

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

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA PADURENI GRAJDURI POZITIA POSTULUI IN RGANIGRAMA: _____ _____ SECTIA PSIHIATRIE --- CRONICI 110 C.P. _____ POZITIA POSTULUI IN STATUL DE FUNCTII: _____ POZITIA IN COR: 532103	APROBAT MANAGER Jr. Idricianu 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 absolvire;
- **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 șef secție din secția medicală 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 secției 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. condiții fizice ale muncii - mediu relativ stresant, munca cu bolnavi psihici.

D. SARCINI SI ATRIBUTII ALE POSTULUI:

1. Atribuții specifice:

- își desfășoară activitatea în unități sanitare sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical;
- activitatea se desfășoară în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
- la intrarea în serviciu primește indicațiile specifice de la asistentul medical de serviciu;
- Planifică activitatea de îngrijire a pacientului corespunzător vârstei și regimurilor recomandate cu respectarea normelor igienico-sanitare.
- Estimează perioada de timp necesară derulării activităților în funcție de starea și evoluția persoanei îngrijite.
- Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă.
- Activitățile și resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale.
- Efectuează îngrijiri de igiena corporală a persoanei îngrijite: Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemănare conform tehnicilor specifice. Baia totală/parțială este efectuată periodic sau ori de câte ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate. Îngrijirile corporale sunt acordate cu conștiințozitate pentru prevenirea infecțiilor și aescărilor. Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.
- Mentine igiena lenjeriei persoanei îngrijite: Lenjeria bolnavului este schimbată la un interval de maxim 3 zile sau ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice. Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemănare pentru asigurarea confortului pacientului. Accesoriiile patului (masute de servit la pat, somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.
- Colectează și transportă lenjeria și rufe murdare: Respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc conform codului de procedură: Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminată; Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminată. Respectă Precauțiunile Universale. Lenjeria murdă se colectează și ambalează la locul de producere, în așa fel încât să fie cât mai puțin manipulată și scuturată, în scopul prevenirii contaminării aerului, a personalului și a pacienților. Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte întepătoare-tăietoare și deșeuri de acest tip. Se interzice sortarea la locul de producere a lenjeriei pe tipuri de articole. Respectă codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare. Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe secție într-un spațiu în care pacienții și vizitatorii nu au acces. Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport până la momentul predării la spălătorie. Asigură transportul lenjeriei la spălătorie.
- Preia rufe curate de la spălătorie: Lenjeria curată este transportată de la spălătorie la secția clinică în saci noi. Depozitarea lenjeriei curate pe secții se face în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf, umezeală și vectori. Depozitează și manipulează corect, pe secție, lenjeria curată, respectând codurile de procedură privind igiena personală și va purta echipamentul de protecție adecvat.
- Ține evidente la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătorie.
- Transportă alimentele de la blocul alimentar la masă/patul persoanei îngrijite: Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă. Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectând dieta indicată. Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, manșuri de bumbac...) cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare. Înlătură resturile alimentare pe circuitul stabilit.

- Pregătește persoana îngrijită dependentă pentru alimentare și 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.
- Ajută persoana îngrijită la activitatea de hranire și hidratare: Sprijinul necesar hrănirii 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 hrănirii. Acordarea de ajutor pentru alimentarea și hidratarea persoanelor îngrijite ține seama atât de indicațiile medicului cât și de starea pacientului. Alimentarea persoanei îngrijite dependente se face sub supravegherea asistentei medicale;
- Igienizează vesela persoanei îngrijite: Vesela persoanei îngrijite este curățată și dezinfectată conform normelor specifice, ori de câte ori este necesar pentru întreruperea lanțului epidemiologic. Vesela persoanei îngrijite se igienizează după fiecare întrebuințare, prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
- Ajută persoana îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice: Însoteste persoana îngrijită la toaleta în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice. Deservește persoana imobilizată cu urinare, bazinețe, tavite renale etc., conform tehnicilor specifice. Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
- Efectuează mobilizarea: Mobilizarea persoanei îngrijite se efectuează conform tipului și timpului stabilit de echipa medicală. Mobilizarea este adaptată permanent la situațiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice. Efectuează 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.
- Participă la imobilizarea pacienților agitați;
- Comunica cu persoana îngrijită folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific: Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în vederea 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.
- Supraveghează permanent pacienții internați în secția în care își desfășoară activitatea;
- La terminarea programului de lucru va preda pacienții infirmierei din următorul schimb pentru a se asigura de continuitatea îngrijirilor.
- Ajută la transportul persoanelor îngrijite: Utilizează accesoriile necesare transportului conform programului de îngrijire sau ori de câte ori este nevoie. Pune la dispoziția persoanei îngrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.
- Însoteste persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigații: Pregătește persoana îngrijită în vederea transportului (îmbracă-minte corespunzătoare). Preia foaia de observație de la asistenta medicală, fișa ce va însoți pacientul, și pe care o va preda la cabinetul de consultație interclinică, iar la finalizarea consultației se va asigura de returnarea 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 pacienții internați la alte unități medicale.
- Ajută la transportul persoanelor decedate: Asigură izolarea persoanei decedate de restul pacienților. După declararea decesului îndepărtează lenjeria decedatului și îl pregătește pentru transport în husă destinată acestui scop. Ajută 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.
- Ajută asistenta de salon la recoltarea produselor biologice: Asigură transportul analizelor la laborator în cazul în care există o singură asistentă de serviciu. Ajută asistenta la pregătirea

pacientului pentru investigatii clinice si paraclinice. Asigura golirea drenajelor si informeaza asistenta de aspectul si cantitatea acestora. Asigura schimbarea pungilor de ileo/colostoma. Asigura spalarea, dezinfectia si pastrarea in conditii igienice 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 concediilor 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 preocupa de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continua si conform cerințelor postului ;
- respecta 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, lenjeria, rezidurile etc.
- poarta in permanenta echipamentul de protectie stabilit pe care-l schimba ori de cite 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 adecvat in serviciu si in relatiile cu pacientii , apartinatorii precum si cu celelalte 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. RESPONSABILITATI

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, aparatura 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 apararii 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 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;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente 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 relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

3. Responsabilități privind normele de supraveghere, prevenire 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 tehnicile 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.
- Respecta indeplinirea condițiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza, etc.).

4. Responsabilitati privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală.

- Raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat respectand legislatia in materie;
- aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale și activități conexe.
- Conform legislatiei in vigoare, respecta 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 dezinfecteaza pubelele in care se pastreaza si se transporta acestea;

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

- Foloseste si pastreaza in mod corespunzator si in conditii de siguranta materialele sanitare , dezinfectante si de curatenie;
- efectueaza ordinea, curatenia si dezinfectiile curente in pavilionul in care isi desfasoara activitatea, in saloane si spatiile comune;
- anunta imediat asistentul sef asupra deficientelor 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 dezinfecteaza vasele in care pastreaza sau transporta gunoiul. Rezidurile și resturile menajere sunt depozitate în locurile special amenajate;

- Saloanele și dependințele sunt igienizate permanent pentru încadrarea în parametrii ecologici prevăzuți de normele igienico-sanitare specifice;
- 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 grijă, precum și a celor care se folosesc în comun;

6. Drepturi și obligații în caz de dezastru natural și/ sau catastrofa

- să beneficieze, în mod gratuit, de echipament de protecție individuală, de tratament medical și antidoturi, dacă sunt încadrați la agenți economici sau instituții cu surse de risc nuclear, chimic sau biologic;
- să beneficieze de măsurile de protecție socială prevăzute prin lege pentru perioadele de întrerupere a activității, impuse de situațiile de protecție civilă;
- să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
- **să participe la instruire, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.**
- să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii unității, ai agenților economici ori ai organizațiilor neguvernamentale, după caz;
- să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercitiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;
- să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminenta producerii sau **producerea oricărei situații de urgență** de care iau cunoștința sau despre descoperirea de muniție sau elemente de muniție ramase neexplodate;
- să participe la pregătirea de protecție civilă la locul unde își desfășoară activitatea; - să participe la întreținerea adaposturilor din clădirile unității și, în caz de necesitate, la amenajarea spațiilor de adapostire din teren;
- **să-și asigure mijloacele individuale de protecție, trusa sanitară, rezerva de alimente și apă**, precum și alte materiale de primă necesitate pentru protecția lor;
- să permită, în situații de urgență civilă, accesul forțelor și mijloacelor de intervenție în incintă sau pe terenul unității;
- **să accepte și să efectueze evacuarea din zonele afectate sau periclitare de dezastre**, potrivit măsurilor dispuse și aduse la cunoștință de către autoritățile 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 îndrumătorului, asistentului medical, asistentului medical șef secție, medicilor curanți, medicilor șefi secție, directorului medical și managerului;
- superior pentru -----;
- **Relatii functionale:** de colaborare cu tot personalul;
- **Relatii de reprezentare:** -----;
- **Relatii de control:** -----

2. Sfera relationara externa:

Cu autoritățile și instituțiile publice: sindicatele;

- Cu organizatii international: -----
- Cu personae juridice private: -----

G. LIMITE DE COMPETENȚĂ

- gradul de libertate decizionala este limitat

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

I. DISPOZITII FINALE:

- Toate atributiile si responsabilitatile din prezenta fisa de post se desfasoara impreuna sau sub supravegherea asistentului medical indrumator;
- Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.
- Fisa postului este valabilă pe întreaga perioada de desfășurare a activitatii infirmierului debutant.

Intocmit,

Nume si Prenume _____

Functia _____

Semnatura _____

Data intocmirii: _____

Am luat la cunostinta de continutul acestei fise de post pe care ma angajez sa-l respect din care am primit un exemplar original

TITULAR POST: _____

Semnatura: _____

Data: _____

Contrasemneaza,

Nume si Prenume:

Functia:

Semnatura: _____

Data: _____