



## SPITALUL MUNICIPAL " DR. EUGEN NICOARA "

Str. Spitalului, nr. 20, 545300, Reghin, jud Mureș

Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

[www.spitalreghin.ro](http://www.spitalreghin.ro)



**Unitatea sanitară:** Spitalul Municipal „Dr. Eugen Nicoară” Reghin

**Nume și prenume:**

**Secția:** PEDIATRIE

Anexă la Contractul individual de muncă nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Aprobat

Manager

Toncean Florentina-Simona



### FIȘA POSTULUI

#### A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

**1. Nivelul postului:** DE EXECUȚIE

**2. Denumirea postului:** ASISTENT MEDICAL GENERALIST

**3. Gradul/Treapta profesional/profesională:**

**4. Scopul principal al postului:** asigură nevoile de îngrijiri generale de sănătate și furnizează servicii generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare.

**5. Criterii de evaluare:**

- Cunoștințe profesionale și abilități.
- Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate.
- Perfecționarea pregătirii profesionale.
- Capacitatea de a lucra în echipă.
- Comunicare.
- Disciplină.
- Rezistență la stres și adaptabilitate.
- Capacitatea de asumare a responsabilității.
- Integritate și etică profesională.

**6. Standardul de performanță**

**a) Cantitatea:**

- numărul de pacienți ce îi revine pe durata unei zile, variabil în funcție de necesitățile secției.

**b) Calitatea:**

- numărul de observații/reclamații primite ca urmare a neîndeplinirii corecte a sarcinilor atribuite;  
- gradul de satisfacere a pacienților privind serviciile prestate.

**c) Costuri:**

- utilizarea eficientă a aparaturii și materialelor sanitare;  
- utilizarea rațională a materialelor sanitare.

**d) Timpul:**

- ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de priorități.

**e) Utilizarea resurselor:**

- se apreciază capacitatea de utilizare a resurselor puse la dispoziție (aparatură, materiale sanitare, medicamente, etc.).

**f) Modul de utilizare:**

- aprecierea gradului în care se integrează în munca în echipă;  
- modul în care pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care o deține;  
- inițiativă pentru formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității;  
- sprijinirea colegilor nou încadrați.

#### B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

**1. Studii de specialitate:**

- Diplomă de studii postliceale, studii superioare de lungă durată, studii superioare de scurtă durată, Diplomă de școală postliceală sanitară sau echivalent /diplomă de studii postliceală prin echivalare



## SPITALUL MUNICIPAL " DR. EUGEN NICOARA "

Str. Spitalului, nr. 20, 545300, Reghin, jud Mureș

Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

[www.spitalreghin.ro](http://www.spitalreghin.ro)



conform HGR nr.797/1997 privind echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare promoțiilor 1976-1994, cu nivelul studiilor postliceale sanitare (pentru PL).

**2. Perfecționări (specializări):** conform cerințelor postului.

**3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** da sunt necesare, nivel mediu.

**4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:** nu e cazul.

**5. Abilități, calități și aptitudini necesare:**

Intelectuale: competență de decizie, gândire și acțiune.

Inteligență: gândire logică, memorie, capacitate de concentrare.

Imaginație bazată pe discernământ și forță de previziune.

Spirit de observație, energie, curaj, tenacitate, voință.

Complexitatea postului în sensul cunoașterii activităților specifice locului de muncă;

Formarea deprinderilor în utilizarea tehnicilor specifice de îngrijire a bolnavilor;

Grad de autonomie în activitate: planifică și își organizează propria activitate pentru realizarea sarcinilor și acordă primul ajutor în caz de agravare a bolnavului până la sosirea medicului;

Cunoașterea gradului de risc în utilizarea aparaturii medicale din dotare;

Efort intelectual și fizic necesar în vederea îndeplinirii cerințelor specifice postului;

Operativitate în efectuarea tehnicilor necesare;

Principialitate și comportament etic în relațiile cu superiorii, cu personalul, cu pacienții și cu aparținătorii.

**6. Cerințe specifice:**

- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R.;

- Avizul pentru autorizarea exercitării profesiei, vizat anual;

- Asigurare malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical - încheiată anual, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

**7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):** -nu e cazul.

### C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

Asistentul medical are atribuții ce decurg din competențele certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege.

În exercitarea profesiei, asistentul medical generalist are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat, cu respectarea legislației în vigoare.

#### C.1. Atribuții generale:

- are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;

- se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;

- va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;

- participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, PSI, și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;

- sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activității;

- respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență precum și normele de protecție a mediului înconjurător;

- respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;

- respectă prevederile Regulamentului Intern al unității sanitare;

- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;

- respectă secretul profesional;



## SPITALUL MUNICIPAL " DR. EUGEN NICOARA "

Str. Spitalului, nr. 20, 545300, Reghin, jud Mureș

Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

[www.spitalreghin.ro](http://www.spitalreghin.ro)



- participă la procesul de formare al viitorilor asistenți medicali;
- responsabilitate asupra deciziilor luate referitoare la tehnicile de intervenție psihologică și la instrumentele psihometrice utilizate în îngrijiri de natură paleativă, curativă și de recuperare, participă la protejarea mediului ambiant, la protejarea și ameliorarea sănătății;
- responsabilitate cu privire la respectarea întocmai a recomandărilor medicului și a asistentei șef;
- responsabilitatea administrării corecte a tratamentelor și acordarea îngrijirilor prescrise de medic;
- răspunde de efectuarea corectă a investigațiilor clinice ale bolnavilor, de sterilitate și de modul de folosire a instrumentarului și a materialelor utilizate;
- răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în documentele specifice de îngrijire (obligatoriu codul numeric personal al tuturor bolnavilor);
- răspunde pentru nerespectarea legislației din domeniul profesiei, a Codului de etică și deontologie al asistentului medical și a regulilor de bună practică profesională;
- pentru riscurile ce decurg din activitatea profesională, protecția asistentului medical se face prin societățile de asigurări
- există obligația să se încheie o asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională.
- respectă și aplică procedurile de calitate și se implică în implementarea și menținerea calității serviciului medical în spital;
- execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia, în realizarea strategiilor, în limitele respectării temeiului legal;
- respectă codul de etică al asistentului medical.

### **Clauză de confidențialitate în domeniul protecției datelor cu caracter personal:**

- angajatul are obligația de a respecta procedurile de lucru cu datele personale și a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează contextual activităților prevăzute în fișa postului pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat, dar cu excepția situațiilor prevăzute de actele normative în vigoare.
- orice incident sau risc de securitate a datelor cu caracter personal ce va fi sesizat de angajat va fi transmis responsabilului cu protecția datelor, în cel mai scurt timp posibil”.

## **C.2. Atribuții specifice:**

### **C.2.1. Atribuții specifice asistentului medical din Secția Pediatrie:**

- desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
- respectă regulamentul de ordine interioară;
- are obligația de a informa mama asupra tratamentului ce urmează a fi efectuat minorului;
- preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează în salon;
- informează pacientul, respectiv însoțitorul acestuia cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării regulamentului intern;
- acordă primul ajutor în situații de urgență și cheamă medicul;
- participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon;
- identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării;
- prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării;
- observă simptomele și starea pacientului, le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul;
- pregătește copilul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament;
- pregătește pacientul prin tehnici specifice, pentru investigații speciale, organizează transportul pacientului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului;
- recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului;



## SPITALUL MUNICIPAL "DR. EUGEN NICOARA"

Str. Spitalului, nr. 20, 545300, Reghin, jud Mureș

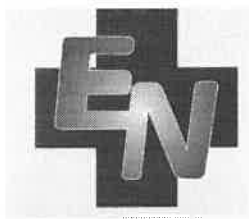
Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

[www.spitalreghin.ro](http://www.spitalreghin.ro)



- răspunde de îngrijirea pacienților din salon și supraveghează efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției pacientului și pregătesc copiii pentru vizita medicului de salon;
- consemnează zilnic: greutatea, aspectul scaunelor și alte date clinice de evoluție;
- observă apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație;
- administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice, etc, conform prescripției medicale;
- asigură monitorizarea specifică a pacienților, conform prescripției medicale;
- pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor;
- semnalează medicului orice modificări depistate (ex. auz, vedere etc);
- verifică existența benzii/semnului de identificare a pacienților;
- pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării;
- respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;
- efectuează educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice, pentru mame și copii
- participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stesului și de depășire a momentelor/situațiilor de criză;
- supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform regulamentului intern;
- urmărește graficul de muncă pe tură stabilit și respectă programul de muncă;
- pregătește pacientul pentru externare;
- în caz de deces, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului;
- utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarul de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- efectuează verbal și în scris preluarea/predarea serviciului în cadrul raportului de tură, care cuprinde situația și planul de investigații și tratament al fiecărui copil, pe salon și pe nume;
- responsabilitatea păstrării confidențialității îngrijirilor medicale;
- respectă și apără drepturile pacienților;
- respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- poartă echipamentul de protecție prevăzut de ROI, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic profesional (ecusonul este obligatoriu);
- supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
- se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
- participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate;
- asigură utilizarea în condiții optime a aparaturii din dotare și sesizează orice defecțiune în vederea menținerii ei în stare de funcționare;
- are obligația de a informa pacientul asupra investigației/tratamentului ce urmează a fi efectuat;
- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical;
- respectă programul de muncă;
- semnează condica de prezență atât la începerea programului de lucru cu specificarea orei de începere, cât și la terminarea programului de lucru cu specificarea orei de terminare a programului de lucru;
- răspunde de calitatea muncii prestate;
- consemnează în condica de urgență medicamentele administrate personal bolnavilor din dulapul de urgență, în fiecare tură;



## SPITALUL MUNICIPAL " DR. EUGEN NICOARA "

Str. Spitalului, nr. 20, 545300, Reghin, jud Mureș

Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

[www.spitalreghin.ro](http://www.spitalreghin.ro)



- răspunde de evidența medicamentelor eliberate de farmacie și rămase neadministrare bolnavilor pe care îi are sau i-a avut în îngrijire (în cazul modificării tratamentului de către medic, externărilor la cerere, decese, transferuri);
- răspunde pentru respectarea procedurilor, a codului de conduită și etică profesională, a protocoalelor, notelor, deciziilor și a altor documente interne și a legislației în vigoare;
- codifică procedurile medicale pe care le efectuează personal și pe cele efectuate de personalul din subordine;
- monitorizează temperatura echipamentelor frigorifice existente în compartiment;
- participă la procesul de formare al viitorilor asistenți medicali;
- supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
- cunoaște și respectă prevederile Ordonanței de Urgență nr. 144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu modificările și completările ulterioare;
- cunoaște și respectă prevederile Ordinului Ministerului Sănătății nr. 1.761/2021 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, 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, cu modificările și completările ulterioare;
- cunoaște și respectă prevederile Ordinului Ministerului Sănătății nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- cunoaște și respectă prevederile Ordinului Ministerului Sănătății nr. 1.226/2012 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 activități medicale.

**C.2.2. Atribuții specifice asistentului medical din Secția Pediatrie potrivit H.G. nr. 1.103/2014** pentru aprobarea metodologiei privind realizarea obligațiilor ce revin autorităților administrației publice locale, instituțiilor și profesioniștilor implicați în prevenirea și intervenția în cazurile de copii aflați în situație de risc de părăsire sau părășiți în unități sanitare, cu modificările și completările ulterioare:

**I.** În situația în care, la momentul internării mama se află în situația de risc social (imposibilitatea de a declara nașterea copilului și/sau de a se ocupa de creșterea și îngrijirea acestuia, **întrucât nu deține certificat de naștere sau act de identitate**), asistentul medical are următoarele obligații:

a) să solicite gravidei/mamei completarea Formularului-declarație prevăzut în anexa nr. 1 din H.G. nr. 1103/2014;

b) să atașeze la Foaia de observație formularul prevăzut la lit. a);

c) să fotografieze gravida/mama și să aplice fotografia pe Formularul-declarație;

d) să solicite organului de poliție competent la care este arondată unitatea sanitară desemnarea unui reprezentant care să se deplaseze de urgență la sediul unității sanitare în vederea identificării gravidei/părintelui/ocrotitorului legal/însotitorului care nu deține act de identitate; în cazul gravidei/mamei fără act de identitate polițistul care a efectuat verificările întocmește, în termen de 24 de ore, un proces-verbal, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 2, prin care se certifică identitatea acesteia, pe care se aplică o fotografie identică cu cea de pe Formularul-declarație prevăzut la lit. a).

2) În situația în care gravida/mama, din pricina infirmității, a bolii sau din orice alte cauze nu poate completa Formularul-declarație, asistentul medical completează formularul și face mențiunea despre această împrejurare, mențiunea astfel făcută ținând loc de semnătură.



## SPITALUL MUNICIPAL " DR. EUGEN NICOARA "

Str. Spitalului, nr. 20, 545300, Reghin, jud Mureș

Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

[www.spitalreghin.ro](http://www.spitalreghin.ro)



### II. La întocmirea Foii de Observație Clinică Generală, asistentul medical are următoarele atribuții:

- a) să completeze în Foaia de observație adresa din cartea de identitate a mamei, iar în situația în care aceasta a fost transportată cu ambulanța se consemnează adresa intervenției conform Fișei de urgență prespitalicească și se anexează o copie a acesteia la Foaia de observație;
- b) să consemneze în Foaia de observație sintagma „În atenția asistentului social“, dacă persoana internată se află în una dintre situațiile de risc social (imposibilitatea de a declara nașterea copilului și/sau de a se ocupa de creșterea și îngrijirea acestuia, întrucât nu deține certificat de naștere sau act de identitate);
- c) să informeze asistentul social din unitatea sanitară sau, după caz, persoana desemnată cu privire la internarea unei gravide/mame care se află în situație de risc social;
- d) să informeze asistentul social din unitatea sanitară sau, după caz, persoana desemnată cu privire la internarea unui copil ce prezintă semne de abuz/neglijare/exploatare;
- e) în situația prevăzută la lit. d), să consemneze în Foaia de observație sintagma „În atenția asistentului social - copil victimă a abuzului/neglijării/exploatării“.

### C.3. Atribuții conform Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă:

- să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile proprii 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;
- să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentul;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să verifice înainte de începerea lucrului dacă echipamentele de muncă corespund cerințelor de securitate a muncii și să nu le folosească pe cele neconforme, anunțându-și imediat șeful ierarhic despre situația creată;
- 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 șefului ierarhic orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- să aducă la cunoștința șefului ierarhic accidentele suferite de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul și/sau serviciul intern de prevenire și protecție, 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 timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau serviciul intern de prevenire și protecție, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- 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 se supună controlului medical periodic pentru a se putea supraveghea starea de sănătate;
- să participe la instruirea periodică și să semneze fișa de instruire individuală.

### C.4. Competențele asistentului medical din secțiile cu paturi

- a) Stabilește prioritățile privind îngrijirea și întocmește planul de îngrijire;
- b) Efectuează următoarele tehnici:
  - administrează tratamentul medicamentos;
  - tratamente parenterale;



## SPITALUL MUNICIPAL " DR. EUGEN NICOARA "

Str. Spitalului, nr. 20, 545300, Reghin, jud Mureș

Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

[www.spitalreghin.ro](http://www.spitalreghin.ro)



- transfuzii;
- puncții arterio-venoase;
- vitaminizări;
- imunizări;
- testări biologice;
- probe de compatibilitate;
- recoltează probe de laborator;
- sondaje și spălături intracavitare;
- pansamente și bandaje;
- tehnici de combatere a hipo și hipertermiei;
- clisme în scop terapeutic și evacuator;
- intervenții pentru mobilizarea secrețiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, vibrație, tamponări, frecții, etc.);
- ajuta medicul la intubarea bolnavul în situații de urgență;
- oxigenoterapie;
- resuscitarea cardio-respiratorie;
- băi medicamentoase, prișnițe și cataplasme;
- mobilizarea pacientului;
- măsurarea funcțiilor vitale;
- pregătirea pacientului pentru explorări funcționale;
- pregătirea pacientului pentru investigații specifice;
- îngrijirea ochilor, mucoasei nazale, a mucoasei bucale, etc.
- prevenirea și combaterea escarelor;
- calmarea și tratarea durerii;
- urmărește și calculează bilanțul hidric;
- măsurători antropometrice;
- verifică și răspunde de existența benzii de identificare a pacientului.

### **C.5. RESPONSABILITĂȚI:**

#### **C.5.1. Responsabilități generale:**

- răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- răspunde de calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;
- răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul Intern;
- răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în muncă și a normelor PSI;
- răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul derulării activității.

#### **C.5.2. Responsabilități privind sistemul de management al calității**

- să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;
- să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă;
- instruirea personalului din subordine cu privire la implementarea Sistemului de Management de Calitate la nivelul secției/compartimentului.

### **D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI**

#### **1. Sfera relațională internă:**

##### **a) Relații ierarhice:**



## SPITALUL MUNICIPAL "DR. EUGEN NICOARA"

Str. Spitalului, nr. 20, 545300, Reghin, jud Mureș

Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

[www.spitalreghin.ro](http://www.spitalreghin.ro)



- subordonat față de: asistent șef, medic șef, director medical, manager;
- superior pentru: infirmieră, îngrijitoare de curățenie;

### **b) Relații funcționale:**

- cu personalul din cadrul Secției Pediatrie
- cu personalul din toate secțiile, compartimentele, laboratoarele, cabinetele din cadrul Spitalului Municipal "Dr. Eugen Nicoară" Reghin;
- cu conducerea instituției și cu personal Tesa din cadrul Spitalului Municipal "Dr. Eugen Nicoară" Reghin;
- cu elevi, practicanți, voluntari.

### **c) Relații de control:** nu e cazul.

### **d) Relații de reprezentare:** nu e cazul.

## **2. Sfera relațională externă:**

- a) cu autorități și instituții publice: nu e cazul;
- b) cu organizații internaționale: nu e cazul;
- c) cu persoane juridice private: nu e cazul.

**3. Delegarea de atribuții și competență:** în perioadele în care salariatul va fi în imposibilitate de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc), atribuțiile din prezenta fișă vor fi exercitate de către o altă asistentă medicală conform graficului lunar de lucru aprobat de conducerea unității.

## **2. Sfera relațională externă:**

- a) cu autorități și instituții publice: nu e cazul;
- b) cu organizații internaționale: nu e cazul;
- c) cu persoane juridice private: nu e cazul.

**3. Delegarea de atribuții și competență:** în perioadele în care salariatul va fi în imposibilitate de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc), atribuțiile din prezenta fișă vor fi exercitate de către o altă asistentă medicală conform graficului lunar de lucru aprobat de conducerea unității.

## **4. Limite de competență:**

- a) nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului Spitalului Municipal „Dr. Eugen Nicoară” Reghin;
- b) nu folosește numele Spitalului Municipal „Dr. Eugen Nicoară” Reghin în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului.

**E. PRECIZĂRI:** în funcție de perfecționarea sistemului de organizare a instituției și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată/actualizată cu atribuții sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului

## **F. Întocmit de:**

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere:
3. Semnatura \_\_\_\_\_
4. Data întocmirii: \_\_\_\_\_

## **G. Luat la cunoștință de către ocupantul postului**

1. Numele și prenumele:
2. Semnatura \_\_\_\_\_
3. Data: \_\_\_\_\_

## **H. Contrasemnează:**

1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
3. Semnatura \_\_\_\_\_
4. Data: \_\_\_\_\_