



APROBAT  
DIRECTOR INGRIJIRI

## FIȘA POST INGRIJITOR CURATENIE

Anexă la Contractul individual de muncă Nr \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_

### I. DATE GENERALE:

1.	DENUMIREA UNITĂȚII:	Spital Județean de Urgență Bistrița
2.	DENUMIREA POSTULUI:	Ingrijitor de curatenie
3.	SECȚIA/COMPARTIMENTUL	
4.	NIVELUL POSTULUI:	Execuție
5.	POST:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permanent</li> <li>• Temporar</li> </ul>
6.	TITULARUL POSTULUI	NUME: _____ PRENUME: _____
7.	COD COR:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 532104</li> </ul>
8.	SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI	Asigură curatenia și dezinfectia spațiului de muncă repartizat.

### II. CERINȚE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI:

#### I. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

##### 1.1. Pregătirea de bază:

- studii medii  
 școala profesională  
 școala generală

### III. CERINȚE SPECIFICE POSTULUI:

#### 1. Vechime în muncă:

- a) nu necesită vechime

6, **Perioada inițierii** în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și specifice postului = **90 ZILE**.

#### IV. POZIȚIE ÎN STRUCTURA UNITĂȚII:

**Subordonat:** Manager, Director de Îngrijiri, Medic șef secție, Asistent șef secție;

**Înlocuiește:** alt îngrijitor de curățenie (cu mențiune scrisă).

#### V. RELAȚII DE MUNCĂ:

**Ierarhice:** Manager, Director de Îngrijiri, Medic șef secție, Asistentul șef secție;

**Funcționale:** medici, asistenți medicali, personal auxiliar - din secția în care își desfășoară activitatea; profesioniști din alte departamente;

**De colaborare:** asistenta medicala de salon , personalul auxiliar (infirmiere ,brancardieri si alte ingrijitoare de curatenie din cadrul unitatii sanitare ).

#### VI. CALITĂȚI, DEPRINDERI, APTITUDINI ȘI ABILITĂȚI NECESARE POSTULUI:

1. Stăpânirea tehnicilor specifice postului ( cunoasterea si aplicarea procedurilor de curatenie si dezinfectie ;

2. **Aptitudini de comunicare cu pacientul și aparținătorii acestuia:**

- Comunică cu pacienții și aparținătorii acestuia printr-un limbaj adaptat nivelului lor de înțelegere în scop psiho-terapeutic;
- Comunicarea se realizează într-o manieră politicoasă, directă, în limitele competențelor postului, cu evitarea conflictelor;
- 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 a acestuia;
- 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.

3. Spirit practic și organizatoric;

4. Aptitudini de planificare și organizare a activităților;

5. Adaptare pentru muncă în echipă;

6. Respectarea instrucțiunilor verbale și scrise;

Capacitate de adaptare la situații de urgență;

Atenție și concentrare distributivă, spirit de observație;

Empatie, capacitatea de a lucra cu oamenii;

Manualitate;

Echilibru emoțional, putere de concentrare, rezistență la stres ;

Punctualitate, corectitudine; amabilitate.

#### VII. DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

**Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat**

- competente generale: comunicarea eficienta cu pacientii
- competente specifice: efectuarea de servicii de curatenie in saloane, toalete si bai

## **Gradul de autonomie in actiune:**

- autonomie in efectuarea competentelor specifice postului

### **Efort intelectual:**

- in conformitate cu complexitatea postului

### **Necesitatea unor aptitudini deosebite:**

- manualitate, munca in echipa, comunicare

### **Tehnologii specifice care trebuie cunoscute:**

- tehnici de curatenie si dezinfectie

## **VIII. ATRIBUȚIILE SI RESPONSABILITĂȚILE INGRIJITORULUI DE CURATENIE**

### **1. ATRIBUTII GENERALE**

- a) Cunoaște structura și organizarea activității din secție/compartiment;
- b) Respectă circuitele funcționale din secție / compartiment (în funcție de specific) pentru:
  1. personal, vizitatori;
  2. medicamente;
  3. probe/rezultate laborator;
  4. lenjerie, alimente.
- c) Cunoaște și respectă procedurile de curatenie si dezinfectie;
- d) Recunoaște gradul de autonomie și limitele de competență în cadrul responsabilităților profesionale;
- e) Se integrează în graficul de lucru stabilit;
- f) Poartă în mod obligatoriu ecusonul pe care vor fi vizibile numele, funcția și gradul profesional;
- g) Respectă deciziile luate de asistentul șef, medicul șef, conducerea Spitalului;
- h) Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă;
- i) Are un comportament etic față de bolnav, aparținători, colegi de serviciu;
- j) Participă nemijlocit la toate acțiunile prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului Județean de Urgență Bistrița cu aplicarea legislației în vigoare, cu modificările și completările ulterioare.
- k) Cunoaște și respectă legislația specifică\*:
  - Respectă regulamentul de ordine interioară, regulamentul de organizare și funcționare al SJUB;
  - Respecta normele de aplicare privind drepturile pacientului;
  - Respectă normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare;
  - Respectă normele tehnice privind gestionarea deșeurilor medicale rezultate din activitatea medicala;
  - Respectă normele și procedurile privind prevenirea infecțiilor asociate actului medical;
  - Respectă normele de securitate, protecția muncii și normele PSI;
  - Respectă secretul profesional, confidențialitatea informației medicale, legislația și reglementările interne privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
  - Participă la programele de instruire și de educație profesională continuă;

## **1.1. RESPONSABILITĂȚILE ÎN PREVENIREA ȘI CONTROLUL INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI 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 SANATĂȚII PUBLICE ÎN MONITORUL OFICIAL NR 791 din 7 octombrie 2016**

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. menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
4. limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
5. aplică prevederile procedurii în cazul expunerii accidentale la produse biologice .

## **1.2. Atribuții conform OMS nr. 961/2016 privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private:**

- 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;
- 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);
- 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;
- Verifică graficul de curățenie (decontaminare) și dezinfectie, dacă este completat și semnat zilnic de persoana care a efectuat curățenia /dezinfectia;
- 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);
- Respectă procedurile privind curățarea, dezinfectia, sterilizarea conform programului, cunoaște și respectă etapele pregătirii instrumentarului pentru sterilizare, efectuarea și controlul sterilizării;

## **1.5. APLICAREA NORMELOR DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ (NSSM)**

### **Legea 319/2006 și Hotărârea Guvernului nr.1425/2006**

În conformitate cu prevederile art.22-23 din L319/2006 legea securitatii si sanatatii in munca lucratorul care incadreaza acest loc de munca are urmatoarele atributii pe linia securitatii si sanatatii in munca:

#### **În calitate de lucrator are urmatoarele atributii:**

1. înainte de începerea lucrului, ia în primire locul de muncă
2. pe timpul luării în primire a locului de muncă, verifică:
  - starea fizică a aparaturii cu care urmează să lucreze și dacă constată nereguli informează pe conducatorul locului de munca despre aceasta și urmează recomandările acestuia;
  - curățenia la locul de munca și dacă constată nereguli din proprie inițiativă remediază neregula constatată;

3. după luarea în primire a locului de muncă ia de la conducătorul locului de muncă, măsurile cu caracter urgent ce trebuie rezolvate și sarcinile curente de lucru pe ziua în curs;

4. pregătește locul de muncă pentru lucru:

- verifică dacă are toate materialele de care are nevoie, iar dacă este cazul solicită prin conducătorul locului de muncă să i se asigure cele necesare îndeplinirii sarcinilor de serviciu primite

- pune în funcțiune aparatura pe care o deservește și verifică modul ei de funcționare.

Dacă constată nereguli oprește aparatura la care a constatat nereguli și informează despre aceasta pe conducătorul locului de muncă. La aparatura la care s-au constatat nereguli nu se lucrează până la remedierea neregulilor constatate. Neregulile constatate sunt remediate numai de către persoane care au competența în acest sens.

5. pe măsură ce sarcinile primite sunt rezolvate, informează despre aceasta pe conducătorul locului de muncă.

6. dacă pe timpul îndeplinirii sarcinilor primite apar nereguli în rezolvarea sarcinilor sau apar nereguli în funcționarea aparaturii cu care lucrează pentru îndeplinirea sarcinilor, informează imediat despre aceasta pe conducătorul locului de muncă și urmează recomandările acestuia.

7. nu părăsește locul de muncă fără aprobarea conducătorului locului de muncă.

## **RASPUNDERI**

În conformitate cu prevederile art. 22 și 23 din legea 319/2006 legea securității și sănătății în muncă lucrătorul care încadrează acest loc de muncă are următoarele obligații pe linia securității și sănătății în muncă

### **În calitate de lucrător are următoarele răspunderi:**

1. 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 muncă.

2. să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

3. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

4. 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;

5. 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;

6. să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente de muncă suferite de propria persoană;

7. 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;

8. 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 sau de activitate;

9. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
10. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari;
11. să efectueze controlul medical periodic și să informeze angajatorul despre rezultatele controlului medical periodic;
12. -dacă starea sa de sănătate nu îi permite să desfășoare sarcinile de muncă primite, să informeze imediat despre aceasta pe conducătorul locului de munca și să urmeze recomandările acestuia.

## **1.6. Cunoaste NORMELE DE PREVENIRE ȘI STINGERE A INCENDIILOR (PSI) Legea 307 din 2006 și Ordinul 1427 din 2013**

În ceea ce privește normele de prevenire și stingere a incendiilor are următoarele obligații principale:

- a) să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, prevederile prezentelor dispoziții generale, precum și regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea;
- b) să respecte instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;
- c) să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/aparținătorilor și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;
- d) să anunțe, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;
- e) să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.
- f) supravegherea periodică sau, după caz, permanentă, a bolnavilor, în funcție de gradul de mobilitate, vârstă și starea de sănătate, astfel încât să se elimine posibilitățile de manifestare a unor cauze potențiale de incendiu ce pot fi determinate de acestea, ca de exemplu lăsarea la îndemână a unor obiecte ori materiale care facilitează aprinderea focului, precum chibrituri și brichete, mijloace de încălzire, alte aparate electrice;
- g) repartizarea persoanelor în saloane, în funcție de gradul de mobilitate, astfel încât să poată permite personalului medical să cunoască, în mod facil și operativ, care sunt pacienții de a căror evacuare răspunde, pentru a se realiza salvarea acestora în cel mai scurt timp posibil;
- h) marcarea și montarea de etichete, pe ușile camerelor și saloanelor de bolnavi, precum și în dreptul paturilor acestora, în vederea cunoașterii permanente de către personalul medical a posibilităților de deplasare ori evacuare a persoanelor.

## **2. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE**

- Planifica activitatea proprie identificand eficient ordinea stabilita prin norme interne si conform indicatiilor primite in vederea optimizarii timpului de indeplinire a acesteia;
- Stabileste corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluenta;
- Activitatile si resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru incadrarea in termenele finale;

- Efectueaza curatenia in spatiile repartizate (saloane,bai,coridoare,cabinete de consultatii,oficii,scari,etc.) prin aplicarea procedurilor de lucru si respectarea protocoalelor de curatenie;
- Curata si dezinfecteaza zilnic ori de cate ori este nevoie baile,WC-urile cu materiale si ustensile folosite numai in aceste locuri;
- Raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat respectand procedurile interne;
- Respecta si aplica normele Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectarea și sterilizarea în unitățile sanitare. Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor de curatenie (carucior,perii,lavete,etc.) ce le are personal in grija,precum si a celor care se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta;
- Urmareste realizarea igienizarii generale si a curateniei in spatiile de lucru,folosind ustensile potrivite si substante adecvate locului de dezinfectat si scopului urmarit;
- Semneaza graficele de curatenie conform programul stabilit;
- Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului (personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri);
- Respecta atributiile conform Ordinul nr. 1226/2012 privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatea medicala :
  - aplica procedurile stipulate in codul de procedura privind gestionarea deseurilor infectioase ;
  - asigura transportul deseurilor infectioase pe circuitul stabilit de codul de procedura ;
  - curata si dezinfecteaza pubelele in care se pastreaza si se transporta deseurile ;
  - transporta pe circuitul stabilit rezidurile alimentare in conditii corespunzatoare, raspunde de depunerea lor corecta in recipient.
- Raporteaza activitatea desfasurata, in scris prin semnarea fiselor de monitorizare a activitatii (semnatura confirmand realizarea tuturor pasilor din protocoale si scheme de lucru) si verbal la seful ierarhic superior (asistenta sefa),semnaland orice problema aparuta in desfasurarea activitatii;
- Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior;
- Aplica Normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor:
  - Aparatele electrice sunt bine izolate si nu se folosesc cu mainile umede
  - Operatiile de curatire se executa cu cea mai mare atentie,penru a evita accidentele
  - Solutiile de curatire se manevreaza cu mainile protejate
  - Aparatele electrice se deconecteaza de la curent la sfarsitul programului de lucru
- Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
- Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
- Comunicarea interactiva la locul de munca;
- Mentine permanent dialogul cu personalul din cadrul unitatii sanitare pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical (repararea instalatiilor sanitare,de apa si curent,aprovizionarea cu materiale si consumabile diverse)
  - Participa la discutii pe teme profesionale
  - Comunicarea se realizeaza intr-o maniera politicoasa,directa,cu evitarea conflictelor
- Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale;
- Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului ;
- cursuri de pregatire/perfectionare
- 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.);

- Respecta programul de lucru de 8 ore si programarea concediului de odihna;
- Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie;
- La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;
- Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
- In functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru;
- Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

## 2. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE POSTULUI:

### IX. CONDIȚII DE MUNCĂ:

1. Activitatea se desfășoară în conditii normale/speciale de muncă, potrivit Legii nr.263/2010 privind sistemul de pensii si alte drepturi de asigurări sociale, cu modificările și completările ulterioare;
2. **Riscuri implicate de post:** Risc de afecțiuni profesionale (risc de contaminare biologică, ortostatism prelungit, lucru cu substanțe chimice – biocide etc.), stres prelungit, ritm alert de lucru;
3. **Compensări:** Sporuri pentru condițiile de muncă și riscurile implicate de post, conform reglementărilor în vigoare.

### X. RESURSE DISPONIBILE:

- a) Spațiul disponibil: cabinet comun cu celelalte ingrijitoare din secție, dotat cu mobilier adecvat, dulap vestiar etc.);
- b) Resurse financiare: este răspunzător împreună cu superiorii ierarhic de utilizarea rațională a bugetului alocat secției;
- c) Alte resurse:
  - echipament individual de protecție: DA
  - echipament individual de lucru: DA
  - materiale igienico-sanitare: DA

### XI. OBLIGAȚII PRIVIND PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CONFIDENȚIALE ȘI A DATELOR CU CARACTER PERSONAL

- a) Respectarea confidențialității datelor pacienților este obligatorie, chiar și după decesul acestora;
- b) Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul conducerii instituției
- c) Nu folosește numele instituției în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul conducerii instituției
- d) Restricțiile de acces și folosire a informațiilor țin cont de respectarea confidențialității datelor așa cum prevăd reglementările legale;
- e) În cazul informațiilor aparținând altor departamente, accesul la informații se realizează cu acordul personalului responsabil cu gestionarea informațiilor respective sau conform regulamentelor unității;
- f) Respectă reglementările legale și interne privind datele furnizate către terți;
- g) Respectă cu strictețe procedurile interne refitoare la protecția datelor cu caracter personal,



precum și procedurile privind securitatea informatică;

- h) Păstrează în condiții de strictețe parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- i) Nu divulgă nimănui și nu permite nimănui să ia cunoștință de parolele și mijloacele tehnice de acces în sistemele informatice pe care le utilizează în desfășurarea atribuțiilor de serviciu;
- j) Nu copiază pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale unității, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- k) Interzice în mod efectiv și împiedică accesul oricărei persoane neautorizate la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul spitalului cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- l) Manipulează datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale cu cea mai mare precauție, atât în ce privește conservarea suporturilor, cât și în ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru
- m) Nu divulgă nimănui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit, cât și, eventual în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- n) Nu transmite pe suport informatic și nici pe un altfel de suport, date cu caracter personal, către sisteme informatice care nu se află sub controlul spitalului sau care sunt accesibile în afără societății, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile, intranet sau orice alt mijloc tehnic;
- o) Respectă toate obligațiile referitoare la protecția datelor cu caracter personal prevăzute de lege și în reglementările interne.

XII.

## XII. TIMPUL DE MUNCĂ:

Timpul de normă:

Normă întreagă

Normă redusă

- Nr. ore muncă/zi: ex. 12 ore (24 ore libere); 8 ore (16 libere)
- Nr. ore muncă suplimentară/zi: ): în funcție de necesități
- Tipul programului de lucru: program în ture;
- Timp pentru participarea la activități de îmbunătățire a calității: 1 -2 ore/săptămână, din timpul de muncă;
- Programul de lucru: 7:00 – 19:00; 19:00-7:00; sau 7,00-15,00; 15,00-23,00; 23,00-7,00 etc
- Zilele lucrătoare: Luni/Duminică conform graficului;
- Pentru munca prestată în zilele de sâmbătă și duminică și sărbători legale se acordă timp liber compensatoriu în următoarele ..... de zile, sau un spor la salariul de bază de ...% din salariul de bază corespunzător muncii prestate în programul normal de lucru;
- Se acordă zile libere plătite în următoarele situații
- la căsătoria salariatului - 5 zile;
- la căsătoria unui copil - 2 zile;
- la nașterea unui copil - 5 zile + 10 zile dacă a urmat un curs de puericultură;

- decesul soțului, copilului, părinților, socrilor - 3 zile;
- decesul bunicilor, fraților, surorilor - 1 zi;
- donatorilor de sânge - conform legii;
- la schimbarea locului de muncă în cadrul aceleiași unității, la mutarea domiciliului în altă localitate - \_\_\_\_\_ zile.
- Concedii: concediul de odihnă de bază plătit este de \_\_ de zile lucrătoare, în afara sărbătorilor legale a celorlalte zile libere plătite, acordat proporțional cu timpul efectiv lucrat.

### **XIII. SANCTIUNI PENTRU NERESPECTAREA PREVEDERILOR DIN FIȘA POSTULUI:**

- Fișa postului constituie anexă la contractul individual de muncă și este valabilă pe întreaga perioadă a desfășurării a contractului individual de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar;
- Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor și responsabilităților prevăzute în fișa postului, angajatul semnatar al acesteia răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz;
- Orice acțiune sau inacțiune săvârșită de către salariat, cu vinovație sau din culpă, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici constituie abatere disciplinară conform art. 247 din Legea nr. 53/2003.

Medic sef sectie / compartiment

Semnătura: \_\_\_\_\_

Asistent sef sectie/ compartiment

Semnătura: \_\_\_\_\_

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar,

Nume            Prenume

Semnătura \_\_\_\_\_

Data

\*Sunt de acord ca datele personale sa fie prelucrate conform Regulamentului UE 679 / 2016.