



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ  
"SF. APOSTOL ANDREI" GALAȚI

Str. Brăilei nr. 177, cod 800578, tel/fax 0236.461.000  
E-mail: secretariatscjugalati@gmail.com, Web: www.spitalulurgentagalati.ro



MARCA:

APROBAT  
MANAGER

Ec. Dobrea Valentina - Alina

## MODEL FISA POSTULUI

**Numele si prenumele titularului:**

**Denumirea postului: INGRIJITOARE**

**Pozitia COR: 532104**

**Loc de munca: SECTIA CLINICA GASTROENTEROLOGIE**

### A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: FUNCTIE EXECUTIE
2. Denumirea postului: INGRIJITOARE
3. Gradul profesional /Treapta profesională:-
4. Scopul principal al postului: *Prestarea unor servicii, competente ce intra in atributiile ingrijitoarei din cadrul **Sectiei clinice Gastroenterologie**. Ingrijitoarea are atributii ce decurg din competentele certificate de actele de studii obtinute, ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant recunoscut de lege. In exercitarea profesiei, ingrijitoarea are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat.*

### B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: STUDII GENERALE.
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: NU ESTE CAZUL
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - a) spirit de observație
  - b) comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respect.
  - c) capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit
  - d) capacitate de adaptare la situații de urgență
  - e) necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă.
6. Cerințe specifice: NU ESTE CAZUL
7. Competența managerială - NU ESTE CAZUL

## C. Atribuțiile postului:

### I. ATRIBUTII GENERALE:

1. Cunoaște, respecta și aplică prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentului Intern, Contractului Colectiv de Muncă, Codului de Etică și Deontologie Profesională;
2. Cunoaște, respecta și aplică prevederile procedurilor/protocoalelor /prevederilor legale adoptate/in vigoare în cadrul secției/spitalului referitoare la igiena mâinilor (interzisă purtarea inelelor, bratarilor, ceasurilor sau altor bijuterii) curățenia, dezinfectia și sterilizarea în spital a suprafețelor, instrumentarului, a dispozitivelor medicale, materialului moale, circuitele funcționale, gestionarea deșeurilor, măsuri de prevenire, limitare și control a infecțiilor asociate, de expunere accidentală la produse biologice, de administrare tratament, utilizare și păstrare a produselor biocide, a produselor dezinfectante etc;
3. Cunoaște și respecta programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare, efectuează triajul epidemiologic prin autodeclarare și semnare în registrul de triaj;
4. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
5. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
6. Poartă ecusonul la vedere, poartă echipamentul de lucru conform codului de culori stabilit de spital, efectuează concediul de odihnă conform programării prealabile și după solicitarea și aprobarea cererii de concediu decătre șeful ierarhic superior, anunță imediat șeful ierarhic în cazul în care intervine o situație de îmbolnăvire care presupune efectuarea de concediu medical (data începerii și terminării perioadei de absență);
7. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității;
8. Are o atitudine demnă, politicoasă și responsabilă față de pacient și aparținător, dă dovadă de profesionalism și manifestă empatie și respect față de acesta;
9. Pune în aplicare modul de acțiune și îndeplinește responsabilitățile specifice în caz de dezastru natural sau catastrofa: participă la evacuarea pacienților, personalului și bunurilor conform regulilor stabilite și a indicațiilor primite, se deplasează în zonele de adunare, îndeplinește atribuțiile și sarcinile primite pe linie ierarhică, în domeniul său de competență.
10. Cunoaște și respectă:
  - Codul muncii – Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare;;
  - O.G. nr. 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare cu modificările și completările ulterioare;;
  - Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare cu modificările și completările ulterioare;;
  - Ordinul nr 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private,
  - ORDIN nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale
  - Legea 132 din 30 iunie 2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice);
  - Legea. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, și HG 1425/2006–Norme metodologice de aplicare a L. 319, republicate,
  - Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor,
  - Ordinul MAI 146/2013-Dispoziții generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare,
  - Ordinul MAI 712/2005, republicată-Dispoziții generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență,

### II. ATRIBUTII SPECIFICE:

Ingrijitoarea are următoarele atribuții:

1. efectuează zilnic curățenia în condiții corespunzătoare a spațiului repartizat și răspunde de starea de igienă a tuturor spațiilor cu destinații diferite din secția în care își desfășoară activitatea și va nota în graficul de curățenie operațiunile efectuate;
2. curăță și dezinfectează zilnic sau ori de câte ori este nevoie grupurile sanitare și va nota în graficul de curățenie operațiunile efectuate;

3. efectueaza dezinfectia curatenia pardoselilor, peretilor si ferestrelor;
4. transporta deseurile menajere si cele rezultate din activitatile medicale conform orarului si pe traseul stabilit in tomberoane inscriptionate, conform procedurii;
5. curata si dezinfecteaza de cate ori este nevoie, tomberoanele in care se pastreaza si se transporta gunoiul;
6. are obligatia de a anunta asistentul sef/ asistentul medical de orice defectiune aparuta ( instalatie sanitara, electrica etc), pentru ca aceasta sa poata fi remediata in timp util;
7. indeplineste toate indicatiile asistentei sefe/ asistent tura privind curatenia, salubritatea, dezinfectia si dezinsectia;
8. respecta permanent regulile de igiena personala si declara asistentei sefe/ asistent tura imbolnavirile pe care le prezinta personal sau imbolnavirile survenite la membrii de familie;
9. Cunoaste si aplica procedurile de lucru specifice sectiei si postului si va indeplini orice alte sarcini trasate de seful ierarhic superior in limita competentelor postului si a pregatirii profesionale.
10. Interzicerea inregistrarii audio/ video, altele decat cele in scop medical;
11. poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
12. va purta in permanenta ecuson,nu va purta bijuterii, iar unghiile vor fi taiate scurt si nelacuite;
13. respecta regulamentul de ordine interioara;
14. respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii;
15. respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate asistentei medicale;
16. participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igiena, protectia muncii si are obligatia de a-si insusi toate informatiile si de a semna procesul verbal de instruire;
17. executa orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului in limita legala si a competentelor postului;
18. **PARTICIPĂ la toate instruirile organizate de către angajator și certifică prin semnătură participarea și însușirea instruirii**

**Atributii conform ORDIN Nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:**

1. Implementează conform competentelor practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor, in limita competentelor;
2. Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata acordării serviciilor medicale;
3. Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
4. Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
5. Respectarea precautiunilor standard, conform Anexei ne. 4.

**Atributii conform Ordinul nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicala și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deșeurilor rezultate din activitățile medicale**

1. Aplica si supravegheaza procedurile stipulate de codul de procedura
2. Colecteaza selectiv deseurile infectioase si menajere; inscripioneaza cutiile de deseuri infectioase, sigileaza cutiile cu deseuri intepatoare si supravegheaza colectarea si depozitarea deseurilor infectioase pina la eliminarea din unitate.
3. Aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatile medicale.
4. Are obligatia de a participa la programul de instruire privind gestionarea deseurilor medicale.

**Atributii conform Ordinul nr 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private**

1. Cunoaste, respecta si aplica normele de curatenie, dezinfectie si sterilizare conform legislatiei in vigoare, fisei tehnice si respectand procedurile, protocoalele si instructiunile interne.

2. Cunoaste, respecta si aplica criteriile de utilizare a biocidelor, conform prevederilor in vigoare, pentru: dezinfectia tegumentelor/mainilor in functie de nivelul de risc, dezinfectia suprafetelor, dezinfectia dispozitivelor si echipamentelor medicale si a dispozitivelor medicale termosensibile, dezinfectia suprafetelor prin nebulizare, dezinfectia dispozitivelor medicale la masini automate;
3. Cunoaste, respecta si aplica procedurile si ghidurile interne privind: managementul lenjeriei, materialului lavabil si a materialului moale, managementul deseurilor rezultate in urma activitatii medicale.

## **SECURITATE SANATATE IN MUNCA**

### **Legislație**

**LEGE nr. 319 din 14 iulie 2006 a securitatii si sanatatii in muncă, republicată**

**HG 1425/2006 - Norme metodologice de aplicare a Legii 319/2006 a securității și sănătății în muncă, republicată**

**HG 243/2013 privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă pentru prevenirea rănilor provocate de obiecte ascuțite în activitățile din sectorul spitalicesc și cel al asistenței medicale, republicată**

**HG 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, republicată**

**HG 971/2007 privind cerințele minime de semnalizare de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă, republicată**

**HG 1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă, republicată**

**OUNG 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, republicată**

### **Legea 319/2006**

#### **ART. 13**

In vederea asigurarii conditiilor de securitate si sanatate in munca si pentru prevenirea accidentelor de munca si a bolilor profesionale, angajatorii au urmatoarele obligatii:

d) sa stabileasca pentru lucratori, prin fisa postului, atributiile si raspunderile ce le revin in domeniul securitatii si sanatatii in munca, corespunzator functiilor exercitate;

#### **CAP. IV**

#### **Obligatiile lucratorilor**

#### **ART. 22**

Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

#### **ART. 23**

(1) In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor prevazute la art. 22, lucratorii au urmatoarele obligatii:

a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;

b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;

- c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- i) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

IN PLUS, pt salariatii cu functie de conducere, nominalizati prin decizie, numire etc:

- organizează, verifică și consemnează instruirea la locul de muncă, instruirea periodică și instruirea periodică suplimentară (art 91, art. 96, art 98 din HG 1425 /2006 – Norme de aplicare a Legii 319/2006 a securității și sănătății în muncă)

## **SITUATII DE URGENTA**

### **Legislație**

**LEGE nr. 307 din 12 iulie 2006(\*actualizată\*) privind apărarea împotriva incendiilor, republicată**

**ORDIN nr. 146 din 24 octombrie 2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare, republicată**

#### ART. 1

(2) În sensul prezentei legi, termenii și expresiile referitoare la situații de urgență, factori și tipuri de risc, intervenție operativă și evacuare au înțelesul prevăzut în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 15/2005, iar termenii și expresiile specifice apărării împotriva incendiilor au următorul înțeles:

- n) utilizator - persoana fizică sau juridică ce folosește un bun, cu orice titlu, în interesul său, al altuia sau în interes public;

#### ART. 21

Utilizatorul are următoarele obligații principale:

- a) să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator, după caz;
- b) să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator;

- c) să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
- d) abrogată;
- e) să aducă la cunoștința administratorului, conducătorului instituției sau proprietarului, după caz, orice defectiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.

## ART. 22

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defectiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

## ORDIN nr. 146

### ART. 9

Personalul propriu, studenții, cursanții, practicanții și voluntarii din cadrul unităților sanitare au următoarele obligații principale:

- a) să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, prevederile prezentelor dispoziții generale, precum și regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea;
- b) să respecte instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;
- c) să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/apartinătorilor și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;
- d) să anunțe, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;
- e) să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.

## **PROTECTIA MEDIULUI (gestionare deseuri)**

## Legislație

**ORDIN nr. 1.226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale, republicată**

**OUG 92/2021 privind regimul deșeurilor, republicată**

**Legea 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, republicată**

OMS 1226 ART. 9

În toate unitățile sanitare, activitățile legate de gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale fac parte din obligațiile profesionale și sunt înscrise în fișa postului fiecărui salariat.

ANEXA 1

ART. 7

s) producătorul de deșeuri medicale este orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități medicale din care rezultă deșeuri medicale;

ART. 3

Producătorii de deșeuri medicale, astfel cum sunt definiți la art. 7, au următoarele obligații:

- a) prevenirea producerii deșeurilor medicale sau reducerea gradului de pericolozitate a acestora;
- b) separarea diferitelor tipuri de deșeuri la locul producerii/generării;
- c) tratarea și eliminarea corespunzătoare a tuturor tipurilor de deșeuri medicale produse.

ART. 12

(2) Producătorii de deșeuri medicale au obligația colectării separate a deșeurilor rezultate din activitățile medicale, în funcție de tipul și natura deșeurilor, cu scopul de a facilita tratarea/eliminarea specifică fiecărui deșeu.

(3) Producătorii de deșeuri medicale au obligația să nu amestece diferite tipuri de deșeuri periculoase și nici deșeuri periculoase cu deșeuri nepericuloase. În situația în care nu se realizează separarea deșeurilor, întreaga cantitate de deșeuri în care au fost amestecate deșeuri periculoase se tratează ca deșeuri periculoase.

### **IN PLUS:**

Însușire și respectare: Plan de gestionare a deșeurilor rezultate din activități medicale, Plan propriu de prevenire și combatere a poluării accidentale, Plan de măsuri privind colectarea selectivă a deșeurilor, PO -6.4.02 – Managementul deșeurilor în spital - întocmite, avizate și revizuite, conform prevederilor legale în vigoare;

## **ATRIBUTII ADMINISTRATIVE**

1. Raspunde si inregistreaza toate documentele (rapoart tura, grafice de curatenie, grafic deseuri) conform procedurilor/protocoalelor spitalului;
2. Răspunde de corectitudinea rapoartelor de predare/primire sau în alte documente.
3. Nu se paraseste locul de munca pana vine schimbul de tura;

4. Asigura măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricăror incidente, accidente: aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanțele dezinfectante, incendiul și calamități naturale;
5. Răspunde de materialele consumabile prin utilizare judicioasă
6. Efectuează curățenia și dezinfectia din secție;
7. Asigură și răspunde de păstrarea mobilierului existent;
8. Supraveghează și controlează ordinea, curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea dar și din compartimentele de care răspunde pe tură; urmărește corectitudinea datelor înscrisurate în graficele de curățenie din compartimente;
9. Sesizează apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice de oxigen în vederea remedierilor; anunță asistenta sefa cât mai repede posibil sau după caz la numerele de intervenții ale spitalului;
10. Utilizează și pastrează, în bune condiții echipamentele din dotare și anunță lipsurile sau distrugerile la sfârșitul turei;
11. Supraveghează și controlează modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor conform regulamentului de ordine interioară;

#### **TRIBUȚII PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII:**

1. Participa la implementarea, menținerea și îmbunătățirea unui sistem de management al calității;
2. Propune politici și obiective pentru domeniul calității;
3. Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;
4. Respectă prevederile documentelor Sistemului de Management al Calității;
5. Face propuneri pentru îmbunătățirea standardelor clinice și modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate și creșterea gradului de satisfacție al pacienților;
6. Participa la activități de îmbunătățire a calității serviciilor medicale;
7. Furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calității.
8. Raportează evenimentele adverse asociate actului medical, respectând procedura de lucru în vigoare;

#### **TRIBUȚII PRIVIND PĂSTRAREA CONFIDENȚIALITĂȚII**

1. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudiciu instituției;
2. Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
3. În cazul parasirii serviciului, orice declarație referitoare la fostul loc de muncă care ar putea dauna intereselor, imaginii sau prestigiului unității ori vreunei instituții publice, persoane fizice sau juridice din țară sau străinătate este atacabilă;
4. Nu pot uza în folos personal informațiile de serviciu pe care le dețin sau de care au luat la cunoștință în orice mod, cu excepția lucrărilor științifice

#### **Legat de disciplina muncii, răspunde de:**

1. Utilizarea corectă și păstrarea în bune condiții a echipamentului de muncă, cu respectarea instrucțiunilor de folosire și utilizarea resurselor existente exclusive în interesul unității;
2. Respectarea regulamentului intern și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
3. Respectarea normelor de sănătate, securitate și igienă în muncă, a normelor de prevenire și stingere a incendiilor și acțiune în caz de urgență, a normelor de protecție a mediului înconjurător;
4. Utilizarea, păstrarea și întreținerea corespunzătoare a echipamentelor de protecție și a echipamentelor de intervenție în caz de urgență, în conformitate cu procedurile locului de muncă;
5. Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, sculelor electrice, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive.

## **MENȚIUNI SPECIALE**

1. Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională și a legislației în vigoare.
2. În situații deosebite sau excepționale, la solicitarea șefului ierarhic superior și /sau a conducerii spitalului și cu acordul ambelor părți, va primi și executa și alte atribuții, în afara celor prevăzute inițial în fișa postului dar în limitele competențelor sale profesionale.

## **D. Sfera relațională a titularului postului**

### 1. Sfera relațională internă:

#### a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: *Manager, Director De Ingrijiri, Medic Sef Sectie, Asistent Sef, Asistent tura si celorlalte cadre ierarhic superioare.*

- superior pentru: -

#### b) Relații funcționale: *cu toate structurile din unitate*

#### c) Relații de control: --

#### d) Relații de reprezentare: -

### 2. Sfera relațională externă:

#### a) cu autorități și instituții publice: --

#### b) cu organizații internaționale: --

#### c) cu persoane juridice private: --

### 3. Delegarea de atribuții și competență: -

## **E. Intocmit de:**

1. Numele și prenumele: **CONF. UNIV. DR. BALAN GABRIELA**

2. Funcția de conducere: **MEDIC SEF SECTIE**

3. Semnătura .....

4. Data întocmirii

## **F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului**

*Am luat la cunoștință și am primit un exemplar din prezenta fișa de post și admit valabilitatea acesteia.*

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura .....

3. Data

## **G. Contrasemneaza:**

1. Numele și prenumele: **APOSTOL LACRAMIOARA LUMINITA**

2. Funcția: **DIRECTOR DE INGRIJIRI**

3. Semnătura .....

4. Data

## **H. Contrasemneaza:**

1. Numele și prenumele: **INSP. SPEC. GHEORGHIU VASILICA**

2. Funcția: **SEF SERVICIU MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE**

3. Semnătura .....

4. Data

*Prezenta s-a întocmit în 2 exemplare și constituie anexa la contractul individual de muncă.*