A N U N Ț

Spitalul de Pneumoftiziologie Leamna, cu sediul în sat Leamna de Sus, str. Principală nr. 1, jud. Dolj, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, respectând prevederile Legii nr. 166/2026, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Paznic
NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant
NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție
COMPARTIMENT: Compartiment Deservire
DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 2 ture 12/24 h, inclusiv ture de noapte
PERIOADA: nedeterminată

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elveției;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Cerințele specifice pentru ocuparea postului de paznic:

1. Studii de specialitate: studii medii/generale

2. Perfecționări (specializări): atestat profesional potrivit prevederilor Legii 333/2003, cu modificările ulterioare-privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor (certificat calificare agent pază, atestat agent pază);

3. Abilități, calități şi aptitudini necesare:

- Reguli de SSM si PSI
- Capacitate de lucru în mod individual şi în echipă;
- Adaptabilitate, flexibilitate şi rezistenţă la stres;
- Perseverenţă, toleranţă, calm, abilități de comunicare interpersonală;
- Experienţa de lucru necesară (vechimea în specialitate cerută de post) -nu este cazul

4. Vechime: nu este cazul.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

CALENDARUL DE DESFĂŞURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUȚIEI:

Nr. crt.	Activități	Data si ora
1.	Publicarea anunțului	23.11.2026

2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Spitalul de Pneumoftiziologie Leamna cu sediul în Comuna Bucovăţ, sat Leamna de Sus, jud. Dolj, până la data de:	08.12.2026, ora 14.00
3.	Selecţia dosarelor de către membrii comisiei de concurs	10.12.2026, ora 14.00
4.	Afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor	11.12.2026, ora 14.00
5.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatele selecţiei dosarelor	14.12.2026, ora 14.00
6.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	15.12.2026, ora 14.00
07.	Susţinerea probei scrise	17.12.2026, ora 10.00
8.	Afişarea rezultatului probei scrise	17.12.2026, ora 16.00
9.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatele probei scrise	18.12.2026, ora 10.00
10.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	18.12.2026, ora 15.00
11.	Susţinerea interviului	21.12.2026, ora 10.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susţinerea interviului	21.12.2026, ora 15.00
13.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatul interviului	22.12.2026, ora 12.00
14.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	22.12.2026, ora 15.00
15.	Afişarea rezultatului final al concursului	23.12.2026, ora 12.00

NOTĂ:

1. La prezentarea dosarului, toate copiile documentelor vor fi însoţite de documentele în original, în vederea verificării conformităţii copiilor.

2. Candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul cu originalul cazierului juridic, cel mai tarziu până la data desfăşurării primei probe a concursului.

Dosarele pentru înscrierea la concurs se depun în perioada 23.11.2026-08.12.2026, între orele 10:00-14:00, la Compartimentul Resurse Umane.

Informaţii suplimentare se pot obţine la numărul de telefon 0766628474, la adresa de e-mail: spitalul@pnfleamna.ro , persoană de contact: Picinis Constantin - Compartiment RUONS.

BIBLIOGRAFIA CONCURSULUI DE OCUPAREA POSTULUI PAZNIC:

1. Legea nr. 333/2003, republicată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor, cu modificările şi completările ulterioare;
2. Hotărârea Guvernului nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protecţia persoanelor, cu modificările şi completările ulterioare.
3. Legea nr. 319/2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă, cu modificările şi completările ulterioare — Capitolul IV;
4. Hotărârea Guvernului nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securităţii şi sănătăţii în muncă nr. 319/2006 – Capitolul V;
5. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările şi completările ulterioare – Capitolul II, secţiunea a 6-a;
6. Fisa postului de Paznic

TEMATICA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTULUI PAZNIC:

1. Personalul de pază (componenţa, condiţiile pe care trebuie sa le îndeplinească persoana care urmează să îndeplinească atribuţiile de pază sau protecţie)
2. Dotarea personalului de pază;
3. Atribuţiile personalului de pază;
4. Documente specifice necesare executării evidentei serviciului de paza şi modelele acestora;
5. Obligaţiile lucrătorilor/salariaţilor;
6. Răspunderi şi sancţiuni;
7. Instruirea lucrătorilor în domeniul sănătăţii şi securităţii în muncă;
8. Personalul nedidactic (prevăzut În Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ.

Informaţii suplimentare se pot obţine de la sediul instituţiei, la adresa de e-mail:

spitalul@pnfleamna.ro, persoană de contact: Picinis Constantin compartiment RUONS,

având numărul de telefon 0766628474.

Semnătură şi Ştampilă

Manager,

Ec. Floricel Bogdan Mihai

CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ

SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: www.pnfleamna.ro
e-mail: spitalul@pnfleamna.ro

Nr.

Aprobat Manager,

FIȘA POSTULUI

(A) INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Nivelul postului: funcție de execuție
2. Denumirea postului: PAZNIC
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: muncitor calificat I
4. Scopul principal al postului: paza şi integritatea obiectivelor, bunurilor şi valorilor încredinţate.

(B) CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate: curs de formare profesională în domeniu
2. Perfecţionări (specializări): atestat profesional agenţi de pază şi ordine
3. Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel): nu este cazul
4. Limbi străine (necesitate şi nivel) cunoscute: nu este cazul
5. Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:
abilitatea de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, atenție și concentrare distributivă, inițiativă la locul de muncă;

6. Cerinţe specifice: autonomie în efectuarea competențelor specifice postului.
7. Competenţa managerială: nu este cazul

(C) ATRIBUȚIILE POSTULUI:

I. GENERALE:
raspunde de realizarea sarcinilor de serviciu in termen si in bune conditii;
respecta Regulamentul de Ordine Interioara si Regulamentul de Organizare si Functionare;
respecta tinuta obligatorie si manifesta o atitudine corecta fata de pacienti, colegi si superiori ierarhic;
respecta normele protectia muncii, PSI si mediu;
respecta graficele de planificare a concediilor si aduce la cunostinta sefului ierarhic superior si responsabilului resurse umane indisponibilitatea pe o perioada anume, minim cu 24 ore inainte (exceptie fac situatiile deosebite cum ar fi deces in familie, imbolnaviri etc.);
Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca, conform regulamentului de ordine interioara a spitalului.
Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de munca, transfer, detasare sau demisie

orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila juridic conform legislatiei in vigoare.
Raspunde de gestionarea obiectelor de inventar si a mijloacelor fixe.
Semnează condica de prezenţă la venire şi plecare;
Executa orice alte sarcini stabilite de seful ierarhic superior sau de conducerea unitatii, pentru bunul mers al activitatii acesteia, in conformitate cu pregatirea profesionala;
II. ATRIBUŢII SPECIFICE:
Personalul de pază este obligat să cunoască şi să respecte îndatoririle ce-i revin, find direct răspunzător pentru paza şi integritatea obiectivelor, bunurilor şi valorilor încredinţate.
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 sitatii conflictuale.
- să cunoască locurile şi punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii unităţilor păzite;
- să păzească obiectivul, bunurile şi valorile nominalizate în planul de pază şi să asigure integritatea acestora;
- să permită accesul în obiectiv numai în conformitate cu reglementările legale şi cu dispoziţiile interne;
- să oprească şi să legitimeze persoanele despre care există date sau indicii că au săvârşit infracţiuni sau alte fapte ilicite în obiectivul păzit, pe cele care încalcă normele interne stabilite prin regulamentele proprii, iar în cazul infracţiunilor flagrante, să oprească şi să predea poliţiei pe făptuitor, bunurile sau valorile care fac obiectul infracţiunii sau altor fapte ilicite, luând măsuri pentru conservarea ori paza lor, întocmind totodată un proces-verbal pentru luarea acestor măsuri;
- să informeze de îndată şeful său ierarhic şi conducerea unităţii despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului şi despre măsurile luate;
- 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 cunoştiinţă celor în drept asemenea evenimente şi să ia primele măsuri pentru limitarea consecinţelor evnimentului;
- în caz de incendii, să ia imediat măsuri de stingere şi de salvare a persoanelor, a bunurilor şi valorilor, să sesizeze pompierii şi să anunţe conducerea unităţii şi poliţia;
- să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor şi de evacuare a bunurilor şi a valorilor în caz de dezastre;
- să sesizeze poliţia în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia partimoniul unităţii şi să-şi dea concursul pentru îndeplinirea misiunilor ce revin poliţiei pentru prinderea infractorilor;
- să poarte uniforma şi însemnele distinctive numai în timpul serviciului, cu excepţia locurilor de muncă unde se impune o altă ţinută;
- să nu se prezinte la serviciu sub influenţa băuturilor alcoolice şi nici sa nu consume astfel de băuturi în timpul serviciului;
- să nu absenteze fără motive temeinice şi fără să anunţe în prealabil conducerea unităţii despre aceasta;
- să execute întocmai dispoziţiile şefilor ierarhici cu excepţia celor vădit nelegale, şi să fie respectos în raporturile de serviciu;
- 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;
- să respecte consemnul general şi consemnul special al postului., precum si urmatoarele prevederi ale Ordinului 1365/2008 privind organizarea serviciului de paza si a regimului de acces in unitatile sanitare cu paturi.

- Accesul salariatilor spitalului este permis numai pe la punctele de control- acces, care respecta circuitele functionale ale spitalului, pe baza legitimatiei de serviciu.
- Accesul in spital al vizitatorilor este permis conform programului de vizita stabilit de sefii de sectie si aprobat de managerul unitatii, numai cu respectarea urmatoarelor conditii:
a) accesul se face in baza documentului de identitate
b) accesul se permite numai persoanelor cu tinuta decenta.
c) accesul se permite numai prin intrarea si in locurile si spatiile special amenajate de managerul spitalului.
d) accesul se permite numai in grup de max.3 persoane pentru un pacient, iar restul apartinatorilor vor astepta intr-o zona bine delimitata, daca spatiul spitalului o permite;
e) pe toata perioada prezentei in incinta spitalului, vizitatorii trebuie sa poarte la vedere ecusonul care atesta aceasta calitate.
- Pentru urgentele medico-chirurgicale ale pacientilor, accesul acestora in spital este permanent.
- Este interzis accesul persoanelor straine, in spital in zonele cu risc;
- 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, precum 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 dispozitiilor autoritatii 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 intervievarea 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 inregistrat se face numai cu aprobarea managerului spitalului.
- Este interzis accesul in spital a persoanelor care au asupra lor armament, munitii, substante toxice, stupefiante, explozive ori alte instrumente care pot pune in pericol viata, integritatea corporala sau sanatatea personalului propriu si a pacientilor ori patrimoniul unitatii.
- Fac exceptie persoanele care se afla in timpul executarii misiunilor de interventie, de protectie a demnitarilor romani sau straini ori a personalitatilor care asigura paza persoanelor internate, private de libertate.
- Accesul autovehiculelor se reglementeaza de managerul spitalului
- Autovehiculele serviciului de ambulanta, autovehiculele personale sau alte vehicule care transporta persoane care necesita ingrijiri de urgenta ori persoane care nu se pot deplasa au acces permanent in spital.
- Execută serviciul de pază în baza graficului lunar.

- Primeşte şi predă serviciul pe bază de proces-verbal, după verificarea prealabilă a stării obiectivului de pază;
- La intrarea în serviciu şi pe timpul desfăşurării acestuia, efectuează curăţenia interioară şi exterioară pe sectorul stabilit pentru postul în care execută serviciul;
- Ridica corespondenta si coletele adresate institutiei
- Pastreaza o copie a cheilor de acces in institutie
- Respectă normele de protecţia muncii şi de PSI.
- Răspunde de materialele primite şi inventarul din dotare precum şi de patrimoniul instituţiei;
- Participă la ore suplimentare în cazuri de urgenţă precum şi la solicitarea şefului ierarhic;

III. ATRIBUTII PE LINIE DE SSM, PSI, PROTECTIE CIVILA SI MEDIU :
1. respecta cerintele prevazute de Legea nr. 319/ 2006 - Legea securităţii şi sănătăţii în muncă, art. 22 si 23, avand urmatoarele obligatii :
a) să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie;
b) să utilizeze corect 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.
2. respecta cerintele prevazute de Legea nr. 307/2006- privind apărarea impotriva incendiilor, art. 22, avand obligatiile :
a) sa respecte regulile şi măsurile de apărare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;
b) sa utilizeze substantele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;
c) sa nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare impotriva incendiilor;
d) sa comunice, imediat după constatare, conducatorului locului de munca orice încălcare a normelor de apărare impotriva incendiilor sau a oricărei situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defectiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare impotriva incendiilor;

e) sa coopereze cu salariaţii desemnaţi de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării impotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare impotriva incendiilor;

f) sa acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;

g) sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.

3. studiaza, isi insuseste si aplica instrucţiunile de apărare impotriva incendiilor elaborate de şeful sectorului de activitate, conform art. 33 si 34 din Ordinul MAI 163/2007 - pentru aprobarea Normelor generale de apărare impotriva incendiilor.

4. respecta cerintele prevazute de Legea nr. 481/2004- privind protectia civila, art. 31, avand obligatiile :

a) sa respecte normele, regulile şi măsurile de protecţie civilă stabilite;

b) sa participe la instruiri, exercitii, aplicaţii şi la alte forme de pregătire specifica.

5. respecta normele de protectie a mediului, regimul substantelor periculoase precum si pe cel al deseurilor, conform specificului locului de munca, prevederilor legale si instructajelor specifice.

IV. ATRIBUTII SPECIFICE CONFORM REGULAMENTULUI 679/2016 PRIVIND PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL:

angajatii, conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, au obligatia de a respecta intocmai obligatiile ce le revin cu privire la evidenta, manipularea si pastrarea informatiilor, datelor si documentelor confidentiale la care au acces, inclusiv dupa incetarea activitatilor ce presupun accesul la aceste informatii si iau la cunostinta faptul ca, in cazul in care incalca prevederile normative privind protectia informatiilor confidentiale, vor raspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contraventional ori penal, in raport cu gravitatea faptei.

angajatii au obligatia de a lua la cunostinta si a isi insusi procedurile spitalului privind protectia datelor cu caracter personal;

angajatii au obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerintele Regulamentului UE 679/2016 privind protectia datelor cu caracter personal (on line si/sau on site) si de a consulta saptamanal intranet-ul si alte canale sau aplicatii utilizate de spital pentru instruirea si constientizarea angajatilor;

angajatii au obligatia de a semnala imediat sefului direct o incalcare reala sau presupusa a securitatii datelor cu caracter personal, astfel încat Spitalul sa poata notifica acest lucru autoritatii de supraveghere competente, fara intarzieri nejustificate si, daca este posibil, in termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunostinta de aceasta.

V. ATRIBUTII SPECIFICE CONFORM DIRECTIVEI NIS – LEGEA 362/2018 PRIVIND ASIGURAREA UNUI NIVEL COMUN RIDICAT DE SECURITATE A RETELELOR SI SISTEMELOR INFORMATICE:

angajatii au obligatia de a lua la cunostinta si a isi insusi procedurile spitalului privind securitatea IT si cibernetica si securitatea informatiilor;

angajatii au obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerintele Directivei NIS – Legea 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a retelelor si sistemelor informatice (on line si/sau on site) si de a consulta saptamanal intranet-ul si alte canale sau aplicatii utilizate de spital pentru instruirea si constientizarea angajatilor;

angajatii au obligatia sa solicite sprijin/ suport sau o informare corespunzatoare din partea Biroului IT si a persoanelor responsabile pentru clarificarea/ solutionarea/ intelegerea corespunzatoare a diverselor spete legate de securitatea informatiilor clasificate si a sistemelor informatice si de comunicatii la care au acces autorizat;

angajatii au obligatia de a semnala imediat sefului direct incalcarile reale sau presupuse ale procedurilor privind securitatea IT&C si cibernetica, astfel încat spitalul sa poata notifica acest lucru autoritatii de

supraveghere competente, fara intarzieri nejustificate si sa poata pune in aplicare planul de continuitate a activitatilor IT&C pentru furnizarea serviciilor esentiale.

(D) SFERA RELAŢIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relaţională internă:
a) Relaţii ierarhice:
- subordonat faţă de: Manager, Director Financiar Contabil, Sef Serviciu Intretunere si Reparatii
- superior pentru: nu este cazul
b) Relaţii funcţionale: cu celelalte functii de conducere, cu intregul personal al unitatii
c) Relaţii de control: nu este cazul
d) Relaţii de reprezentare: nu este cazul
2. Sfera relaţională externă:
a) cu autorităţi şi instituţii publice: nu este cazul
b) cu organizaţii internaţionale: nu este cazul
c) cu persoane juridice private: nu este cazul
3. Delegarea de atribuţii şi competenţă: toate atributiile vor fi preluate de persoana care o va inlocui pe cererea de concediu

(E) ÎNTOCMIT DE:

1. Numele şi prenumele:
2. Funcţia de conducere:
3. Semnătura .....
4. Data întocmirii .....

(F) LUAT LA CUNOŞTINŢĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI

1. Numele şi prenumele:
2. Semnătura .....
3. Data .....

(G) CONTRASEMNEAZĂ:

1. Numele şi prenumele:
2. Funcţia:
3. Semnătura .....
4. Data .....