătății Publice sau din cadrul instituțiilor aflate în subordinea sa, medici în schimb de experiență, medici rezidenți, studenți, etc., numai pe baza legitimației de serviciu.

19) permite accesul persoanelor care au asupra lor aparate de filmat, de fotografiat sau de înregistrat numai cu aprobarea managerului.

20) interzice accesul în spital sau policlinică a persoanelor care au asupra lor armament, muniții, substanțe toxice, stupefiante, explozive sau ori alte instrumente care pot pune în pericol viața, integritatea corporală sau sănătatea personalului propriu și a pacienților ori patrimoniul unității.

a) Face excepție de la prevederile pct. (19) persoanele care se află în timpul executării misiunilor de intervenție, de protecție sau care asigură paza persoanelor internate, private de libertate.

21) permite accesul autovehiculelor urmărind asigurarea evidenței intrărilor și ieșirilor în Registrul de evidență a accesului autovehiculelor în timpul zilei și al nopții

22) permite accesul în permanentă al autovehiculelor serviciului de ambulanță, autovehiculelor personale sau alte vehicule care transporta persoane care necesită îngrijiri de urgență ori persoane care nu se pot deplasa.

23) permite accesul la morga spitalului numai în timpul programului de lucru 8- 13 sau cu notificare prealabilă, comunicată serviciului de paza.

24) permite accesul autovehiculelor furnizorilor de produse și servicii în spital, cu respectarea următoarelor condiții.

a) numai în timpul programului de lucru și numai pe poarta de acces din Calea Plevnei, nr. 142-144 ;

b) în situațiile de urgență, numai cu acordul managerului spitalului sau al locțiitorului ;

c) numai pe baza legitimației de serviciu, a documentului de identitate și a confirmării șefilor de servicii sau ai departamentului solicitat.

25) supraveghează pe timpul nopții curtea spitalului ;

26) atenționează agenții economici care își desfășoară activitatea în incinta spitalului să ia măsuri de asigurare a pazii și de prevenire a oricăror sustrageri din patrimoniu;

27) interzice scoaterea oricăror bunuri de inventar, materiale, etc. de către salariați sau persoane străine fără aprobarea conducerii;

28) anunță conducerea spitalului și instituțiile PSI în situații deosebite (evenimente)

29) trebuie să sune imediat la poliția TF-ului în cazul în care este constatat orice furt din patrimoniu spitalului ;

30) trebuie să vizualizeze sistemul de monitorizare și să anunțe poliția TF-ului în cazul în care cineva încearcă să patrundă fraudulos, sau să sustragă bunuri din patrimoniu spitalului ;

31) predă serviciul de pază în baza procesului verbal, menționând toate evenimentele din tura respectivă;

32) participă permanent la instructajele organizate de Ministerul de Interne –Poliția T.F.

33) efectuează curățenia în încăperea destinată portarului și în spațiul din perimetrul porții de acces în unitate;

34) verifică ca personalul angajat care se prezintă la programul de lucru să nu fie în stare de ebrietate sau să introducă băuturi alcoolice în instituție;

35) îi este interzis să se prezinte la program sub influența alcoolului sau de a aduce băuturi alcoolice în unitate;

36) asigură și paza Ambulatoriului de Specialitate Gara de Nord în baza unui grafic întocmit de șeful serviciului

37) încălcarea prevederilor sus menționate atrage după caz răspunderea disciplinară, materială, contravențională sau penală potrivit legilor în vigoare;

38) respectă normele de disciplină a muncii, Regulamentul intern, normele de protecția muncii și normele PSI;

39) îndepărtează gheața și zăpada din incinta spitalului și căile de acces

40) 2(două) obiective cu regim prioritar – accesul pe poarta principală în spital

- casieria

41. Răspunde de curățenia din spațiile de la poarta :

42. ASIGURAREA CALITATII

- se asigură că procesele necesare sistemului de management al calitatii sunt stabilite, implementate și menținute,

- raportează managementului de la cel mai înalt nivel despre funcționarea sistemului de management al calitatii și despre orice necesitate de îmbunătățire ,

- se asigură că este promovată în cadrul unitatii conștientizarea cerințelor pacientului , în concordanță cu nivelul de risc acceptabil identificat pentru fiecare proces

- respecta modalitățile de efectuare a comunicării externe privind promovarea în afara organizației a sistemului de management al calitatii care funcționează în unitate.

- se asigura de realizarea performanțelor de calitate, în corelare cu reglementările legale actuale și cele mai recente studii, comunicări de specialitate din domeniile de activitate în care funcționează;

43. MANAGEMENTUL DESEURILOR

- Legat de managementul deșeurilor
 - Respecta atribuțiile conform Ordinului M.S. nr.219/01.04.2002 modificat și completat prin OM nr.997/2004 , OM nr.1029/2004 și OM nr.1226/ 2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor periculoase și / sau nepericuloase: -aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deșeurilor;
 - asigura transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura;
 - transporta pe circuitul stabilit reziduurile generate de lucrările efectuate în condiții corespunzătoare;
 - raspunde și urmărește depunerea lor corectă în recipiente, în incinta instituției publice;
 - urmărește colectarea selectivă a deșeurilor generate din instituție și se asigura de depozitarea corectă a acestora în vederea refolosirii lor sau ridicării de către un furnizor autorizat în acest sens ;
 - participă la instruirile periodice realizate pentru toți salariații implicați în acest
- 44) trebuie să cunoască folosirea stingătoarelor de incendiu;
- 45) respectă ROI, ROF, Contractul Colectiv de Muncă
- 46) îndepărtează gheața și zăpada din incinta spitalului și căile de acces

4.Relatii:

4.1. Ierarhice

- de subordonare - șefului de serviciu
- are în subordine -

4.2. funcționale : cu personalul din compartimentele cu atribuții specifice

4.3. de colaborare : cu personalul din toate compartimentele de muncă

4.4. de reprezentare : -

5. Limite de competențe :

- exactitate în executarea lucrărilor
- corectitudine, operativitate

6. Responsabilitatea implicată de post :

- responsabilitatea implicită în exercitarea atribuțiilor la nivelul calitativ impus.
- responsabilitatea păstrării integrității inventarului și a spațiului,
- respectarea Planului de pază și a tuturor prevederilor legale privind activitatea de pază
- efectuează controlul medical periodic conform legilor în vigoare

6.1. Responsabilitate privind conducerea, coordonarea unor structuri, echipe, proiecte : -

6.2.Responsabilitatea fundamentării pregătirii, luării unor decizii, păstrarea confidențialității : -

Întocmit de :

Numele și prenumele : BURACU ADRIAN

Funcția : SEF SERV. AD-TIV

Semnătura : [semnătură]

Data : 27-03-2020