

**APROB,
MANAGER,
Ec. Corneliu Mihai****30. APR 2024****FISA POSTULUI
ASISTENT MEDICAL DEBUTANT**

Spitalul Judetean de Urgenta „Mavromati”, Botosani	
Sectia OBSTETRICA GINECOLOGIE II	
Denumirea postului / Functia ASISTENT MEDICAL DEBUTANT CU POSTLICEALA	
Scopul principal al postului	titularul postului are rolul de a asigura aplicarea corecta a procedurilor de ingrijire a bolnavilor dispuse de medicul specialist.
Nivelul postului:	a) de execuție DA
	b) de conducere

CAP. I:**Nume:****Prenume****COR:****CNP:****Încadrare - Contract individual de muncă durată nedeterminată****Studii: -POSTLICEALE SANITARE****Postul: - ASISTENT MEDICAL DEBUTANT CU POSTLICEALA****Locul de muncă: - Sectia OBSTETRICA GINECOLOGIE II****Nivelul postului: Post de execuție****DESCRIEREA POSTULUI:****B. Conditii speciale privind ocuparea postului:****1. Pregătirea si experienta****Studii de specialitate, cu atestat de libera practica;****Atitudine pozitiva si concilianta in relatiile cu pacientii si colegii;**

*Excelente abilitati de comunicare si de relationare interpersonală;
Solicitudine, interes profesional, integritate.*

2. Sfera relationala a titularului postului:

2.1. Sfera relationala interna:

a) relatii ierarhice:

1. subordonat fata de: medicul sef de sectie; asistent sef; medicii din sectie

2. superior pentru: Supervizeaza activitatea a infirmierilor/ingrijitorilor care lucreaza in Sectie

b) relatii functionale: cu toata structura organizatorica a Spitalului Judetean de Urgenta "Mavromati", Botosani

c) relatii de control: -personalul auxiliar din sectie;

d) relatii de reprezentare: in limitele dispozitiilor primite de conducerea spitalului

CAP. II: – SARCINI ORGANIZATORICE

Secțiunea I – Locul de muncă –OBSTETRICA GINECOLOGIE II

Secțiunea II – Timp de lucru (prestează zilnic activitate conform programului aprobat de Regulamentul intern al unității).

CAP. III. – ATRIBUȚII, COMPETENȚE, SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI

- *Asigurarea calitatii;*
- *Monitorizarea pacientului pre si posttransfuzional;*
- *Intocmirea anexei pentru hrana pacientilor nou internati ;*
- *Respectarea confidentialitatii si anonimatului pacientilor ;*
- *Completarea condicii de prescriptii medicamente/ materiale sanitare;*
- *Completarea Fisei de tratament/manevre de ingrijiri medicale;*
- *Intocmirea si completarea Planului de ingrijiri pacient;*

ATRIBUTIILE ASISTENTEI MEDICALE DIN SECTIA CU PATURI

- 1. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.**
- 2. Respecta regulamentul de ordine interioara.**
- 3. Preia pacientul nou internat, verifica toaleta personala, tinuta de spital.**
- 4. Informeaza pacientul cu privire la structura sectiei si asupra obligativitatii respectarii regulamentului de ordine interioara.**
- 5. Acorda primul ajutor in cazuri de urgenta si anunta medicul.**
- 6. Participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta in salon**
- 7. Identifica problemele de ingrijire ale pacientilor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele pe tot parcursul internarii.**
- 8. Prezinta medicului curant sau medicului sef pacientul pentru examinare si il informeaza asupra starii acestuia de la internare si pe tot parcursul internarii.**
- 9. Observa simptomele si starea pacientului, le inregistreaza in dosarul de ingrijiri si informeaza medicul.**
- 10. Pregateste pacientul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament.**

11. Pregateste pacientul pentru investigatii speciale sau interventii chirurgicale, organizeaza transportul pacientului si la nevoie supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului.
12. Desfasoara o activitate intensa de educatie pentru sanatate, promoveaza alaptarea la san, indruma si asigura suport pacientelor pentru initierea alimentatiei naturale a nou-nascutului;
13. Recolteaza produsele biologice si patologice pentru examenele de laborator, conform prescriptiilor medicului.
14. Raspunde de ingrijirea bolnavilor, supravegheaza si ajuta la efectuarea, de catre infirmiera, a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat, crearii conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarii pozitiei bolnavului.
15. Obseva apetitul pacientilor, supravegheaza si asigura alimentarea pacientilor dependenti, supravegheaza distribuirea alimentelor, conform dietei consemnate in foaia de observatie.
16. Administreaza personal medicatia, efectueaza tratamentele, imunizarile, testarile biologice, e.t.c., conform prescriptiei medicale.
17. Asigura monitorizarea specifica a bolnavului conform prescriptiei medicale.
18. Pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul steril, necesar interventiilor.
19. Asigura pregatirea preoperatorie a pacientului. Asigura ingrijiri postoperatorii.
20. Semnaleaza medicului orice modificare depistata (TA, puls, temperatura, respiratie, diureza, tranzit intestinal, sangerari ale drenurilor, etc) si se consemneaza in FO
21. In caz de deces inventariaza obiectele personale, indentifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului. Anunta decesul familiei.
22. Verifica existenta bratarii de identificare a decedatului si completeaza fisa de insotire a decedatului
23. Respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor precum si a medicamentelor cu regim special.
24. Se integreaza in graficul de lucru stabilit pe ture, efectueaza verbal si in scris preluarea/predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura.
25. Utilizeaza si pastreaza, in bune conditii, echipamentele, instrumentarul si aparatura din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii.
26. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori va fi nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.
27. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate asistentei medicale .
28. Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical
29. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie.
30. Participa la procesul de formare al viitorilor asistenti medicali.
31. Supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine.
32. Supravegheaza transfuziile de sange, plasma sau derivate si in cazul aparitiei reactiilor posttransfuzionale intervine si anunta medicul.
32. Respecta normele de protectia a muncii si de PSI
34. Respecta si apara drepturile pacientului conform Legii nr.46/2003
35. Semneaza ca martor in procesul de preluare/predare bunuri si impreuna cu asistenta de salon depoziteaza in seiful de valori bunurile preluate
36. Raspunde de informarea corecta si prompta a asistentului sef si a medicului sef asupra tuturor problemelor ivite in timpul turei si care au influenta asupra derularii normale a activitatii, inclusiv cele legate de personal, indiferent daca aceste probleme au fost rezolvate sau nu.
37. Raspunde de starea aparaturii medicale si anunta eventualele defectiuni pe care le-a constatat sau i-au fost transmise de asistenta de salon.
38. Atributii care revin asistentei medicale privind utilizarea si prelucrarea dispozitivelor medicale reutilizabile:
-anunta imediat asistenta sefa asupra deficientelor constatate,

- respecta permanent si raspunde de aplicarea etapelor obligatorii pentru prelucrarea dispozitivelor reutilizabile,
- raspunde de managementul dispozitivelor medicale reutilizabile,
- tine evidenta prelucrării dispozitivelor medicale reutilizabile,
- verifica zilnic durata de valabilitate a truselor/pachetelor,
- verifica indicatorii de eficienta ai sterilizării înainte de utilizare,

1. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI REFERITOARE LA SUPRAVEGHEREA, PREVENIREA SI LIMITAREA INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENTEI MEDICALE IN UNITATILE SANITARE.

In conformitate cu prevederile:

- Ordinului nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare;
- Ordinului nr. 1761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicile de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare;

se completeaza fisa postului cu urmatoarele atributii si responsabilitati:

1. **Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;**
2. **Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;**
3. **Răspunde de aplicarea precauțiilor standard și specifice față de toți pacienții îngrijiți, indiferent de statutul de infecțiozitate suspectat sau confirmat al pacientului, pentru a proteja personalul sanitar, cât și pentru a preveni răspândirea infecțiilor în rândul pacienților.**
4. **Respectă măsurilor de asepsie și antisepsie;**
5. **Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;**
6. **Informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;**
7. **Inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;**
8. **Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;**
9. **Semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;**
10. **Are obligația să participe la pregătirea personalului organizată trimestrial de asistentul șef secție și semestrial de SPLIAAM conform planului anual de instruire pentru prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale aprobat de conducerea spitalului**
11. **Respectă circuitele funcționale stabilite la nivelul secției și la nivelul spitalului.**
12. **Participă la investigarea focarelor.**

13. Răspunde de autodeclararea îmbolnăvirilor și completarea zilnică a registrului de triaj epidemiologic
14. Răspunde de implementarea măsurilor instituite de serviciul de supraveghere prevenire și limitare a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale pentru a preveni transmiterea agenților patogeni altor persoane, în special pacienților.
15. La solicitarea personalului care efectuează autocontrolul are obligația să permită recoltarea de probe de sanitației de pe tegument (mâini) și de pe echipamentul de protecție
16. În caz de expunere accidentală la sânge sau alte produse biologice aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice
 - a. aplică îngrijirile de urgență
 - b. în prima oră de la accident se prezintă la medicul șef de secție/compartiment sau la medicul șef de gardă;
 - c. în termen de 24 de ore se prezintă la responsabilul serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului;
 - d. în termen de maximum 48 de ore anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență;
17. Răspunde de aplicarea procedurilor și protocoalelor de colectarea separată pe categorii, de ambalarea și de stocarea temporară a deșeurilor medicale produse în timpul activității, acordând o atenție deosebită deșeurilor periculoase pentru a preveni contaminarea mediului și afectarea stării de sănătate.

2. ATRIBUTII PRIVIND MONITORIZAREA EVENIMENTELOR ADVERSE/ SANTINELA/ „NEAR-MISS“

In conformitate cu prevederile:

- Ordinului Nr. 298/ 2020 pentru aprobarea Metodologiei de monitorizare a unitatilor sanitare acreditate;
- Decizia internă a managerului
- *Supravegheaza pacientii si aplica procedurile implementate la nivelul spitalului pentru preintampinarea evenimentelor ADVERSE/SANTINELA/„NEAR-MISS“;*
- *Comunica evenimentele ADVERSE/SANTINELA/„NEAR-MISS“ identificate pe sectie in cel mai scurt timp de la aparitia lor asistentului sef sectie/ medicului curant/ medic sef sectie/ responsabilului cu monitorizarea acestora din sectie si actioneaza conform procedurilor implementate.*

3. ATRIBUTII PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR

In conformitate cu prevederile:

- Ordinului nr. 600 /2018 privind aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Decizia internă a managerului;
- *Identifică riscurile inerente activităților din compartiment și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile*

3. ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA

In conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 319 / 2006 a securitatii si sanatatii in munca

- H.G. nr. 1425 / 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319 din 2006
- H.G. nr. 955/2010 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319/2006 aprobate prin Hotararea Guvernului nr. 1425/2006
- H.G. nr. 1242/2011 pentru modificarea Normelor metodologice de aplicarea a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319/2006 aprobate prin Hotararea gUvernului nr. 1425/2006.

Atributii si responsabilitati in domeniul securitatii si sanatatii in munca :

- *să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea sefilor ierarhici, 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 muncă ;*
- *să utilizeze corect instalațiile medicale , dispozitivele medicale , mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție ;*
- *să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare ;*
- *să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, dispozitivelor medicale , uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive ;*
- *să comunice imediat sefilor ierarhici și/sau serviciului intern de prevenire si protectie 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 cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau conducerii societatii accidentele suferite de propria persoană ;*
- *să coopereze cu inspectorii de munca,sefii ierarhici și/sau cu serviciul intern de prevenire si protectie, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor ;*
- *sa-si însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă , situațiilor de urgenta și măsurile de aplicare a acestora ;*
- *sa-si însușească si sa respecte prevederile instructiunilor proprii elaborate de angajator ;*
- *sa cunoască si sa aplice intocmai tehnologiile de la postul de lucru ;*
- *sa cunoască si sa aplice instructiunile de lucru si de securitatea muncii din cartile tehnice ale echipamentelor , instalațiilor tehnice si dispozitivelor utilizate ;*
- *sa cunoască si sa aplice prevederile din fisele tehnice ale substantelor ;*
- *sa ia masurile stabilite la constatarea starii de pericol grav si iminent de accidentare ;*
- *să dea relațiile solicitate de către inspectorii de specialitate ;*
- *sa participe la instruirii pe linia securitatii si sanatatii in munca si situatii de urgenta ;*
- *sa participe la examinarile medicale de specialitate ;*
- *sa folosească materialele igienico-sanitare, alimentatia suplimentara de protectie,dupa caz, conform scopului pentru care au fost acordate,*
- *lucrătorii trebuie sa isi indeplinească intocmai sarcinile de munca, sa previna orice situatie care ar putea pune in pericol securitatea propriei persoane precum si a celorlalte persoane participante la procesul de munca,*
- *sa nu consume bauturi alcoolice sau substante si medicamente cu efect similar ori sa faciliteze savarsirea acestor fapte in timpul programului de lucru,*

4. ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SITUATII DE URGENTA:

In conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 307/2006 a apararii impotriva incendiilor,
- Legii nr.481/2004 a protectiei civile,
- OMAI 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor
- Ordin 146/1427/2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare

se completeaza fisa postului cu urmatoarele atributii si responsabilitati in domeniul apararii impotriva incendiilor :

- *să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva situațiilor de urgenta aduse la cunoștință sub orice formă de administrator sau conducătorul instituției,*
- *să utilizeze potrivit instrucțiunilor date de către persoanele desemnate substanțele periculoase, echipamentele medicale , instalațiile tehnice , utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru ,*
- *să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor ,*
- *să comunice imediat după constatare sefului direct ori persoanelor împuternicite orice situație pe care este îndreptățită să o considere o situație de urgenta, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor,*
- *să coopereze cu salariații desemnați de conducerea societatii , respectiv cadrul tehnic psi si inspectorii de protective civila , în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor si protectie civila,*
- *să acorde ajutor atât cât este rațional posibil oricărui salariat aflat într-o situație de urgenta să întrețină în bună stare mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea locului de muncă și să cunoască modul de funcționare și folosire a acestora,*
- *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 furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea situațiilor de urgenta;*
- *se interzice fumatul in unitatile sanitare, utilizarea lumanarilor, a chibrituilor, a lampilor cu gaz sau a ltor surse cu flacara, utilizarea pentru incalzire a resourilor electrice si radiatoarelor electrice.*
- *sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor la utlizarea, manipularea , transportul si depozitarea substantelor periculoase specifice activitatilor ce se desfasoara in sectie.*
- *se interzice utilizarea aparatelor electrice , a cablurilor electrice , prizelor , intrerupatoarelor, dispozitivelor de protectie cu defectiuni sau improvizatii.*
- *se interzice nesupravegherea aparatelor electrice sub tensiune .*

CONDIȚIILE DE LUCRU :

Programul de lucru :

- *La locurile de munca in care activitatea se desfasoara in ture de 12 ore sau 8 ore -, în raport cu necesitățile asistenței medicale, poate lucra prin rotație în ture de 8 ore cu 16 ore libere sau 12 ore cu 24 de ore libere.*

EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE

Activitatea profesională se apreciază anual prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.

Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea.

Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 martie din anul următor perioadei evaluate.

După obținerea unor performanțe în activitatea profesională și apreciată constant conform criteriilor elaborate prin „Dispoziția nr. 135 a Președintelui Consiliului Județean emisă din 10.08.2020, privind aprobarea Regulamentului de evaluare a performanțelor profesionale individuale a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate, aparatului permanent de lucru, instituțiilor publice și unităților sanitare din subordinea Consiliului Județean Botosani - beneficiază de aprecieri notate prin calificativul „foarte bine”, promovări în condițiile legii, etc.

FIȘA DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale pentru personalul cu funcții
de execuție/personal medical de specialitate și mediu sanitar

Numele.....Prenumele

Funcția

Numele și prenumele evaluatorului

Funcția

Perioada evaluată

Nr.crt.	Denumirea criteriului de evaluare	Nota
0	1	2
1.	Cunoștințe și experiență profesională	
2.	Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului	
3.	Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate	
4.	Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină	
5.	Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum	
6.	Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate	
7.	Condiții de muncă	

I. Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare

Nr.crt.	Criterii de evaluare suplimentare pentru personalul medical de specialitate și personalul mediu sanitar	Nota
0	1	2
1.	Comunicare cu pacienții/apartinătorii	
2.	Atitudine privind modalitatea de obținere a consimțământului informat de la pacient	
3.	Respectarea limitelor de competență profesională	

II. Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare suplimentare pentru personalul medical de specialitate și personalul mediu sanitar

Nota finală a evaluării (nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare de la pct. I + nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare de la pct. U)/2.....

Calificativul acordat

1. Numele și prenumele evaluatorului

Funcția.....

Semnătura evaluatorului

Data

2. Am luat cunoștință de aprecierea activității profesionale desfășurate de Numele și prenumele persoanei evaluate.....

Funcția.....

Semnătura persoanei evaluate

Data

3. Contestația persoanei evaluate:

Motivația

.....

Semnătura persoanei evaluate

Data

4. Modificarea aprecierii (D)

Numele și prenumele pe

Funcția acesteia:

Modificarea

adus

Semnătura.....

Data

5. Am luat cunoștință de modificarea evaluării.

Numele și prenumele:.....

Funcția acesteia:

Semnătura


Data.....

SPECIFICAȚIA POSTULUI:

- a. *nivelul de studii : postliceale sanitare*
- b. *Calificările / specializările necesare: - programe necesare de instruire, cursuri, etc.*
- c. *Competențele postului: cunoasterea la nivel mediu a legislației în domeniu, foarte bună practică și înțelegere a practicilor de specialitate, rezistență la stres, analiză problemelor, rezolvarea problemelor, preocupare permanentă pentru ridicarea nivelului profesional.*
- d. *Experiența de lucru necesară: - minim -1 ani într-o poziție de asistent medical..*
- e. *Nivelul postului: de execuție .*

Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele din nerespectarea acestora.

Sanctiunile aplicate pentru nerespectarea sarcinilor de serviciu conform rigorilor prevăzute în fișa de post sunt descrise pe larg în Regulamentul intern (R.I.).

	<i>Intocmit</i>	<i>Titular</i>	<i>observatii</i>
<i>Funcția</i>	<i>Medic sef</i>	<i>Asistent medical</i>	
<i>Nume prenume</i>	<i>PușcEA GINA</i>		
<i>Semnătura</i>			
<i>DATA</i>			

