

Anexa la C.I.M. nr.....

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA PADURENI GRAJDURI
POZITIA POSTULUI IN RGANIGRAMA: _____

POZITIA POSTULUI IN STATUL DE FUNCTII: _____
POZITIA IN COR: 532103

APROBAT
MANAGER
Mr. Ildricianu Victor

FISA POSTULUI

TITULAR POST: _____

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. **NIVELUL POSTULUI:** FUNCTIE EXECUTIE
2. **DENUMIREA POSTULUI:** INFIRMIERA
3. **GRADUL/ TREAPTA PROFESIONALA:** DEBUTANT
4. **SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI:** ASISTENTA SPITALICEASCA IN LIMITA COMPETENTELOR

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- **STUDII:** minim studii generale;
: cursuri de calificare pentru infirmieri cu diploma de avsolvire;
- **PERFECTIONARI:** periodice
- **CUNOSTINTE DE OPERARE PE CALCULATOR:** -----;
- **LIMBI STRAINE:** -----
- **ABILITATI, CALITATI SI APTITUDINI NECESARE:** atenție, îndemânare, spirit de observație, putere de analiză și sinteză, rezistența la stres, empatie, precizie, promptitudine, comunicare, decizie, minuțiozitate, spirit de echipă, adaptabilitate la situații noi, viteza de reacție, responsabilitate, seriozitate, confidențialitate și obiectivitate
- **VECHIME:** -----;
- **CERINTE SPECIFICE:** -----

C. CONDITII DE DESFASURARE A ACTIVITATII

1. Perioada lucrată ca asistent medical generalist debutant se desfășoară pe baza unui program aprobat de manager, la propunerea asistentului medical sef sectie din sectia medicala în care urmează să își desfășoare activitatea salariatul debutant.
2. Prin programul de desfășurare a perioadei lucrate ca asistent medical generalist debutant se stabilesc următoarele:
 - Alocarea a două ore, zilnic, din timpul normal de lucru, studiului individual sau programelor de formare la care trebuie să participe salariatul, în condițiile legii;
 - Planificarea activităților ce urmează să fie desfășurate, în funcție de nivelul cunoștințelor teoretice și al deprinderilor practice dobândite pe parcursul perioadei de debutant.
3. Activitatea din cadrul sectiei medicale se va desfășura în coordonarea unui îndrumător
4. În scopul cunoașterii specificului activității spitalului, salariatului debutant i se va asigura posibilitatea de a asista la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către salariații cu grade superioare din cadrul altor compartimente. Această activitate se va desfășura în coordonarea unui îndrumător și nu poate depăși un sfert din durata activității salariatului debutant.
5. conditii fizice ale muncii - mediu relativ stresant, munca cu bolnavi psihiaci.

D. SARCINI SI ATRIBUTII ALE POSTULUI:

1.Atribuții specifice:

- isi desfasoara activitatea in unitati sanitare sub indrumarea si supravegherea asistentului medical;
- activitatea se desfasoara in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului;
- la intrarea in serviciul primeste indicatiile specifice de la asistentul medical de serviciu;
- Planifica activitatea de ingrijire a pacientului corespunzator varstei si regimurilor recomandate cu respectarea normelor igienico-sanitare.
- Estimeaza perioada de timp necesara derularii activitatilor in functie de starea si evolutia persoanei ingrijite.
- Stabileste corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluenta.
- Activitatile si resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru incadrarea in termenele finale.
- Efectueaza ingrijiri de igiena corporala a persoanei ingrijite: Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemânare conform tehniciilor specifice. Baia totală/partială este efectuată periodic sau ori de câte ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate. Îngrijirile corporale sunt acordate cu conștiințoitate pentru prevenirea infecțiilor și a escarelor. Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehniciilor specifice.
- Mentine igiena lenjeriei persoanei ingrijite: Lenjerie bolnavului este schimbată la un interval de maxim 3 zile sau ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehniciilor specifice. Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemânare pentru asigurarea confortului pacientului. Accesoriiile patului (masute de servit la pat,somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la nevoiele imediate ale persoanei îngrijite.
- Colecteaza si transporta lenjeria si rufe murdare: Respecta modul de colectare si ambalare a lenjeriei murdare in functie de gradul de risconform codului de procedura: Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminata ; Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminata .Respecta Precautiunile Universale. Lenjeria murdara se colecteaza si ambaleaza la locul de producere,in asa fel incat sa fie catmai putin manipulata si scuturata,in scopul prevenirii contaminarii aerului,a personalului sia pacientilor. Controleaza ca lenjeria pe care o colecteaza sa nu contine obiecte intepatoare-taietoare sideseuri de acest tip. Se interzice sortarea la locul de producere a lenjeriei pe tipuri de articole. Respecta codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare. Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe sectie intr-un spatiu in care pacientii sivizitatorii nu au acces. Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport pana la momentul predarii la spalatorie. Asigura transportul lenjeriei la spalatorie.
- Preia rufe curate de la spalatorie: Lenjerie curata este transportata de la spalatorie la sectia clinica in saci noi. Depozitarea lenjeriei curate pe sectii se face in spatii speciale destinate si amenajate,ferite de praf, umezeala si vectori. Depoziteaza si manipuleaza corect,pe sectie,lenjeria curata,respectand codurile de procedura privind igiena personala si va purta echipamentul de protectie adevarat.
- Tine evidente la nivelul sectiei,a lenjeriei predate si a celei ridicate de la spalatorie.
- Transporta alimentele de la blocul alimentar la masa/patul persoanei ingrijite: Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă. Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectand dieta indicată. Transportarea si manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei,special destinat acestui scop (halat,manusi de bumbac...) cu respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare. Inlatura resturile alimentare pe circuitul stabilit.
- Pregateste persoana ingrijita dependenta pentru alimentare si hidratare: Așezarea persoanei îngrijite se face într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănit și hidratat,corespunzător recomandărilor și indicațiilor specialiștilor. Masa este aranjată ținând cont de criteriile și particularitățile persoanei îngrijite.

- Ajuta persoana ingrijita la activitatea de hranire si hidratare: Sprijinul necesar hrăririi persoanei îngrijite se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire și a stării de sănătate a acesteia. Sprijinirea persoanei îngrijite pentru hidratare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvență a lichidelor. Sprijinirea persoanei îngrijite pentru alimentare se face cu operativitate și îndemânare pe tot parcursul hrăririi. Acordarea de ajutor pentru alimentarea și hidratarea persoanelor îngrijite ține seama atât de indicațiile medicului cat și de starea pacientului. Alimentarea persoanei îngrijite dependente se face sub supravegherea asistentei medicale;
- Igienizeaza vesela persoanei îngrijite: Vesela persoanei îngrijite este curățată și dezinfecțată conform normelor specifice, ori decat ori este necesar pentru intreruperea lantului epidemiologic. Vesela persoanei îngrijite se igienizează după fiecare întrebuitătare, prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
- Ajuta persoana îngrijita la satisfacerea nevoilor fiziologice: Însoteste persoana îngrijita la toaleta în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice. Deservește persoana imobilizată cu urinare, bazinete, tavite renale etc., conform tehniciilor specifice. Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
- Efectueaza mobilizarea: Mobilizarea persoanei îngrijite se efectuează conform tipului și timpului stabilit de echipamedicală. Mobilizarea este adaptată permanent la situațiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice. Efectueaza mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare. Frecvența și tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesitățile persoanelor îngrijite. Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.
- Participa la imobilizarea pacientilor agitați;
- Comunica cu persoana îngrijita folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific: Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate învederea stimulării schimbului de informații. Limbajul specific utilizat este în concordanță cu abilitățile de comunicare identificate la persoana îngrijită. Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită. Limbajul folosit în comunicarea cu persoana îngrijită este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia.
- Supravegheaza permanent pacientii internati in sectia in care isi desfasoara activitatea;
- La terminarea programului de lucru va preda pacientii infirmierei din urmatorul schimb pentru a se asigura de continuitatea îngrijirilor.
- Ajuta la transportul persoanelor îngrijite: Utilizează accesoriile necesare transportului conform programului de îngrijire sau ori decat ori este nevoie. Pune la dispozitia persoanei îngrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.
- Însoteste persoana îngrijita în vederea efectuării unor investigații: Pregăteste persoana îngrijita în vederea transportului (imbracaminte corespunzătoare). Preia foaia de observație de la asistentă medicală, fisă ce va însobi pacientul, și pe care o va preda la cabinetul de consultare interclinică, iar la finalizarea consultării se va asigura dereturnarea acesteia. Transportarea persoanei îngrijite se face cu grijă, adecvat specificului acesteia. Așteptarea finalizării investigațiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine și răbdare. Însoteste și supraveghează pacientii internati la alte unități medicale.
- Ajuta la transportul persoanelor decedate: Asigură izolarea persoanei decedate de restul pacientilor. După declararea decesului îndepărtaza lenjeria decedatului și îl pregătește pentru transport în huse destinate acestui scop. Ajuta la transportul decedatului la camera frigorifică, destinată depozitării cadavrelor. Participă la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate. Dezinfecția spațiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectând normele igienico-sanitare.
- Ajuta asistenta de salon la recoltarea produselor biologice: Asigură transportul analizelor la laborator în cazul în care există o singură asistentă de serviciu. Ajuta asistenta la pregătirea pacientului pentru investigații clinice și paraclinice. Asigură golirea drenajelor și informează asistenta de aspectul și cantitatea acestora. Asigură schimbarea pungilor de ileo/colostoma.

Asigura spalarea, dezinfectia si pastrarea in conditii igenice a plostilor, urinarelor, tavitelor renale.

- Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului(personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri).
- Isi raporteaza activitatea desfasurata, in caietul de raport, la seful ierarhic superior (asistenta sefa),semnaland orice problema aparuta in desfasurarea activitatii.
- Serviciile sunt oferite cu promptitudine,conform cu cerinta de calitate a pacientului. Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior.
- Situatiile neplacute sunt tratate cu calm,pe prim plan fiind grija fata de pacient.

2.Atribuții generale:

- are obligatia de a pastra secretul profesional;
- are obligatia de a pastra confidentialitatea datelor personale si medicale ale pacientilor;
- Respecta confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor privitoare la pacient, precum si intimitatea si demnitatea acestora;
- Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului. Nu divulga in exterior (mass-media) informatii referitoare la pacientii internati . Respectă confidențialitatea si anonimatul tuturor datelor și informațiilor privitoare la pacienti, precum și intimitatea și demnitatea acestora.;
- Are obligatia de a informa pacientul in legatura cu drepturile si obligatiile pe care acesta le are si asupra regulilor interne din spital;
- are obligatia de a respecta programarea condeiilor de odihna planificate la inceputul anului;
- își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale si cerințelor postului ;
- respecta prevederile regulamentului intern si a regulamentului de organizare si functionare și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continua si conform cerințelor postului ;
- respectă confidențialitatea datelor cu care intra in contact;
- utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității;
- executa orice alte sarcini de serviciu specifice departamentului trasate de către șefii ierarhici superiori in limita pregatirii profesionale si a competentelor.
- Mentine relatii colegiale si colaboreaza cu colegii;
- are obligatia de a semna zilnic condica de prezenta cu mentionarea orei de venire si de plecare;
- schimbarea turei de lucru se va solicita prin cerere scrisa aprobata de manager, director medical si asistentului sef;
- va folosi integral timpul de munca in interesul serviciului;
- nu va parasi locul de munca fara aprobarea medicului si a asistentului sef;
- la terminarea programului nu va parasi locul de munca pina la sosirea schimbului, respecta circuitele functionale stabilite in unitate privind pacientul, instrumentarul, lenjerie, rezidurile etc.
- poarta in permanenta echipamentul de protectie stabilit pe care-l schimba ori de cate ori este necesar pentru pastrarea igienei si aspectului estetic personal;
- Sesizează apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice de oxigen în vederea remedierilor.
- va avea un comportament adevarat in serviciu si in relatiile cu pacientii , apartinatorii precum si cu celealte categorii profesionale;
- Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul.
- Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale;
- Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

3. Atribuții privind Sistemul de Management al Calității (SMC):

- respecta procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calitatii;
- respecta procedurile operationale ale SMC;
- respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fiselor de proces documentate pentru fiecare directie/ serviciu / birou / compartiment in parte;

E. RESPONSALITATI

1. Responsabilitati privind prevenire si stingere a incendiilor

- sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducatorul institutiei;
- sa intretina si sa foloseasca, in scopul pentru care au fost realizate, dotarile pentru apararea impotriva incendiilor, puse la dispozitie de administrator, conducatorul institutiei;
- sa respecte normele de aparare impotriva , incendiilor, specifice activitatilor pe care le organizeaza sau desfasoara;
- sa nu efectueze modificari neautorizate si fara acordul in scris al proprietarului, al proiectului initial al constructiei, instalatiei, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat, ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislatiei in vigoare;
- sa aduca la cunostinta administratorului,conducatorului institutiei sau proprietarului, dupa caz, orice defectiune tehnica ori alta situatie care constituie pericol de incendiu;
- sa nu utilizeze substante periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, paparatura si echipamentele potrivite instructiunilor tehnice precum si cele date de administrator sau conducatorul institutiei dupa caz;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca, orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau situatia stabilita de aceasta ca fiind un pericol de incendiu, precum, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat cu atributii in domeniul aparari impotriva incendiilor in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca la aparitia unui pericol eminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate, toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea incendiilor.

2. Responsabilitati privind securitatea si sanatatea in munca:

- isi desfasoara 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.
- sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
- sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- 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;
- sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratilor, precum si orice deficiența a sistemelor de protectie;

- sa aduca la cunostinta conducerului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- 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;
- 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;
- sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

3. Responsabilități privind normele de supraveghere, preventie și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în spital

- implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată perioada internării pacienților.
- Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon.
- Aplica tehniciile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării.
- Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare.
- Respectă indeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea boliilor transmisibile și înlăturarea pericolului declansării unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza, etc.).

4. Responsabilitati privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală.

- Raspunde de curatenia si dezinfecția sectorului repartizat respectand legislatia in materie;
- aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultante din activități medicale și activități conexe.
- Conform legislației in vigoare, respectă atributiile privind depozitarea si gestionarea deșeurilor infectioase:
- aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deșeurilor infectioase;
- asigura transportul deșeurilor infectioase pe circuitul stabilit de codul de procedura;
- transporta pe circuitul stabilit rezidurile alimentare in conditii corespunzatoare, raspunde de depunerea lor corecta in recipiente, curata si dezfecteaza pubelele in care se pastreaza si se transporta acestea;

5. Responsabilitati specific privind intretinerea curateniei pe sectii si spatii commune.

- Foloseste si pastreaza in mod corespunzator si in conditii de siguranta materialele sanitare , dezinfecțante si de curatenie;
- efectueaza ordinea, curatenia si dezinfecțiile curente in pavilionul in care isi desfasoara activitatea, in saloane si spatii comune;
- anunta imediat asistentul sef asupra deficiențelor de igiena(alimentare cu apa, instalatii sanitare);
- transporta gunoiul si rezidurile alimentare la locul special amenajat raspunde de depunerea lor corecta in recipiente (saci de unica folosinta) curata si dezfecteaza vasele in care pastreaza sau transporta gunoiul. Rezidurile și resturile menajere sunt depozitate in locurile special amenajate;
- Saloanele si dependințele sunt igienizate permanent pentru încadrarea in parametrii ecologici prevăzuți de normele igienico-sanitare specific;

- Activitatea de igienizare și curățenie este efectuată conform normelor igienico sanitare.
- Igienizarea camerei este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
- Igienizarea circuitelor funcționale este respectată cu strictețe pentru prevenirea transmiterii infecțiilor.
- Raspunde de utilizarea și pastrarea în bune condiții a ustensilelor folosite ce le are personal în grija, precum și a celor care se folosesc în comun;

6. Drepturi si obligatii in caz de dezastru natural si/ sau catastrofa

- sa beneficieze, în mod gratuit, de echipament de protecție individuală, de tratament medical și antidoturi, dacă sunt încadrati la agenți economici sau institutii cu surse de risc nuclear, chimic sau biologic;
- sa beneficieze de măsurile de protecție socială prevazute prin lege pentru perioadele de intrerupere a activității, impuse de situațiile de protecție civilă;
- să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
- **sa participe la instruiriri**, exerciții, aplicatii și la alte forme de pregătire specifică.
- să respecte și să aplique normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritatele administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii unitatii, ai agentilor economici ori ai organizațiilor neguvernamentale, după caz;
- să duca la indeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritatile competente sau de personalul investit cu exercițiul autoritatii publice din cadrul serviciilor publice de urgență;
- să informeze autoritatile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numarului 112, despre iminenta producerii sau **producerea oricărei situații de urgență** de care iau cunoștința sau despre descoperirea de munitie sau elemente de munitie ramase neexplodate;
- să participe la pregătirea de protecție civilă la locul unde își desfășoară activitatea; - să participe la întreținerea adaposturilor din cladirile unitatii și, în caz de necesitate, la amenajarea spațiilor de adapostire din teren;
- **sa-si asigure mijloacele individuale de protectie, trusa sanitara, rezerva de alimente si apa**, precum și alte materiale de prima necesitate pentru protecția lor;
- să permită, în situații de urgență civilă, accesul forțelor și mijloacelor de intervenție în incinta sau pe terenul unitatii;
- **sa accepte si sa efectueze evacuarea din zonele afectate sau pericolite de dezastre**, potrivit măsurilor dispuse și aduse la cunoștința de către autoritatile abilitate;

6. Alte responsabilități:

- Raspunde de eventualele prejudicii aduse spitalului;
- Raspunde pentru integritatea obiectelor de inventar primite în folosință;

F. SFERA RELATIONARA A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relationara interna:

- **Relatii ierarhice** – subordonat indrumatorului, asistentului medical, asistentului medical sef sectie, medicilor curanți, medicilor sefi sectie, directorului medical și managerului;
 - superior pentru -----;

- **Relatii functionale**: de colaborare cu tot personalul;

- **Relatii de reprezentare**: -----;

- **Relatii de control**: -----

2. Sfera relationara externa:

Cu autoritatile și institutiile publice: sindicatele;

- **Cu organizatii internationale**: -----

- **Cu personae juridice private**: -----

G. LIMITE DE COMPETENȚĂ

- gradul de libertate decizională este limitat

H. DELEGAREA DE ATRIBUTII SI COMPETENTA: -----

I. DISPOZITII FINALE:

- Toate atributiile și responsabilitățile din prezenta fisă de post se desfășoară împreună sau sub supravegherea asistentului medical înstrumator;
- Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.
- Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a activității infirmierului debutant.

Intocmit,

Nume și Prenume _____

Functia _____

Semnatura _____

Data intocmirii: _____

Am luat la cunoștință de continutul acestei fisă de post pe care mă angajez să-l respect din care am primit un exemplar original

TITULAR POST: _____

Semnatura: _____

Data: _____

Contrasemnează,

Nume și Prenume: CHIRIANGELA

Functia: DIRECTOR MEDICAL

Semnatura: _____

Data: _____