

## Programul de activitate a funcțiilor/compartimentelor/birourilor/serviciilor

**Art.1.**

Programul de activitate a funcțiilor/compartimentelor/birourilor/serviciilor din cadrul SAJ Bistrița-Năsăud este:

1.	<i>Manager general</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Zilnic, în principiu, între orele 08-16.30, vineri 08.00-13.00</i></li> <li>▪ <i>MG nu are program fix, fiind prezent ori de câte ori este nevoie de prezența sa pentru buna desfășurare a activității manageriale, la solicitarea personalului, a instituțiilor colaboratoare, administrația locală și județeană sau structurilor ierarhice superioare/de coordonare.</i></li> </ul>
2.	<i>Director medical</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>De luni până joi între 07.00 -15.30,</i></li> <li>▪ <i>Vineri 07.00-13.00</i></li> <li>▪ <i>Și ori de câte ori este nevoie de prezența sa în vederea remedierii unor probleme survenite în legătură cu activitatea operativă curentă din taran sau dispecerate.</i></li> <li>▪ <i>Participă la activitatea de supraveghere a schimburilor de tură în Stația Centrală și monitorizarea schimburilor de tură în substații/puncte de lucru, pe baza de grafic lunar de muncă, inclusiv în zilele de repaus săptămânal și sărbători legale.</i></li> </ul>
3.	<i>Director economic</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>De luni până joi între 07.00 -15.30,</i></li> <li>▪ <i>Vineri 07.00-13.00</i></li> <li>▪ <i>Și ori de câte ori este nevoie de prezența sa în vederea remedierii unor probleme survenite în legătură cu activitatea din sfera economico-administrativ-financiară și de întreținere.</i></li> </ul>
4.	<i>Director tehnic</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>De luni până joi între 07.00 -15.30,</i></li> <li>▪ <i>Vineri 07.00-13.00</i></li> <li>▪ <i>Prezența, la solicitarea personalului, în cazul survenirii unor probleme în domeniul exploatării și funcționării parcului auto.</i></li> <li>▪ <i>Participă la activitatea de admitere a autosanitarelor în activitate, pe baza de grafic lunar de muncă, inclusiv în zilele de repaus săptămânal și sărbători legale.</i></li> </ul>
5.	<i>Asistent șef</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>De luni până joi între 06.30 -15.00,</i></li> <li>▪ <i>Vineri 06.30-13.00</i></li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Și ori de câte ori este nevoie de prezența sa în vederea remedierii unor probleme survenite în legătură cu activitatea operativă curentă din teren sau dispecerate.</li> <li>▪ Participă la activitatea de supraveghere a schimburilor de tură în Stația Centrală și monitorizarea schimburilor de tură în substații/puncte de lucru, pe baza de grafic lunar de muncă, inclusiv în zilele de repaus săptămânal și sărbători legale.</li> </ul>
6.	Asistent coordonator stație/substație/punct de lucru	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Activitate în ture de 12 cu 24 în domeniul operativ, inclusă pe graficul lunar de activitate a stației/substației/punctului de lucru</li> <li>▪ Activitate administrativă la 8 ore, între orele 07.00-15.00, în zilele lucrătoare, după necesități</li> <li>▪ Și ori de câte ori este nevoie de prezența sa în vederea remedierii unor probleme survenite în legătură cu activitatea din sfera economico-administrativ-financiară și de întreținere.</li> </ul>
7.	Compartiment RUNOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De luni până joi între 07.00 -15.30,</li> <li>▪ Vineri 07.00-13.00</li> </ul>
8.	Birou Statistică-Informatică	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De luni până joi între 07.00 -15.30,</li> <li>▪ Vineri 07.00-13.00</li> </ul>
9.	Compartiment Juridic	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ program variabil, zilnic, în funcție de necesitățile de reprezentare a instituției în instanță</li> </ul>
10.	Secretariat	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De luni până joi între 07.00 -15.30,</li> <li>▪ Vineri 07.00-13.00</li> </ul>
11.	Compartiment de asistenta medicala de urgență și transport asistat	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 07.00-19.00 și 19.00-07.00, organizat în program de ture, 12 cu 24, în regim continuu, pentru toate categoriile de personal operativ</li> <li>▪ activitate pentru asigurarea continuității asistenței medicale de urgență, după necesități</li> </ul>
12.	Compartiment de consultații de urgență și transport sanitar neasistat	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ture de cel mult 12 ore, între orele 07.00-19.00,</li> <li>▪ pot efectua activitate în ture de 12 cu 24 ore, după necesități, în cazul în care este disponibil număr suficient de personal în acest sens</li> </ul>
13.	Serviciu financiar-contabilitate	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De luni până joi între 07.00 -15.30,</li> <li>▪ Vineri 07.00-13.00</li> <li>▪ Casiera - se prezintă la magazia centrală, la solicitare, ori de câte ori este nevoie de prezența sa în vederea eliberării de materiale suplimentare necesare asigurării continuității activității unității în caz de declanșare a Planului Roșu de Intervenție Județean sau în cazuri de forță majoră, definite de legislație.</li> </ul>
14.	Serviciu	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De luni până joi între 07.00 -15.30,</li> </ul>

	<p><i>aprovizionare, achizitii publice, transport administrativ, protecția muncii, PSI, evidență militară, apărare civilă</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Vineri 07.00-13.00</i></li> <li>▪ <i>Se prezintă, la solicitare, ori de câte ori este nevoie de prezența sa în vederea eliberării de materiale suplimentare necesare asigurării continuității activității unității în caz de declanșare a Planului Roșu de Intervenție Județean sau în cazuri de forță majoră, definite de legislație</i></li> </ul>
	<p><i>Personal întreținere și reparații instalații și clădiri</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>De luni până joi între 07.00 -15.30,</i></li> <li>▪ <i>Vineri 07.00-13.00</i></li> <li>▪ <i>Prezența, la solicitarea personalului, în cazul survenirii unor probleme în domeniul întreținerii și exploataării unor instalații și clădiri.</i></li> </ul>
15.	<p><i>Birou mișcare și exploatare auto, revizie tehnică</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>De luni până vineri, în intervalul 06.30 -14.30 sau 11.30-19.30, conform graficului de lucru elaborat lunar.</i></li> <li>▪ <i>Personalul va sigura prezența a un reprezentant al compartimentului tehnic la fiecare schimb de tură în Stația Centrală, inclusiv în zilele de repaus săptămânal și sărbători legale, pe bază de program de activitate lunar, elaborat de șeful de compartiment și aprobat de conducere, cu scăderea acestui număr de ore din activitatea zilnică a salariaților și retribuirea acesteia conform legislației în vigoare.</i></li> </ul>
16.	<p><i>Dispecerat medical judetean integrat ISU-SAJ</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>07.00-19.00 și 19.00-07.00, organizat în program de ture,12 cu 24, în regim continuu, pentru toate categoriile de personal operativ</i></li> <li>▪ <i>activitate pentru asigurarea continuității asistenței medicale de urgență, după necesități</i></li> </ul>
17.	<p><i>Dispecerat de transport</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>07.00-19.00 și 19.00-07.00, organizat în program de ture,12 cu 24, în regim continuu,</i></li> </ul>

**Art.2.**

Programul se poate modifica, în funcție de necesități, pe baza aprobării Comitetului Director și acordul organizației sindicale.

**Art.3.**

Orice modificare a programului se va aduce la cunoștința personalului, prin afișare.