

## Spitalul Clinic Filantropia

Secția/compartimentul: Secția Clinică Obstetrică

**Aprobat  
Manager,  
Dr Nicolae GICA**

### FIȘA POSTULUI

Anexa la CIM Nr. ....../.....

<b>TITULAR</b>	
----------------	--

<b>A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL</b>	
<b>1. Nivelul postului<sup>1</sup>:</b>	de execuție
<b>2. Denumirea postului:</b>	îngrijitoare (studii G)
<b>3. Gradul//Treapta profesional/profesională:</b>	-
<b>4. Scopul principal al postului</b>	desfasurarea activitatilor specifice exercitarii profesiei de ingrijitoare
<b>B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI</b>	
<b>1. Studii de specialitate<sup>2</sup>:</b>	Pregătire de specialitate : a) Școala generala
<b>2. Perfecționări(specializări):</b>	- Participarea la diverse forme de pregatire profesionala conform planului anual de formare profesionala
<b>3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):</b>	-
<b>4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:</b>	Nu necesita/..... cunoscute: .....
<b>5. Abilități, calități și aptitudini necesare:</b>	a) stăpânirea tehnicilor specifice postului; b) aptitudini de comunicare cu pacientul și aparținătorii acestuia; c) spirit practic și organizatoric d) aptitudini de planificare și organizare a activităților; e) adaptare la muncă în echipă; f) capacitatea de adaptare la situații de urgență; g) atenție și concentrare distributivă; h) empatie, capacitatea de a lucra cu oamenii; i) echilbru emoțional, putere de concentrare, rezistență la stres; j) punctualitate, corectitudine, amabilitate k) aptitudini generale de învățare;

<sup>1</sup> Funcție de execuție sau de conducere

<sup>2</sup> În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat)

## Spitalul Clinic Filantropia

	<p>l) comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și de a respecta colaborarea</p> <p>m) spirit de echipa, solidaritate profesională;</p> <p>n) comportament etic/integritate;</p>
<b>6. Cerințe specifice<sup>3</sup>:</b>	- Curs de instruire privind noțiunile de igiena (dupa angajare)
<b>7. Competența managerială<sup>4</sup> (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):</b>	Nu necesită
<b>C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:</b>	
<b>1. Activități specifice:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Efectuează zilnic curățenie și igienizarea în condiții corespunzătoare spațiului repartizat (saloane, rezerve și dependințe);</li> <li>2) Menține igiena lenjeriei persoanei îngrijite;</li> <li>3) Colectează și transportă lenjeria și rufe murdare;</li> <li>4) Preia lenjeriile curate de la magazine;</li> <li>5) Respecta circuitele functionale în cadrul spitalului;</li> <li>6) Transportă gunoiul, reziduurile alimentare la tancul de gunoi în condiții corespunzătoare;</li> <li>7) Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie ce le are în folosință;</li> <li>8) Aplică și respecta normele de protecție a muncii;</li> <li>9) Își însușește și aplică prevederile OMS 1101/2016 privind Normele de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor asociate asistenței medicale din spitalele publice;</li> <li>10) Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;</li> <li>11) Să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă;</li> </ol>	
<b>2. Atribuții și sarcini generale ale postului</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cunoaște structura și organizarea activității din secție/compartiment ;</li> <li>2. Cunoaște și respectă procedurile de curatenie și dezinfectie ;</li> <li>3. Recunoaște gradul de autonomie și limitele de competență în cadrul responsabilităților profesionale ;</li> <li>4. Se integrează în graficul de lucru stabilit ;</li> <li>5. Poartă în mod obligatoriu ecusonul pe care vor fi vizibile numele, funcția și gradul profesional;</li> <li>6. Respectă deciziile luate de asistentul șef, medicul șef, conducerea Spitalului;</li> <li>7. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă;</li> <li>8. Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă;</li> <li>9. Activitățile și resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale.</li> <li>10. Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor folosite ce le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și la depozitarea în condiții de siguranță .</li> <li>11. Are comportament etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate față de orice persoană pe parcursul desfășurării întregii activități la locul de muncă.</li> <li>12. Respectă circuitele funcționale din secție / compartiment (în funcție de specific) pentru: personal, vizitatori; medicamente; probe/rezultate laborator; lenjerie, alimente.</li> <li>13. Semnalează asistentei medicale de salon orice problemă apărută în desfășurarea activității;</li> <li>14. Are responsabilități privind întocmirea și implementarea planului de îngrijire.</li> <li>15. Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerința de calitate.</li> </ol>	

<sup>3</sup> Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzută/prevăzute de lege, după caz

<sup>4</sup> Doar în cazul funcțiilor de conducere

## Spitalul Clinic Filantropia

16. Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior.
17. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija fata de pacient.
18. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul intern, care va schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea si aspectul estetic personal.
19. Declara imediat asistentului sef orice imbolnavire acuta pe care o prezinta, precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.
20. Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale.
21. Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului .
22. Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului :
  - a. respecta procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare existente la nivelul spitalului, precum si prevederile legale generale incidente activitatii desfasurate;
  - b. are obligatia de a-si insusi si consulta permanent informatiile legislative si procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare, aplicabile activitatii
  - c. participa la actiuni de perfectionare profesionala, se preocupa de actualizarea cunostintelor prin studiu individual sau alte forme de educatie medicala continua, in conformitate cu cerintele postului
23. Respecta indeplinirea conditiilor 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.)
24. Respecta Regulamentul intern al spitalului.
25. Respecta programul de lucru, programul turelor de servicii si programarea concediului de odihna.
26. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua serviciu la parametrii de calitate impusi de sectie.
27. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta.
28. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
29. In functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru.
30. Salariatul poate fi redistribuit intre sectii/compartimente in functie de nevoile de ingrijire ale pacientilor si conform competentelor detinute
31. Indeplineste si alte sarcini sau atributii din dispozitia conducerii spitalului si conducatorului ierarhic superior al locului de munca, sub rezerva legalitatii si in limita competentei salariatului
32. Alte atributii ale salariatului sunt stabilite prin acte administrative, conform deciziilor atasate/note interne, dupa caz
33. Se supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
34. Efectuează triajul epidemiologic.

### ***Cunoaște și respectă legislația specifică\*:***

1. Regulamentului de organizare și funcționare al Spitalului Clinic „Filantropia”;
2. Regulamentului intern al Spitalului Clinic „Filantropia”
3. CODUL MUNCII Republicat\*) adoptat prin Legea Nr. 53 din 24 ianuarie 2003, cu modificările și completările ulterioare;
4. LEGE Nr. 95 Republicată\*) din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
5. Respectă drepturile pacientului, potrivit dispozițiilor Legea drepturilor pacientului\*) Nr. 46 din 21 ianuarie 2003;
6. Respectă atribuțiile conform Ordinului M.S nr.1226/2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală; Aplică procedurile stipulate de codul de procedură; Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date.
7. Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare și Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice
8. Precauțiunile standard- Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale

## Spitalul Clinic Filantropia

9. Respectă Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare conform ORDIN Nr. 1.761\*) din 3 septembrie 2021;
10. Normele de sănătate și securitate în muncă (Legea Securității și Sănătății în Muncă nr. 319 /2006)
11. Normele de apărare împotriva incendiilor În conformitate cu art.22, din legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor
12. Normele de protecție civilă în conformitate cu art. 31, din legea 481/2004, privind protecția civilă, fiecare salariat are la locul de muncă, următoarele obligații: să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite; să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică
13. Ordin nr. 482 din 14 martie 2007 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a titlului XV "Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății
14. Respectă secretul profesional și codul de etică conform postului pe care îl ocupă și se îngrijește de păstrarea documentelor cu care intră în contact, să respecte modul de gestionare a datelor cu caracter personal, respectă reglementările Regulamentului (UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR");
15. Respectarea Legii nr.15/2006, privind modificarea și completarea Legii 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, prin care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare;
16. Respecta procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare existente la nivelul spitalului, precum si prevederile legale generale incidente activitatii desfasurate

► **Responsabilitatile în prevenirea și controlul infecțiilor asociate asistentei medicale în conformitate cu legislația în vigoare O.M.S. nr. 1101/2016 și cu prevederile,, Ghidului practic de management al expunerii accidentale la produse biologice”elaborat de Ministerul Sanatatii publicat in Monitorul Oficial nr 791 din 7 octombrie 2016**

1. Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
2. Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
3. Respectă și aplică recomandările *Metodologiei de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice*:
  - aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice
  - anunță cazul în prima ora de la accident medicului șef de secție/compartiment sau medicului șef de gardă
  - se prezintă la responsabilul Serviciului de prevenirea a infecțiilor asociate asistenței medicale
  - consultanță în vederea evaluării riscului
  - anunță medicul de Medicina Muncii pentru luarea în evidență
  - completează și transmite către Serviciul de prevenirea a infecțiilor asociate asistenței medicale fișa de raportare a accidentului;

► **Atribuții conform OMS nr. 1761/2021 privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private:**

1. Trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, dată preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, concentrația de lucru și categoria din care fac parte suprafețele, instrumentarul și echipamentele care urmează a fi dezinfectate (critice, noncritice, semicritice);
2. Cunoaște și respectă modul de utilizare al produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs, utilizat pentru: dezinfectia igienică a mâinilor în funcție de nivelul de risc, prin spălare, dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte, dezinfectia chirurgicală;
3. Cunoaște și respectă modul de utilizare al biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în **tipul II** de produs, utilizate pentru: dezinfectia suprafețelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei (material moale);
4. Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor antiseptice, metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice, în funcție de suportul/instrumentul/materialul care urmează să fie tratat;
5. Respectă și aplica procedurile privind curățarea, dezinfectia, sterilizarea conform programului, cunoaște și respectă etapele pregătirii instrumentarului pentru sterilizare, efectuarea și controlul sterilizării;

## Spitalul Clinic Filantropia

6. Completează evidențele care trebuie întocmite pentru activitatea de curățenie și dezinfecție
7. Completează graficul de curățenie (decontaminare) și dezinfecție, și semnează zilnic persoana care a efectuat curățenia /dezinfecția;
8. Completează evidențele care trebuie întocmite pentru activitatea de curățenie și dezinfecție;
9. Răspunde de starea de curățenie din sectorul de lucru distribuit;

► **Atribuțiile în conformitate cu prevederile legislației în vigoare Ordinului M.S. nr. 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale**

1. aplica procedurile stipulate în codul procedura privind gestionarea deșeurilor infectioase;
2. asigura transportul deșeurilor menajere și infectioase pe circuitul stabilit de codul de procedura
3. asigură și răspunde de cântărire deșeurilor și completarea registrului de deșuri;
4. transporta pe circuitul stabilit rezidurile alimentare în condiții corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curată și dezinfectează pubelele în care se pastrează și se transporta acestea;
5. participă la protejarea mediului ambiant prin respectarea și aplicarea procedurilor interne referitoare la gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală, conform prevederilor legale în vigoare;
6. depozitarea deșeurilor se face conform procedurii interne;
7. respecta normele de igienă și securitate în transportul și depozitarea deșeurilor.
8. respectă metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

► **Privind aplicarea prevederilor Legii nr. 307 Republicată\*) din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare**

- 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) să aducă la cunoștința administratorului, conducătorului instituției sau proprietarului, după caz, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.
- e) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- f) 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;
- g) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- h) 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;
- i) 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;
- j) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- k) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

► **Privind aplicarea prevederilor Legii securității și sănătății în muncă\*) Nr. 319 din 14 iulie 2006, cu modificările și completările ulterioare:**

- a) să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât

## Spitalul Clinic Filantropia

propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

- b) să utilizeze corect aparatura și substanțele periculoase ;
- c) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- d) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- e) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- f) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- g) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- h) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- i) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- j) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- k) își însușească și să respecte toate reglementările care fac referire la sectorul lor de activitate din regulamentul de organizare și funcționare a activității de prevenire și protecție.
- l) colaborează cu conducătorii locurilor de muncă și cu angajatorul în vederea desfășurării activității în bune condiții și a implementării măsurilor de protecție în unitate.

► **Privind respectarea normelor de protecție civilă *LEGE Nr. 481 Republicată\*) din 8 noiembrie 2004 privind protecția civilă, cu modificările și completările ulterioare,***

- a) să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
- b) să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

► **Privind managementul calității**

- a) respecta legislația în vigoare referitoare la managementul calității precum și prevederile standardelor ANMCS aplicabile în cadrul Spitalului
- b) respecta prevederile documentației sistemului de management al calității aplicabil la nivelul spitalului
- c) respecta procedurile operationale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare existente la nivelul spitalului, precum și prevederile legale generale incidente activității desfășurate, afișate în intranet
- d) are obligația de a consulta permanent informațiile legislative și procedurile operationale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare, aplicabile activității în programul intranet existent la nivelul spitalului

► **Responsabilități privind răspunderea patrimonială**

- 1. Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor;
- 2. Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului;
- 3. Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei;
- 4. La încetarea contractului de muncă, restituie integral și în bună stare bunurile încredințate pe inventar

► **Responsabilități în raport cu echipamentele din dotare (aparatura pe care o utilizează)**

- 1. Menține materiale, unelte, ustensilele, aparatele și echipamentele cu care lucrează la standardele unei bune funcționări;
- 2. Utilizează cu responsabilitate aparatura din dotare, fără abuzuri;
- 3. Respectă procedurile interne legate de utilizarea echipamentului și a aparaturii din dotare și răspunde de buna utilizare și întreținere a aparaturii, instrumentarului și inventarului cabinetului în care acordă servicii medicale;

## Spitalul Clinic Filantropia

4. Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în funcționare a echipamentului cu care își desfășoară activitatea. Anunță orice defecțiune apărută șefului ierarhic superior;
5. Menține în stare de curățenie aparatele și echipamentele cu care lucrează;
6. Actualizează permanent cunoștințele profesionale și de utilizare a echipamentelor, aparatelor etc., prin cursuri de perfecționare și alte forme de educație continuă.

► **Responsabilități privind combaterea actelor de corupție**

1. Previne și înlătură furtul și delapidarea care apar ca urmare a sustragerii de bunuri, cum ar fi instrumentar și medicamente de către persoane fizice pentru vânzare, uz personal sau pentru a fi folosite în alte clinici;
2. Ia măsuri de prevenire a distrugerii / avarierii în mod intenționat a aparaturii medicale și instrumentelor sanitare din organizație, astfel încât acestea să fie indisponibile pacienților, inclusiv în situațiile în care acest lucru se produce cu scopul final de a comanda serviciile respective altor clinici sau de a redirecționa pacienții către acestea, în scopul unor stimulente financiare sau "comisioane";
3. Are obligația de a sprijini managementul și de a implementa măsurile anti-corupție și de a nu tolera practicile lipsite de etică și de a asigura protejarea cadrelor medicale / persoanelor care expun fapte de corupție medicală;
4. Nu are dreptul de a pretinde sau de a primi bani sau alte foloase care nu i se cuvin ori să accepte promisiunea unor astfel de foloase, direct sau indirect, pentru sine sau pentru altul;

► **Atribuții privind disciplina muncii (regulamente / proceduri de lucru / circuite funcționale)**

1. Cunoaște circuitele funcționale;
2. Păstrează secretul profesional, păstrează confidențialității informațiilor și a documentelor legate de instituție
3. Respectă normele de etică și deontologie profesională
4. Respectă și apără drepturile pacientului;
5. Respectă programul integral de lucru conform normelor interne ale organizației;
6. Are obligația de a anunța departamentul resurse umane / șeful ierarhic dacă absentează de la locul de muncă, în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă, prezentând CCM până la data de 05 a lunii următoare care i-a fost acordat;
7. Iese din tură numai după predarea schimbului către tura următoare;
8. Asigură condițiile de respectare a normelor de sănătate, securitate și igienă în muncă, a normelor de prevenire și stingere a incendiilor/cutremur și de acțiune în caz de urgență, a normelor de protecție a mediului înconjurător;
9. Îndeplinește întocmai și la timp atribuțiile ce îi revin conform fișei postului și a dispozițiilor de serviciu transmise pe cale ierarhică;
10. Soluționează problemele ce îi sunt repartizate, în cel mai scurt timp și anunță superiorii ierarhici privind rezolvarea problemei;
11. Răspunde la solicitări în timpul cel mai scurt, în funcție de situație și de termenul de finalizare/execuție;
12. I se interzice categoric preluarea serviciului sub influența alcoolului, a substanțelor care pot produce dependențe sau consumarea de alcool sau astfel de substanțe în timpul serviciului;
13. Părăsește organizația în interes personal sau de serviciu numai cu acordul șefului ierarhic sau a conducerii acesteia;
14. Utilizează cu responsabilitate toate echipamentele pe care le exploatează și sunt în fișa proprie de inventar;
15. Are obligația să poarte ecusonul/legitimția de serviciu/cartela de acces la vedere.
16. Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate
17. Utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul unitatii sanitare
18. Adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele unitatii sanitare
19. Se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează institutia
20. Respectarea programului de lucru și de folosirea integrala a timpului de munca;
21. Trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca.

► **Privind Clauză de confidențialitate:**

- a) conform codului etic al organizației profesionale care a eliberat certificatul de liberă practică;

## Spitalul Clinic Filantropia

- b) conform modului de gestionare a datelor cu caracter personal, cu respectarea reglementarile Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protectia datelor "GDPR");

### D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

#### 1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:	<i>Subordonat</i> față de: medic sef, asistent sef/coordonator, asistent medical <i>Superior</i> pentru: -
b) Relații funcționale:	Colaborează cu personalul din compartimentele și secțiile spitalului, servicii administrative, Sindicat
c) Relații de control:	nu necesită
d) Relații de reprezentare:	nu necesită
<b>2. Sfera relațională externă:</b>	
a. cu autorități și instituții publice:	nu necesită
b. cu organizații internaționale:	nu necesită
c. cu persoane juridice private:	nu necesită
<b>3. Delegare de atribuții și competență</b>	Atribuțiile vor fi delegate catre alti salariați din cadrul secției care indeplinesc condițiile specifice postului, fiind nominalizati in functie de personalul disponibil, in cererile de solicitare a concediilor de odihna, concediilor fara plata, etc

### E. ÎNTOCMIT DE:

1.Numele și prenumele	
2.Funcția de conducere	Asistent Sef Sectia Clinică Obstetrică
3. Semnătura	
4. Data întocmirii	

### F. LUAT LA CUNOȘTINȚA DE OCUPANTUL POSTULUI (am primit un exemplar)

1. Numele și prenumele	
2. Semnătura	
3. Data	

### G. CONTRASEMNEAZĂ

1. Numele și prenumele	
2. Funcția de conducere	Medic Sef Sectia Clinică Obstetrică
3. Semnătura	
4. Data întocmirii	