

## Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu"

APROBAT  
MANAGER,

### FISA POSTULUI

Anexa la contractul individual de munca nr. \_\_\_\_\_

#### 1. DATE GENERALE

Denumirea postului:	INFIRMIERĂ DEBUTANTĂ
Cod COR:	532103
Titular post:	
Locul de muncă:	Secția clinică chirurgie oro-maxilo-facială
Este subordonat:	Asistentei medicale, Asistentului medical șef, Medicilor secției, Medicului șef de secție, Directorului Medical, Managerului
Are în subordine:	
Colaborează cu:	întreg personalul instituției
Poate fi înlocuit temporar de:	conform deciziei managerului
Poate înlocui temporar pe:	conform deciziei managerului

#### 2. OBIECTIVE GENERALE ALE POSTULUI:

- Asigurarea unui mediu de viață și climat adecvat desfășurării activității specifice secției.

#### 3. CERINȚE DE PREGĂTIRE ȘI COMPETENȚĂ SPECIFICE POSTULUI:

##### 3.1 Studii :

- Generale;
- Pregătire de specialitate: - curs de infirmiere organizat de Ordinul Asistenților Medicali

##### 3.2 Abilități și deprinderi, însușiri fizice și psihice minime necesare

- Apt pentru efort fizic prelungit;
- Post fără complexitate, efort intelectual minim;
- Munca în echipă;
- Comunicare;
- Promptitudine;
- Spirit de observație;
- Îndemănare;
- Sprijinirea colegilor nou încadrați.

#### 4. ABILITĂȚI ȘI SARCINI DE SERVICIU

Atribuțiile infirmierului revin din competențele certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ recunoscuta de lege. În exercitarea profesiei, infirmierul are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce se desprind din rolul autonom și delegat.

##### 4.1 Atribuții generale:

- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor în vigoare și cerințelor postului;
- Cultivă relații colegiale de colaborare în interesul bolnavului cu tot colectivul secției și personalul din celelalte secții și compartimente ale spitalului;
- Folosește în mod rațional materialele de curățenie fără să aducă prejudicii unității și răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa;
- Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igienă și protecția muncii;
- Va respecta comportamentul etic față de bolnavi, față de aparținătorii acestora și față de personalul medico-sanitar;
- Răspunde de asigurarea confidențialității îngrijirilor medicale, a secretului profesional și a unui climat etic pentru pacient;
- Nu are abilitatea să dea relații despre starea sănătății bolnavului;

## Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu"

- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
  - Răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora;
  - Poartă echipamentul de protecție prevăzut de reulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
  - Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
  - Aspectă prevederile regulamentului intern, regulamentului de organizare și funcționare și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
  - Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
  - Respectă confidențialitatea datelor cu care intră în contact;
  - Utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității;
  - Execută orice alte sarcini de serviciu specifice departamentului trasate de către șefii ierarhici superiori în limita pregătirii profesionale.
- 
- Respectă și aplică prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE - Regulamentul general privind protecția datelor și ale Legii nr. 190/2018 privind masuri de punere în aplicare ale Regulamentului general privind protecția datelor.
  - Îndeplinește și alte atribuții dispuse de șeful ierarhic.

### **4.2 Atribuții specifice:**

- Efectuează zilnic curățenia în condiții corespunzătoare și de calitate a spațiului repartizat;
- Își desfășoară activitatea numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical;
- Pregătește patul și schimbă lenjeria bolnavilor;
- Efectuează sau ajută la efectuarea toaletei zilnice a bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă;
- Ajută bolnavii deplasabili la efectuarea toaletei zilnice;
- Ajută bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice;
- Asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea recipientelor utilizate în locurile și condițiile stabilite (în secție);
- Asigură toaleta bolnavului imobilizat iri de câte ori are nevoie;
- Ajută la pregătirea bolnavilor în vederea examinării;
- Transportă lenjeria murdară (de pat și a bolnavilor), în containere speciale la spălătorie și o aduce curată în containere speciale, cu respectarea circuitelor funcționale;
- Execută, la indicația asistentului medical, dezinfecția zilnică a mobilierului din salon;
- Pregătește, la indicația asistentului medical, salonul pentru dezinfecție, ori de câte ori este necesar;
- Însoțește asistenta medicală și o ajută la transportarea materialelor la și de la serviciul sterilizare;
- Efectuează curățenia și dezinfecția cărucioarelor pentru bolnavi, a târgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare;
- Se ocupă de înțrținerea cărucioarelor pentru bolnavi, a târgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul în deplasare;
- Pregătește și ajută bolnavul pentru efectuarea plimbării și îi ajută pe cei care necesită ajutor pentru a se deplasa;
- Colectează materialele sanitare și instrumentarul de unică folosință, utilizate, în recipiente speciale și asigură transportul lor la spațiile amenajate de depozitare, în vederea neutralizării;
- Ajută asistentul medical la poziționarea bolnavului imobilizat;
- Golește periodic sau la indicația asistentului medical pungile care colectează urina, sau alte produse biologice, excremente, după ce s-a făcut blanțul de către asistentul medical și au fost înregistrate în documentația pacientului;
- După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către conducerea instituției;
- Transportă alimentele de la bucătărie pe secții sau la cantină, cu respectarea normelor igienicosanitare în vigoare;
- Asigură ordinea și curățenia în oficiile alimentare.

### **Colectarea și transportul deșeurilor:**

- Efectuează colectarea deșeurilor la locul de producere pe categorii: deșeuri nepericuloase și deșeuri periculoase;
- Răspunde de folosirea corectă a containerelor, de transportul gunoiului menajer la rampa de gunoi a spitalului, respectiv de colectarea separată a deșeurilor contaminate și transportul lor către spațiul special amenajat de depozitare din spital, în vederea neutralizării, respectând codul de procedură;
- Transportă pe circuitul stabilit, în orarul prevăzut în regulamentul de ordine interioară și în condiții de igienă corespunzătoare deșeurile din secție la rapa de gunoi/crematoriu.

## Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu"

- Completează în fișa zilnică de gestionare a deșeurilor contaminate cantitatea de gunoi transportată și o predă asistentei șefe pentru întocmirea fișei lunare.

### 4.3. Atribuții de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale

- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale, conform Ord. M.S. 1101/2016 referitoare la normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale.
- Cunoaște și respectă modul de folosire a substanelor de curățare și dezinfecție, recomandările producătorului, norme generale de protecție a muncii, modul de păstrare și depozitare.
- Cunoaște și respectă procedurile de dezinfecție în funcție de suportul tratat.
- Completează zilnic graficul orar de curățare și dezinfecție a suportului tratat.
- Efectuează curățarea mecanică și dezinfecția ciclică a laboratorului și a grupurilor sanitare.
- Supraveghează și aplică corect codul de procedură pentru:
  - gestionarea deșeurilor (conform Ord. M.S. nr. 1226/2012)
  - colectarea selectivă a deșeurilor (conform Legii nr. 132/30.06.2010)
  - ~~colectarea, transportul și depozitarea reziduurilor rezultate din activitatea medicală (conform Ord. M.S. nr. 1226/2012)~~
  - evacuarea deșeurilor, altele decât cele periculoase (conform Ord. M.S. nr. 236/1997 și HG 924/2005)
  - conduita în caz expunere accidentală a personalului la produse biologice
- Respectă reglementările în vigoare privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare (conform Ord. M.S. nr. 961/2016).  
**Infirmierul aplică procedurile operaționale privind supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale specifice secției, pe care le cunoaște, le respectă și răspunde de corectitudinea aplicării lor:**
  1. Procedura de curățenie și dezinfecție în mediul de lucru din spital (laborator, grupuri sanitare, etc.)
  2. Procedura de utilizare a dezinfectanților
  3. Reguli de utilizare a produselor detergent-dezinfectante
  4. Procedura pentru spălarea igienică a mâinilor
  5. Program de dezinfecție și deratizare pe salon/spital
  6. Procedura de colectare selectivă a deșeurilor
  7. Procedura de colectare, transport și depozitare a reziduurilor rezultate din activitatea medicală.
  8. Procedura de evacuare a deșeurilor, altele decât cele periculoase
  9. Procedura – grafic privind cântărirea și evidența deșeurilor pe categorii
  10. Procedura de utilizare a echipamentului de protecție
  11. Procedura de intervenție în caz de expunere accidentală a personalului la produse biologice

### 4.4. Atribuții privind securitatea și sănătatea muncii, SU, colectare deșeurii

- Fiecare lucrător 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 său de muncă;
- Să utilizeze corect aparatura din dotare;
- 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;
- 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;
- Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- 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;
- Să coopereze, atât cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 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;



## Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu"

- 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;
- Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- Să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;
- Să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul 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 iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care au cunoștință;
- Să informeze serviciile de urgență profesionale sau poliția, după caz, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre descoperirea de muniție sau elemente de muniție rămase neexplodate;
- Răspunde de curățenia și dezinfectia sectorului repartizat respectând Ordinul 261/06.02.2007;
  - curățarea este etapa preliminară obligatorie, permanentă și sistematică în cadrul oricărei activități sau proceduri de îndepărtare a murdăriei (materie organică și anorganică) de pe suprafețe, inclusiv tegumente, prin operațiuni mecanice sau manuale utilizându-se agenți fizici sau chimici
  - curățarea se face cu detergent, produse de întreținere și produse de curățat
  - produsele de curățat se păstrează în ambalajul original sau ambalaje etichetate.
  - dezinfectia este procedura de distrugere a microorganismelor patogene sau nepatogene de pe orice suprafață (inclusiv tegumente) utilizându-se agenți fizici sau chimici.
  - sterilizarea este operațiunea prin care sunt eliminate sau pmoarăte microorganismele, inclusiv cele aflate în stare vegetativă, de pe obiecte inerte contaminate.
  - consemnează manoperele de curățire și dezinfectie în graficele de dezinfectie, afișate vizibil
  - răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor de curățenie (cărucior, perii, lavete, mop, etc.) ce le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță
  - urmărește realizarea igienizării generale și a curățeniei în spațiile de lucru, folodăsind ustensilele potrivite și substanțe adecvate locului de dezinfectat și scopul urmărit
  - respectă circuitele funcționale în cadrul spitalului (personal sanitar/bolnavi/apartinători/lenjerie/materiale sanitare/deșeuri)
- Respectă prevederile Ordinului M.S. nr. 916/2006 privind prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale, menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- Respectă atribuțiile conform Ordinului M.S. nr. 1226/2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor.

Procedurile necesare pentru etapele gestionării deșeurilor sunt: colectarea și separarea, ambalarea, depozitarea temporară, transport și circuite.

Colectarea și separarea se face la locul de producere, pe categorii de deșeuri și anume:

  - a) deșeuri nepericuloase/fără risc/asimilabile deșeurilor menajere. Ele se compun din deșeurile serviciilor medicale, administrative, blocuri alimentare și oficii de distribuire a hranei. Acestea sunt: ambalajele materialelor sterile, flacoane necontaminate, hârtie, resturi alimentare necontaminate, saci și ambalaje din material plastic, recipiente de sticlă care nu sunt contaminate.
  - b) deșeuri periculoase/cu risc/care se clasifică în:
    - anatomice și deșeuri anatomo-patologice
    - deșeuri infecțioase
    - deșeuri înțepătoare tăioase
    - deșeuri chimice
    - deșeuri radioactive

Ambalarea. Deșeurile nepericuloase se ambalează în saci de culoare neagră. Deșeurile periculoase se colectează în saci de culoare galbenă. Deșeurile înțepătoare-tăioase se colectează în cutii de carton rezistent.

Depozitarea temporară se face în spațiul special amenajat.

Transport și circuite. Transportul deșeurilor nepericuloase și periculoase se face în incinta unității conform unui circuit prestabilit.

**5. RESPONSABILITĂȚI:** Răspunde potrivit prevederilor prezentei fișe a postului pentru realizarea eficientă și la timp a atribuțiilor stabilite mai sus și pentru buna colaborare în cadrul institutiei în vederea realizării obiectivelor stabilite.

### **5.1 Responsabilitati privind conduita profesionala:**

- Coopereaza cu ceilalti colegi din institutie.
- Da dovada de onestitate si confidentialitate fata de persoanele din interior si exterior cu care se afla in contact.
- Este politicos in relatiile cu pacientii, cadre medicale, terti, atunci cand poarta conversatii telefonice sau fata in fata cu acestia, dand dovada de maniere si o amabilitate echilibrata.
- Acorda aceeasi consideratie drepturilor si intereselor celorlalti, ca si cerintelor personale.

## Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu"

- Mentine o atitudine echilibrata si ia in considerare ideile si opiniile altora.

### **5.2 Responsabilitati fata de echipamentul din dotare:**

- Respecta normele de securitate si prescriptiile tehnice in vederea manipularii si exploatarii corecte a aparaturii din incinta sectiei.
- Sesizeaza superiorii sau departamentul administrativ cu privire la orice defectiune aparuta la nivelul sectiei unde isi desfasoara activitatea.
- Utilizeaza, pastreaza in bune conditii si raspunde pentru siguranta si integritatea aparaturii si echipamentelor din dotarea sectiei.

### **5.3 Responsabilitati in raport cu obiectivele postului are obligatia:**

- Sa respecte strict programul de lucru.
- Sa indeplineasca atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate.
- Sa indeplineasca atributiile ce ii revin conform prezentei fise de post.
- Sa fie fidel fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu.
- Sa execute sarcinile de serviciu fara a se folosi de persoane din afara institutiei.
- Sa respecte secretul de serviciu.

### **5.4 Responsabilitati privind securitatea si sanatatea muncii:**

- Salariatul este obligat sa participe la instruirea introductiv generala efectuata de catre lucratorul desemnat prin decizie internă, instruirea la locul de munca efectuata de catre seful ierarhic superior si instruirea periodica (lunara) efectuata de catre seful ierarhic superior.
- Fiecare salariat trebuie sa isi desfasoare activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala, atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.
- Va comunica imediat sefului ierarhic orice situatie pe care o considera un pericol pentru securitatea si sanatatea salariatilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie.

### **5.5 Responsabilitati privind semnalarea neregulilor:**

- Deosebit de comunicările pe care le realizeaza in legatura cu atingerea obiectivelor fata de care este responsabil, salariatul este obligat sa semnaleze nereguli, de care direct sau indirect are cunostinta.

### **5.6 Responsabilitati privind respectarea codului etic:**

- Salariatul isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform regle OAMGMAMR.
- Managerul va supraveghea comportamentul efectiv al salariatilor din subordine, referitor la standardul de etica si integritate si va trata in mod adecvat orice abatere de la codul de conduita.

### **5.7 Responsabilitati privind accesul la resurse:**

- Accesul la resursele materiale, financiare si informationale se face pe baza de parole si dispozitii ale managerului.

### **5.8 Responsabilitati pe linie de calitate si cunoastere a sistemului calitatii :**

- Salariatul trebuie sa cunoasca si sa aplice politica managementului integrat in domeniul calitatii actului medical si obiectivele ce decurg din aceasta, sa cunoasca aspectele sistemului calitatii corespunzatoare sistemului medical.
- În exercitarea responsabilităților pentru activitatea terapeutică, cunoaste si respecta cu strictete conform competențelor profesionale și la indicația medicului, ierarhia de rezolvare a sarcinilor, precum si procedurile intocmite la nivelul sectiei, raspunzand pentru neindeplinirea acestora.

### **5.9 Responsabilitati privind regulamentele si procedurile de lucru:**

- Salariatul respecta prevederile regulamentului de organizare si functionare a spitalului, ale regulamentului intern si ale codului de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice, dispozitiile managerului, suportand masurile disciplinare in caz de abatere.

## **6. LIMITE DE COMPETENȚĂ ȘI DREPTURI DE DECIZIE**

- a.) Competenta personala
- b.) Competenta sociala
- c.) Competenta profesionala

## **7. REGLEMENTARI JURIDICE SI PRESCRIPTII SPECIFICE POSTULUI**

- a) Regulamentul de Organizare si Functionare al Spitalului Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala „Prof.Dr.Dan Theodorescu”
- b) Regulamentul de Ordine Interioara al Spitalului Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala „Prof.Dr.Dan Theodorescu”
- c) Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii cu modificarile si completarile ulterioare.
- d) Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului cu modificarile si completarile ulterioare.
- e) Ordinul nr. 386/2004 al Ministerului Sanatatii privind aprobarea Normelor de Aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003 cu modificarile si completarile ulterioare.
- f) Ordin MS Nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora,



## Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu"

procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia

- g) **Ordinul nr. 1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- h) **Ordinul nr. 1226/2012** al Ministerului Sănătății pentru aprobarea Normelor Tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale.
- i) **Ordinul nr. 1025/2000** al Ministerului Sănătății pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile medicale
- j) **Legea nr. 319/2006** a Securității și Sănătății în Munca, cu modificările și completările ulterioare.
- k) **Hotărârea de Guvern nr. 243/2013** privind cerințele minime de securitate și sănătate în munca pentru prevenirea ranilor provocate de obiecte ascuțite în activitățile din sectorul spitalicesc și cel al asistenței medicale.
- l) Normele specifice de sănătate și securitate în munca.

### 8. SANCTIUNI PENTRU NERESPECTAREA FISEI POSTULUI SAU A ANEXELOR ACESTORA:

- a) Nerealizarea integrală sau parțială a sarcinilor și responsabilităților sau competențelor cuprinse în prezenta fișă a postului se va sancționa conform legii și reglementărilor aplicabile.
- b) Prezenta fișă a postului se constituie ca anexă la contractul de muncă, completând prevederile acestuia privind sarcinile și obligațiile angajatului.

### 9. CRITERII DE EVALUARE:

- a) Cunoștințe și experiențe profesionale;
- b) Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
- c) Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;
- d) Capacitatea de asumare a responsabilităților prin disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;
- e) Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum;
- f) Inițiativă și creativitate;
- g) Condiții de muncă;
- h) Comunicarea cu cu pacienții/aparținătorii;
- i) Respectarea confidențialității datelor medicale și personale ale pacienților.

ȘEF SECȚIE CLINICĂ  
CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALĂ,

SALARIAT,

ASISTENT MEDICAL ȘEF SECȚIE,

Am semnat 2 exemplare și am primit 1 exemplar  
Sunt de acord și îmi asum atribuțiile și responsabilitățile enumerate în prezenta fișă de post.  
Am luat la cunoștință,

Semnatura..... Data.....