

Spitalul Municipal de Urgenta Roman  
BLOC OPERATOR

**APROBAT**

Manager,

Dr. Andrici 



## FISA POSTULUI

Anexa la C.I.M. nr.5029

### TITULAR POST:

**Rev 2: Conform noilor modificari legislative -HG 1336/2022** pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

Spitalul Municipal de Urgenta Roman  
BLOC OPERATOR

**A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL**

Numele și prenumele titularului:

1. Nivelul postului: functie de executie
2. Denumirea postului: ingrijitoare de curătenie
3. Gradul/Treapta profesional/profesionala: -
4. Scopul principal al postului: asigură nevoi de îngrijiri generale de sănătate și furnizează servicii generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare
5. Cod COR: 532104

**B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:**

1. Studii de specialitate:

- a) Curs Notiuni elementare de igiena, o data la 3 ani

2. Perfectionari:

- b) Curs de Resuscitare cardio-respiratorie/2 ani

3. Cunostinte de operare calculator: -

4. Limbi straine cunoscute: \_\_\_\_\_

5. Abilitati, calitati si aptitudini:

- abilitatea de comunicare, munca in echipa, manualitate, promptitudine, rezistenta la stres, efort fizic prelungit, atentie si concentrare distributiva, initiativa la locul de munca
- responsabilitate in efectuarea manevrelor de ingrijire a bolnavului in functie de nevoi
- responsabilitate in efectuarea de servicii de curatenie si dezinfectie in saloane, sali de tratamente, toalete, bai, etc.
- cunoasterea gradului de risc in utilizarea aparaturii medicale din dotare, cunoasterea tehnicilor impuse de specificul sectiei
- pastrarea confidentialitatii actului medical si anonomatului pacientului;
- organizarea activitatii de ingrijire a bolnavului in functie de nevoi, organizarea aprovizionarii cu materiale, organizarea timpului de lucru

6. Cerinte specifice:

- autonomie in efectuarea competentelor specifice postului

**C. ATRIBUTIILE PRINCIPALE ALE INGRIJITORULUI**

1. Cunoaste si respecta procedurile de lucru implementate la nivelul spitalului. Va raspunde si va asigura implementarea și efectuarea procedurilor.
2. Efectueaza si raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat si inregistreaza toate operatiunile in graficele de curatenie si dezinfectie
3. Atributii conform *Regulamentului nr. 679/2016 privind protectia persoanelor fizice* in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE
  - respectarea confidentialitatii datelor si informatiilor referitoare la pacienti, privind identitatea, starea de sanatate, rezultatul investigatiilor, prognosticul, tratamentul si orice alte date privind sanatatea
  - respectarea masurilor de protectie a datelor cu caracter personal ale pacientilor, privind distrugerea, pierderea, modificarea, divulgarea neautorizata sau accesul neautorizat al datelor stocate, sau prelucrarea in alt mod, in mod accidental

**C1. ATRIBUTIILE SPECIFICE:**

**C1. ATRIBUTIILE SPECIFICE:**

1. Iși desfăsoara activitatea numai sub îndrumare și supravegherea asistentei medicale; serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerințele de calitate, cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate sefului ierarhic superior
2. Asigura împreună cu asistentul medical preluarea/predarea, depozitarea valorilor și efectelor personale ale pacienților, face împreună cu asistentul medical inventarul bunurilor pacientului, dacă acesta a ajuns cu ele în Blocul Operator
3. Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea serviciului și orice alte probleme aparute pe timpul programului și le înregistrează în Caietul de raport de tură.
4. Preia pacientul în Blocul Operator și identifică, verifică toaleta personală, tinută de spital.
5. Identifică riscul de cădere al bolnavilor, ia măsuri de prevenire a riscului de cădere
6. Curată și efectuează dezinfecția după fiecare intervenție chirurgicală, și ori de câte ori este nevoie, conform procedurilor existente la nivelul spitalului și regulamentului din Blocul Operator
7. Pregătește patul și face preluarea și predarea pacientului către și din Blocul Operator conform procedurilor existente la nivelul spitalului.
8. Raspunde de colectarea, ambalarea și transportul lenjeriei murdare/contaminate (aplica procedurile stipulate de codul de procedură). Transportă lenjerie murdară în containere speciale, la spălatorie și o aduce curată în containere speciale, cu respectarea circuitelor.
9. Efectuează sau ajuta (în funcție de starea pacientului) la efectuarea toaletei bolnavului imobilizat cu respectarea regulilor de igienă;
10. Ajuta, la nevoie bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziole (ploșca, urinar, etc.); golește punga de urină, colectează urină în vase cu capac, transmite cantitatea de urină eliminată asistentului medical în vederea înregistrării acesteia în Planul de îngrijiri/FO, la bolnavii care au indicația de monitorizare a diurezei
11. Asigura la nevoie și la indicația medicului, transportul pacientului la diferite investigații și supraveghează starea acestuia pe timpul transportului, în limita competențelor sale
12. Asigura transportul probelor și a produselor biologice la laborator
13. Respectă atributiile privind colectarea, depozitarea și gestionarea deseurilor: aplica procedurile stipulate de codul de procedură, și asigura transportul lor pe circuitul stabilit la spațiile amenajate pentru depozitarea temporară a acestora în vederea eliminării
14. Ajuta echipa medicală în cazul acordării masurilor de prim ajutor în situații de urgență, sub coordonarea asistentului medical și a medicului
15. Efectuează și raspunde de curatenia și dezinfecția sectorului repartizat și înregistrează toate operațiunile în graficele de curatenie și dezinfecție
16. La indicația asistentei medicale pregătește pentru dezinfecția ciclică și cea terminală ori de câte ori este necesar, spațiile aferente Blocului Operator.
17. Efectuează curatenia, dezinfecția carucioarelor pentru bolnavi, a targilor, pubelelor de transport și a celorlalte obiecte existente în Blocul Operator conform procedurilor existente.;
18. Asigura curatenia, dezinfecția și pastrarea recipientelor utilizate, în locurile și condițiile stabilite
19. Raspunde de utilizarea și pastrarea în bune condiții a ustensilelor ce le are personal în grija, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță;
20. Dupa decesul unui bolnav sub supravegherea asistentei medicale pregătește cadavrul și ajuta la transportul acestuia la locul stabilit;

**Spitalul Municipal de Urgenta Roman  
BLOC OPERATOR**

21. Nu este abilitat sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului;
22. Nu se admite patrunderea Blocul Operator a vizitatorilor sau a altor persoane;
23. Va respecta comportamentul etic fata de bolnav si fata de personalul medico-sanitar;
24. Planifica activitatea proprie identificand eficient ordinea stabilita prin norme interne si conform indicatiilor primite in vederea optimizarii timpului de indeplinire a acesteia;
25. Stabileste corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluenta;
26. Sprijina asistenta sefa in momentul efectuarii inventarierii aparaturii si obiectelor de inventar din sectie.
27. Raspunde in fata sefilor ierarhici superiori pentru activitatea desfasurata;
28. Raspunde conform reglementarilor in vigoare pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a sarcinilor ce ii revin.
29. Are obligatia de a respecta si observa regulile de siguranta si de lucru, precum si normele de etica si deontologie profesionala.

**C2. ATRIBUTII GENERALE**

1. Iși desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementarilor profesionale și cerințelor postului;
2. Respecta Regulamentul intern, Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului și legislația specifică domeniului de activitate, precum și normele de etica și deontologie profesională;
3. Sa respecte secretul profesional și confidențialitatea informației medicale;
4. Sa cunoască structura și organizarea activitatii din Blocul Operator;
5. Sa cunoască și să respecte circuitele funktionale existente la nivelul spitalului pentru personal, medicamente, laborator, lenjerie, alimente, pacienti,vizitatori;
6. Sa contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul;
7. Sa cunoască complexitatea activitatii și tehniciilor speciale existente la nivelul Blocului Operator.
8. Sa instituie măsurile de izolare în cazul pacienților suspecționați de boli infecto-contagioase.
9. Respectă programul de lucru și semnează condică de prezență la venire și plecare.
10. 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 prejudicii instituției.
11. Sesizează șeful ierarhic asupra oricărora probleme apărute pe parcursul derulării activitatii.
12. Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.
13. Comunicarea interactivă la locul de munca se realizeaza intr-o maniera politicoasa, directa, cu evitarea conflictelor
14. Participă la programele de formare profesională continuă, pentru menținerea unui nivel ridicat de competență profesională.
15. Respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igienă (în special spălarea și dezinfecția mâinilor, fără a purta în timpul serviciului unghii mari, date cu oja, aplicatii de gel, ceasuri, bijuterii, bratari)
16. Poartă echipamentul de lucru, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru pastrarea igienei și a aspectului estetic personal, precum și ecusonul prevazut de Regulamentul de ordine interioară și procedurile existente și respectă Precautiunile universale aplicabile.
17. Este interzis a parasi Blocul Operator în echipament de lucru; în efectuarea operațiilor administrative va purta permanent echipament de protecție peste echipamentul de lucru;
18. Respectă procedurile și protocoalele de lucru implementate la nivelul spitalului, procedurile de curatenie și dezinfecție elaborate de SPIAAM, și cunoaște concentratiile, timpul de acțiune și modul de folosire a dezinfecțantilor în uz

Spitalul Municipal de Urgenta Roman  
BLOC OPERATOR

- 19.Răspunde de curățenia /spatiilor , efectueaza dezinfectiile periodice (ciclice) și face educație sanitată pacientilor
- 20.Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută respiratorie, digestivă, cutanată, boală venerică) precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
- 21.Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, deseurile .
- 22.Este interzisa folosirea telefonului în timpul serviciului, exceptiile fiind doar situațiile de urgență de comunicare cu familia și colegii de serviciu.
- 23.Are obligația de a se prezenta în serviciu în deplină capacitate de munca. Este interzisa venirea în serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de munca.
- 24.Parasirea locului de munca se poate face numai cu avizul medicului de gardă/coordonator , a asistentei sef sau a medicului sef sectie, interdicție valabilă și la terminarea programului de munca atunci cand intarzie sau nu se prezinta schimbul.
- 25.Respectă și aplică prevederile documentelor Sistemului de management al calității, aplicabile activitatii desfasurate, cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității, respectă și aplică reglementările *Ordinului nr. 446 din 18 aprilie 2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor*
- 26.Respectă drepturile pacientilor conform Legii 46/2003 cu modificările și completările ulterioare
- 27.Respectă prevederilor Legii nr. 307 din 12 iulie 2006 cu modificările și completările ulterioare, privind apararea impotriva incendiilor
- 28.Respectă Legea nr. 15 din 29 ianuarie 2016 privind modificarea și completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun
- 29.Respectă și își insușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în munca și aplică normele de protecție a muncii conform specificului locului de munca și în corelație cu aparatul și instalațiile folosite, conform Legii nr.319 din 14 iulie 2006 privind protecția și securitatea muncii, cu modificările și completările ulterioare.
- 30.Respectă normele de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale, conform *Ordinului nr. 1.101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitatile sanitare, cu modificările și completările ulterioare*.
- 31.Respectă și își insușește prevederile *Ordinului 1142/2013, Proceduri de practica medicala pentru asistentii medicali*
- 32.Respectă normele tehnice privind depozitarea și gestionarea deseurilor rezultate din activitățile medicale, aplică procedurile stipulate de codul de procedură; aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale, conform *Ordinului nr. 1.226 din 3 decembrie 2012, cu modificările și completările ulterioare*.
- 33.Respectă *Ordinul nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia și sterilizarea în unitatile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curatenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mainilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare și controlul eficienței acestui*
- 34.Supraveghează și aplică corect codul de procedură pentru manipularea lenjeriei, conform *Ordinului nr. 1.025 din 7 decembrie 2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale, cu modificările și completările ulterioare*
- 35.Efectuează controlul medical periodic conform HG nr. 355 din 11 aprilie 2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare

**C3. Atribuțiile ingrijitorului conform Ordinului MS nr.1025/2000:**

Spitalul Municipal de Urgenta Roman  
BLOC OPERATOR

- respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare, în funcție de gradul de risc conform codului de procedură;
- respectă codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare;
- asigură transportul lenjeriei;
- controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte întepătoare-tăietoare și deșeuri de acest tip;
- ține evidența lenjeriei la nivelul secției, a celei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității;
- depozitează și manipulează corect, pe secție, lenjeria curată.

**C4. Atribuțiile ingrijitorului conform Ordinului MS nr.1226/2012:**

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură
- aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale

**C5. Atributii generale in domeniul securitatii si sanatatii in munca.**

1. sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de securitatea si sanatatea muncii si masurile de aplicare a acestora;
2. sa utilizeze corect echipamentele tehnice, substantele periculoase si celealte mijloace de productie;
3. sa nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrara a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice si ale cladirilor, precum si sa utilizeze corect aceste dispozitive ;
4. sa aduca la cunoștința conducerului locului de munca orice defectiune tehnică sau alta situație care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesională;
5. sa aduca la cunoștința conducerului locului de munca in cel mai scurt timp posibil accidentele de munca suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
6. sa opreasca lucru la apariția unui pericol imminent de producere a unui accident si sa informeze de indata conducerul locului de munca;
7. sa refuze intemeiat executarea unei sarcini de munca daca acesta ar pune in pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala persoana sa sau a celorlalți participanți la procesul de productie;
8. sa utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
9. sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca , atat timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitatea si sanatate la locul de munca;
10. sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atat timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru preventirea accidentelor si bolilor profesionale;
11. sa dea relații din proprie initiativa sau la solicitarea organelor de control si de cercetare in domeniul securitatii si sanatatii in munca;
12. la intrarea la program se va prezenta odihnă, echipat cu echipamentul de protecție si de lucru corespunzător; va controla starea sculelor si dispozitivelor cu care urmeaza sa lucreze, iar in cazul in care acestea nu corespund, anunta imediat seful formatie de lucru, solicitand inlocuirea, respectiv repararea acestora; inaintea punerii in functiune a utilajelor si instalatiilor va verifica starea lor tehnica comunicand sefilor ierarhici deficientele constatare. Este interzis muncitorilor sa efectueze remedieri la masinile si utilajele respective;

Spitalul Municipal de Urgenta Roman  
BLOC OPERATOR

13. este interzis sa utilizeze echipamente de munca pentru care nu au calificarea corespunzatoare si nu sunt instruiti;
14. pastreaza in perfecta stare aparatorile,dispozitivele de securitatea muncii;
15. nu executa alte operatii decat cele prevazute in tehnologie; nu executa lucrari pentru care nu are calificare si instruire corespunzatoare; evacuaza deseurile rezultate procesul tehnologic folosind scule corespunzatoare; respecta disciplina la locul de munca;
16. foloseste corect in timpul lucrului echipamentul de protectie, fiind interzisa folosirea acestuia in afara societatii sau instrainarea sub orice forma;
17. are obligatia sa curete echipamentul de protectie sa-l predea pentru curatire la instalatiile de spalat si denocivizat din unitate. Este interzisa cu desavarsire curatirea echipamentului cu materiale inflamabile, toxice sau cu ajutorul surselor de oxigen, aer comprimat etc.,;
18. nu accepta executarea unor lucrari pentru care nu este pregatit profesional si instruit pe linie de securitatea muncii si lucrari in afara atributiilor sale de serviciu;
19. in incinta unitatii circula pe caile de acces stabilite in acest sens, evita circulatia in locuri periculoase; nu va circula cu mijloace de transport destinate materialelor si altor obiecte;
20. participa la toate toate instructajele precum si la orice actiune initiată in domeniul protectiei muncii ;
21. in caz de accident de munca, acorda accidentatului prim ajutor, anunta imediat pe seful ierarhic fara a schimba starea de lucruri (daca aceasta nu conduce in continuare la alte accidente) pana la sosirea acestuia;
22. aduce la cunoștința sefilor ierarhici orice abatere de la normele de securitate a muncii savarsite la locul de munca;
23. nu intra in zonele de restrictie sau la locurile munca pentru care nu a fost instruit; nu face interventie la tablourile electrice daca nu este calificat in acest sens, chiar daca acestea nu sunt sub tensiune;

**C6 Atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor conform Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor**

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 defecțiune 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.

**C7 Atributii pe linie de managementul calitatii:**

- Respecta si aplica prevederile documentelor Sistemului de management al calitatii, aplicabile activitatii desfasurate, cunoaste si participa la indeplinirea politicii si a obiectivelor calitatii unitatii, respecta si aplica regelementarile *Ordinului nr. 446/18.04.2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii si metodologiei de evaluare si acreditare a spitalelor.*
- Răspunde de calitatea activitatii desfasurate;
- Răspunde de aplicarea corecta a legislatiei in vigoare, in scopul intocmirii corecte a documentelor;
- Participa la toate activitatile privind acreditarea spitalului
- respectarea si aplicarea documentelor interne ale sistemului de management al calitatii in sanatate – proceduri, instructiuni si protocoale medicale aplicabile activitatii desfasurate
- respectarea si aplicarea reglementarilor legale in vigoare, a standardelor de acreditare a unitatilor medicale, aplicarea sistemului de management al calitatii in sanatate si siguranta pacientului.

**C8. Limite de competente:** Isi desfasoara activitatea in cadrul sectiei/compartimentului,, conform reglementarilor legale in vigoare.

**C9. PERIOADA DE EVALUARE: anuala, dupa urmatoarele criterii, conform legislatiei in vigoare:**

1. Cunoștințe și experiență profesională
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului, păstrarea confidențialității datelor;
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfașurate
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină, comportament etic
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate
7. Comunicarea cu pacienții/apărținătorii, păstrarea confidențialității datelor medicale
8. Condiții de muncă

**C10. STANDARDE DE PERFORMANCE**

**Cantitate:** asigura ingrijiri medicale si activitati administrative necesare pe toata durata zilei de lucru, sustine calitatea totala in actul de ingrijire

**Calitate:** desfășoară activitate de calitate, în mod responsabil, conform reglementărilor și cerințelor postului

**Costuri:** asigura rezultate optime cu costuri minime

**Timp:** utilizeaza timpul eficient pentru indeplinarea tuturor sarcinilor de serviciu

**Utilizarea resurselor:** utilizeaza rational resursele printr-o utilizare judicioasă a acestora

**Mod de realizare - integrare in echipa, initiativa si implicare in realizarea corecta si in timp util a atributiilor sale**

**C11. Responsabilitati:**

1. Raspunde de executarea sarcinilor pe care le are in limitele prevederilor legale si cu respectarea tuturor actelor normative in vigoare in acest domeniu de activitate elaborate de organele abilitate;
2. Raspunderea este disciplinara, administrativa sau penala, dupa caz, precum si materiala in cazul in care s-a produs un prejudiciu patrimonialui.

Spitalul Municipal de Urgenta Roman  
BLOC OPERATOR

1. Aceste atributii nu sunt limitative, salariatul avand obligatia de a respecta si duce la indeplinire orice alte sarcini, decizii si dispozitii primite din partea sefului ierarhic superior, conducerii unitatii, in baza reglementarilor legale in vigoare si in limita competentele profesionale.

**Salarizare:**

- Salarizarea este in conformitate cu legislatia in vigoare;
- Salariul de baza este remunerația primită in raport cu munca depusa, cu cantitatea si calitatea acesteia, cu importanta sociala a muncii;

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fisa postului este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului de munca, putand fi reinnoita in cazul aparitiei unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar, in limita competenteelor.

**D. SFERA RELATIONALA A SALARIATULUI:**

**1. Sfera relationala interna:**

a. relatii ierarhice:

- subordonat fata de: sef sectie, medici, asistent sef, asistenti medicali, membrii comitetului director

b. relatii functionale: colaborează cu celelalte secții/compartimente, servicii, compartimente functionale;

c. Relatii de colaborare - cu personalul auxiliar (infirmiera, brancardier si alte ingrijitoare de curatenie)

d. Relatii de reprezentare: in cadrul unitatii, prin delegare din partea sefului de sectie;

**2.Sfera relationala externa:**

a) cu autoritati si institutii publice: nivel minim

b) cu organizatii internationale: nivel minim

c) cu persoane juridice private: nivel minim

3. Delegarea de atributii si competenta: în situația în care salariatul se află in imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.) se vor delega atribuțiile persoanelor cu functie si competență profesionala similară (după caz).

**PROGRAMUL DE LUCRU:**

Activitate curenta in cadrul sectiei conform programului de lucru stabilit in conformitate cu prevederile legale in vigoare: 8 ore/zi, program divizat in 3 ture sau 2 ture.

Spitalul Municipal de Urgenta Roman  
BLOC OPERATOR

**E. Intocmit de:**

- 1.Numele si prenumele:
- 2.Functia de conducere: medic ~~șef sectie~~/compartiment
- 3.Semnatura:
- 4.Data întocmirii:

*Vlad Al. Antaru*  
FACULTETUL MEDICAL  
Medicina si Biologie  
Ortopedie si Traumatologie  
nr. 1000

**F. Am luat la cunoștință și primit un exemplar,**

- 1.Numele si prenumele:
- 2.Semnatura:
- 3.Data:

**G. Contrasemnează:**

- Numele si prenumele:  
2.Functia: Director de îngrijiri  
3.Semnatura:  
4.Data:

*cf*