



Aprob,  
Manager  
Ec. Robert DÂNCĂ

**FIȘA POSTULUI ANEXA LA CONTRACTUL DE MUNCĂ NR.....**

1. Titularul postului	
2. Nivelul postului	Execuție
3. Denumirea postului	ASISTENT MEDICAL
4. COR	325901/226905
5. Gradul/Treapta profesională	
6. Obiectivul postului	- Asigură îngrijirea medicală generală a femeilor însărcinate, lehzelor și ginecopatelor.
7. Condiții specifice pentru ocuparea postului	Studii de specialitate : Scoala postliceala Sanitara / Studii superioare de lungă durată, licențiat Specializari: asistenta medicala generala Cunoștințe de operare/programe pe calculator
8. Cerințe specifice (avize/ autorizații prevăzute de lege)	- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual (OG nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical). - Asigurare malpraxis (Legea 95/2006, cap.V, art. 656/1);
9. Abilități, calități, aptitudini necesare	- Înțelegere verbală; - Expresivitate verbală; - Identificarea problemelor; - Înțelegerea textelor scrise și citite; - Ascultare activă; - Aptitudini de comunicare, planificare și organizare a activității; - Cunoașterea managementului îngrijirii pacientei; - Abilitate în aplicarea tehnicilor de îngrijire a pacientei; - Spirit de observație; - Atenție și concentrare distributivă; - Manualitate; - Capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit; - Gândire critică; - Abilități de a lucra în echipă: amabilitate, flexibilitate, sociabilitate.
10. Sfera relaționară a titularului postului	Ierarhice : - este subordonat asistentei sefe, medicului coordonator, directorului de îngrijiri, director medical, manager; - are în subordine: infirmiera, îngrijitoarea, brancardierul. Funcționale : - cu toate secțiile, compartimentele și serviciile din cadrul unității.
11. Limite de competență	Are autoritate și flexibilitate în legătură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare;
Delegarea de atribuții	Înlocuiește o altă asistentă medicală sau moașă din același sector de activitate cu aceleași

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic sef sectie/Medic coordonator	Director ingrijiri	Director Medical
		As. Dumitrache Dalila	Prof.Univ. Dr. Doroftei Bogdan



și competență	competențe.
12. Salarizarea	Este în conformitate cu legislația în vigoare;
13. Atribuții	<ul style="list-style-type: none"><li>- Își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;</li><li>- Cunoaște și respectă protocoalele și procedurile spitalului, conform nivelului său de pregătire;</li><li>- Preia pacienta nou internată și verifică toaleta personală, ținuta de spital;</li><li>- Primește internatele și ajută la acomodarea acestora la condițiile de cazare ;</li><li>- La sosirea în secție a pacientei verifică datele de pe foaia de observație, concordanța cu brațara, inițiază, completează și semnează planul de îngrijiri;</li><li>- Solicită de la biroul de internări, brațara de identificare roșie în cazul pacientelor cu nevoi speciale, dizabilități, risc de cădere, alergii, diabet;</li><li>- În urgență anunță medicul, inspectează pacienta, determină, stabilește și aplică măsuri necesare imediate în limita competenței în funcție de diagnostic și stare generală, monitorizează funcțiile vitale;</li><li>- Prelucreează suprafețele de lucru destinate activității medicale;</li><li>- Prezintă medicului pacienta pentru examinare și dă informații asupra stării și simptomelor manifestate de acesta, rezultatul monitorizării și al investigațiilor, tratamentul și îngrijirile acordate conform indicațiilor din foaia de observație. Semnalează medicului orice modificări depistate;</li><li>- Identifică problemele de îngrijire ale pacientelor, monitorizează funcțiile vitale, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute și le înregistrează în planul de îngrijire ;</li><li>- Participă la vizita medicală și execută indicațiile medicilor cu privire la efectuarea explorărilor diagnostice, a tratamentului, a regimului alimentar și a igienei pacientei;</li><li>- Asistă medicul în efectuarea manevrelor medicale;</li><li>- Completează zilnic planul de îngrijire al pacientelor internate;</li><li>- În concordanță cu foaia de observație stabilește scorul de dependență din planul de îngrijiri la internarea și externarea pacientei;</li><li>- La externare oferă pacientei un exemplar din planul de îngrijiri (raportul de îngrijiri la externare);</li><li>- Supraveghează în permanență starea pacientelor, înscriind zilnic în foaia de observație și planul de îngrijiri temperatura, tensiune arterială și orice alte date stabilite de medic și îl informează pe acesta despre orice modificare a stării generale a pacientelor;</li><li>- Răspunde de înscrierea medicamentelor în condică conform prescripțiilor medicului din foaia de observație și de preluarea din farmacia spitalului a acesteia;</li><li>- Administrează medicația, efectuează tratamente, pansamente, imunizări, teste de sensibilitate, recoltează produse biologice pentru examenele de laborator conform prescripției medicale ;</li><li>- Administrează personal, conform indicațiilor medicale consemnate în foaia de observație cu semnătura și parafa medicului de specialitate, medicamentele prescrise pacientelor, inclusiv medicația per os; consemnează în planul de îngrijiri administrarea medicamentelor completând obligatoriu toate rubricile; etichetarea obligatorie a denumirii medicamentelor perfuzate;</li><li>- Programează, pregătește pacientele prin tehnici specifice pentru examinările necesare, organizează transportul și la nevoie le însoțește când starea lor o impune;</li><li>- Asistenta medicală are obligația să efectueze cardiocografiile la recomandarea medicului specialist/primar și să se asigure că traseul de cardiocograf a fost semnat și parafat de un medic specialist/primar imediat după efectuarea lui;</li><li>- Pregătește pacienta fizic și psihic pentru investigații și intervenții (îndepărtarea pilozităților, toaleta organelor genitale externe, clisme);</li><li>- La transferul pacientei la sala de nașteri/ ATI însoțește și predă pacienta și documentația aferentă;</li><li>- Împreună cu medicul participă la efectuarea pansamentelor;</li><li>- Efectuează toaleta organelor genitale externe;</li></ul>

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic sef sectie/Medic coordonator	Director ingrijiri	Director Medical
		As. Dumitrache Dalila	Prof.Univ. Dr. Doroftei Bogdan



- Ajută pacientele la păstrarea igienei personale ;
  - Prelevează produsele biologice pentru analizele curente indicate și consemnate în foaia de observație cu semnătura și parafa medicului le listează din programul informatic al spitalului rezultatele investigațiilor efectuate și le atașează foi de observație;
  - Efectuează transportul în condiții optime și la timp a produselor biologice prelevate de la paciente, la laborator;
  - Pregătește materialele pentru sterilizare și respectă condițiile de păstrare ale acestora, utilizarea lor în limita termenului de valabilitate;
  - Pregătește materialul moale în vederea sterilizării necesar desfășurării activității medicale din secție;
  - Verifică periodic componența trusei de urgență, termen de valabilitate a materialelor sanitare și durata sterilității acestora și sesizează asistenta șefă în caz de neconformitate;
  - Efectuează transportul materialelor sanitare și a instrumentarului la și de la stația de sterilizare;
  - Supraveghează distribuția mesei la paciente conform dietei consemnate în FOCG și PI, iar în cazuri speciale (invalidități) asigură hrănirea directă a pacientelor;
  - Supraveghează schimbarea la timp a lenjeriei de pat și de corp a pacientelor, precum și cea din sălile de tratament și consultație respectând periodicitatea;
  - Supraveghează personal aplicarea bazinetelor pacientelor imobilizate;
  - Răspunde de îngrijirea pacientelor și supraveghează efectuarea de către personalul auxiliar a toaletei, schimbării lenjeriei de pat și de corp, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției pacientelor ;
  - Contribuie la educația pentru sănătate a pacientelor ;
  - Supraveghează efectuarea curățeniei și dezinfecției curente și ciclice;
  - Introduce în mod obligatoriu în baza electronică de date a secției toate operațiunile privind pacientele: proceduri medicale, transferuri, tipul de regim alimentar, planul de îngrijiri, înemnizația de hrană.
  - Înscris consumul de materiale sanitare în programul electronic ;
  - În zilele de weekend și sărbători legale sau în absența asistentei șefe are obligația de a cunoaște și a efectua întocmirea foii zilnice de mișcare a pacientelor și de introducere a datelor respective în calculator;
- Conform Ordinului 1101/2016 are următoarele atribuții:
- Implementează practicile de îngrijire a pacientelor în vederea limitării infecțiilor ;
  - Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacientelor ;
  - Menține igiena, conform politicii spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon ;
  - Informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la una dintre paciente aflate în îngrijirea sa ;
  - Inițiază izolarea pacientei care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale ;
  - Limitează expunerea pacientei la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
  - Semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale ;
  - Participă la pregătirea personalului ;
  - Participă la investigarea focarelor ;

## 14. Responsabilități

- Exerciți profesia de asistent medical în mod responsabil și conform pregătirii profesionale, cerințelor postului, cu respectarea Codului de Etică și Deontologie al asistenților medicali;
- Are obligația autodeclarării a afecțiunilor transmisibile atât la intrarea în serviciu cât și pe parcursul derulării activității prin consemnarea în registrul de triaj epidemiologic;
- Are obligația să cunoască și să respecte circuitele funcționale din spital pentru personal,

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic sef sectie/Medic coordonator	Director ingrijiri	Director Medical
		As. Dumitrache Dalila	Prof.Univ. Dr. Doroftei Bogdan



medicamente, deșeuri, lenjerie, alimente, paciente, vizitatori, instrumentar și materiale;

- Asigură și respectă drepturile pacientului conform prevederilor Legii 46/2003 și a normelor sale de aplicare;
- Răspunde de respectarea deciziilor și a prevederilor regulamentului de ordine interioară și a regulamentului de organizare și funcționare a spitalului;
- Acorda asistenta medicala în mod nediscriminatoriu;
- Are un comportament adecvat în serviciu și în relațiile cu pacientele, aparținătorii precum și cu celelalte categorii profesionale participând la asigurarea unui climat optim și de siguranță în secție;
- Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu;
- Supraveghează și îndrumă activitatea personalului auxiliar;
- Are obligația să înceapă activitatea numai după predarea corectă a baremului de medicamente, a instrumentarului cu regim special și a întregii aparatură în stare de funcționare;
- Verifică în mod obligatoriu termenele de valabilitate ale medicamentelor din barem;
- Răspunde cu promptitudine la solicitările pacientelor;
- Contribuie la educația pentru alimentația la sân a nou născutului;
- Răspunde de ordinea și curățenia din saloane;
- Răspunde de respectarea riguroasă a regulilor de asepsie necesare bunei desfășurări a actului medical ;
- Respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igienă în funcție de procedurile pe care le efectuează (spălarea simplă, spălarea antiseptică) cât și a regulilor de tehnică aseptică în efectuarea tratamentelor și manoperelor prescrise, respectă măsurile de izolare stabilite ;
- Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută,) precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei;
- Supraveghează și contribuie la buna desfășurare a accesului vizitatorilor în unitate conform dispozițiilor în vigoare;
- Supraveghează și ia măsuri de respectare a normelor de igienă de către vizitatori (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane);
- Asigură și răspunde de buna utilizare, păstrare a instrumentarului, aparaturii cu care lucrează și se îngrijește de întreținerea acestora ;
- Are obligația de a cunoaște și de a respecta instrucțiunile de utilizare a aparatelor;
- Asigură curățenia și dezinfecția aparaturii din dotare;
- Folosește aparatura din dotare numai în scopul realizării sarcinilor de serviciu și nu în scop personal ;
- Anunță asistenta șefă sau bioinginerul asupra eventualelor defecțiuni tehnice ;
- Va folosi în mod rațional materialele sanitare fără să aducă prejudicii îngrijirii pacientelor;
- Controlează modul de păstrare și folosire a materialelor sanitare , dezinfectante și de curățenie, îngrijindu-se de dotarea locului de muncă cu acestea;
- Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa ;
- Este interzisă sustragerea materialelor sanitare, de curățenie și dezinfectanți din secție pentru a fi depozitate la vestiar;
- Are obligația de a-și însuși și respecta prevederile procedurilor aplicabile din sistemul de management al calității, implementate în conformitate cu standardele de calitate pentru acreditarea/reacreditarea spitalelor;
- Își însușește și aplică protocoalele și procedurile implementate la nivelul secției;
- În caz de expunere accidentală la sânge sau produse biologice aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la biologice;
- Aplică procedurile implementate la nivelul spitalului pentru preîntâmpinarea evenimentelor ADVERSE/SANTINELĂ/NEAR MISS;
- Comunică evenimentele ADVERSE/SANTINELĂ/NEAR MISS identificate pe secție în cel mai

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic șef secție/Medic coordonator	Director îngrijiri	Director Medical
		As. Dumitrache Dalila	Prof.Univ. Dr. Doroftei Bogdan



scurt timp de la apariție, maxim 12 ore, medicului șef de secție, responsabilului cu monitorizarea acestora și acționează conform procedurilor implementate;

- Identifică riscurile inerente activităților din serviciu și întreprinde acțiuni care să înlăture riscurile sau să le mențină în limite acceptabile;
- Asigură implementarea măsurilor cuprinse în Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative aprobat de către manager și transmis de către secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare;
- La solicitarea personalului care efectuează autocontrolul are obligația să permită recoltarea de exudat nazal și faringian, probe de sanitație de pe tegument (mâini) și de pe echipamentul de protecție;
- Răspunde de respectarea deciziilor și a prevederilor regulamentului de ordine interioară și a regulamentului de organizare și funcționare a spitalului;
- Se va ocupa de păstrarea și circuitul documentelor medicale și răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează;
- Va sesiza medicul în cazul necompletării actelor medicale;
- Este loială secției și instituției, respectând ierarhia profesională, confidențialitatea îngrijirilor medicale a secretului profesional și a unui climat etic;
- Respectă secretul profesional și față de aparținători, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar și după terminarea tratamentului și decesul pacientului;
- Asistentul medical răspunde disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional, excepție făcând situația în care pacientul și-a dat consimțământul expres pentru divulgarea acestor informații, în tot sau în parte;
- Va folosi datele și informațiile la care are acces numai în scopul luării unor decizii cu privire la îndeplinirea atribuțiilor funcției sale, fără a le utiliza în nici un alt scop;
- Are obligația să participe la toate instruirile organizate și programate care au ca temă profilaxia infecțiilor de spital, situațiile de urgență, sănătatea și securitatea în muncă;
- Are obligația de a participa la activitatea de perfecționare a pregătirii profesionale ;
- Anual are obligația de a prezenta la serviciul RUNOS avizul de liberă practică eliberat de OAMR și asigurarea de malpraxis ;
- Se specializează continuu în cazul introducerii unor noi tehnici;
- Raspunde de raportările statistice privind situația pacienților internați și a îngrijirilor medicale acordate conform dispozițiilor și deciziilor interne;
- Răspunde de pregătirea practică a elevilor din școlile postliceale, în timpul stagiilor de practică;
- Cunoaște, aplică și răspunde de prevederile Ordinului nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinsecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinsecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinsecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
- Conform Ordinului 1761/2021 este interzisă purtarea inelelor, brățărilor, ceasurilor sau altor bijuterii precum și purtarea unghiilor lungi, lăcuite sau artificiale;
- Aplică și respectă prevederile Ord.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- Aplică și respectă prevederile Ord.1096/2016 privind respectarea circuitelor funcționale stabilite pe spital referitor la personal, paciente, lenjerie, alimente și reziduuri și supraveghează respectarea lor de către paciente și personalul din subordine;
- Poartă ecuson la vedere, echipament de protecție adecvat conform Precauțiunilor Universale și procedurilor specifice în caz de risc epidemiologic și verifică la personalul aflat în subordine portul acestora;
- Pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic își va schimba echipamentul ori de câte ori este

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic sef sectie/Medic coordonator	Director ingrijiri	Director Medical
		As. Dumitrache Dalila	Prof.Univ. Dr. Doroftei Bogdan



nevoie;

- Conform Ord.1226/2012 are următoarele responsabilități:

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;  
- aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

- Răspunde de aplicarea procedurilor și protocoalelor de colectare separată pe categorii, de ambalare și de stocarea temporară a deșeurilor medicale produse în timpul activității, acordând o atenție deosebită deșeurilor periculoase pentru a preveni contaminarea mediului și afectarea sănătății

- Răspunde și respectă normele privind situațiile de urgență conform Legii 307/2006 și cele privind securitatea și sănătatea în muncă conform Legii 319/2006;

În acest scop, angajatul are următoarele obligații:

- Să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecția muncii și măsurile de aplicare a acestora;

- Să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și alte mijloace de producție;

- Să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;

- Să aducă la cunoștința conducătorului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;

- Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibilă a accidentelor de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;

- Să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;

- Să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire persoana sa sau a celorlalți participanți la executarea respectivei lucrări;

- Să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;

- Să coopereze cu angajatorul și angajații acestuia cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul de muncă, cât și pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;

- să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.

- Obligațiile asistentei în situațiile de urgență sunt :

a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

b) 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;

c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

d) 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;

e) 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;

- Va comunica angajatorului orice eveniment așa cum este definit în legislația amintită, aducând la cunoștința asistentei șefă orice defecțiune de natură să constituie un pericol;

- Efectuează controlul medical periodic;

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic sef sectie/Medic coordonator	Director ingrijiri	Director Medical
		As. Dumitrache Dalila	Prof.Univ. Dr. Doroftei Bogdan



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Are obligația de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului pe secție;</li><li>- Are obligația de a semna zilnic în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;</li><li>- Respectă graficul de muncă pe tura stabilită și predă în scris la ieșirea din tură situația și planul de investigație și tratament al pacientelor, asistentei care preia serviciul;</li><li>- Predă/preia tura/pacientele conform procedurilor în vigoare ;</li><li>- Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea medicului șef de secție și a asistentei șefe;</li><li>- Atunci când schimbul întârzie sau nu se prezintă la program, nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea medicului șef de secție și a asistentei șefe ;</li><li>- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de lucru în interesul serviciului;</li><li>- Schimbarea turei de lucru se va solicita prin cerere scrisă aprobată de asistenta șefă și medicul șef secție , avizată de directorul de îngrijiri și aprobată de manager și se înregistrează la secretariat;</li><li>- Îi este interzis fumatul, venirea la serviciul în stare de ebrietate sau sub efectul drogurilor precum și consumul de băuturi alcoolice și substanțe stupefiante în timpul programului de lucru;</li><li>- Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic superior cu privire la orice problemă apărută pe parcursul activității și care duce la neîndeplinirea sarcinilor de serviciu ;</li><li>- Execută în limita competenței orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical șef sau a medicului coordonator;</li><li>- În cazul în care este nominalizată face parte din comisiile de achiziție;</li><li>- Colaborează cu serviciul de statistică și informare medicală pentru elaborarea rapoartelor de statistică ale compartimentului;</li><li>- Colaborează cu Serviciul de Management al Calității în elaborarea procedurilor și protocoalelor de lucru;</li><li>- Participă la pregătirea în stagii de practică și voluntariat.</li></ul>
15. Mediu de lucru	Programul de lucru : turnus / 8 ore;

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.

Salariat : \_\_\_\_\_

Prin semnarea prezentei fișe am luat la cunoștință de toate activitățile (sarcinile) de serviciu ce îmi revin cât și de consecințele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului Muncii și Regulamentului de Ordine Interioară a unității

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic sef sectie/Medic coordonator	Director ingrijiri	Director Medical
		As. Dumitrache Dalila	Prof.Univ. Dr. Doroftei Bogdan