



SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECTIOASE „SF. CUV.  
PARASCHEVA” GALATI

CUI 3347072 : Str. Traian nr.393

Telefon:+40-236-334022;

Fax:+40-236-467752,

email:spitalul3@gmail.com

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P cu numărul 17508

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



Aprobat,  
Manager –

## FIȘA POSTULUI

### A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

#### 1. NIVELUL IERARHIC AL POSTULUI

- Conducere/coordonare :
- Executie : x
- DENIMIREA POSTULUI : îngrijitoare de curatenie**
- COD COR : 513205
- Gradul/treapta profesionala :

#### 2. LOCATIA DIN ORGANIGRAMA: Sectia Clinica Dermato-Venerologie;

#### 3. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI :

- Asigurarea curățeniei și dezinfecției în încăperile Secției Clinice Dermato-venerologie, cu scopul de a menține un mediu de spitalizare ordonat, curat și sigur pentru pacienți și personalul angajat.
- Aduce la îndeplinire atribuțiile stabilite conform Fișei postului, Regulamentului de Organizare și funcționare, a Regulamentului Intern, și alte dispoziții stabilite de conducătorul ierarhic superior, răspunzând pentru realizarea acestora în termen și cu respectarea dispozițiilor legale:

### B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

#### a) Pregătirea profesională:

- Studii : Absolvent de școală generală, școală profesională sau liceu
- Perfecționări/ specializări: Parcurgerea unor cursuri de igiena pot constitui un avantaj
- Cunoștințe de operare calculator: -
- Limbi străine și nivelul de cunoaștere: -
- Cunoștințe specifice: legislația în domeniu
- Cunoștințe economice: -

#### b) Perfectionari( specializari): Parcurgerea unor cursuri de igiena

#### c) Experienta : Vechimea necesară în specialitate/ profesie: -

#### d) Starea sănătății necesară ocupării postului: conform avizului medicului de medicina a muncii;

#### e) Dificultatea operațiunilor specifice postului:

- Complexitatea operațiunilor specifice postului: medie
- Activitate de suport: baza legislativă;
- Gradul de autonomie în acțiune: Își desfășoară activitatea conform **Planului de efectuare a curățeniei și dezinfecției** (zilnic și lunar), a **Programului de lucru al secției**, sub supravegherea asistentei de salon și îndrumată de asistenta șefă de pe secție.
- Efortul intelectual caracteristic efectuării operațiunilor specifice postului: mediu

- Efortul fizic caracteristic efectuării operațiilor specifice postului: mediu

**f) Alte cerințe specifice:**

- Aptitudini: Manualitate, rezistență la efort fizic, munca în echipă, înțelegerea instrucțiunilor scrise, Comunicare eficientă, Spirit de observație ;
- Calități: responsabilitate, integritate, perseverența, punctualitate, flexibilitate, echilibru comportamental, receptivitate, rezistența la stres, adaptabilitate, promptitudine, capacitate de decizie la nivelul său de competență

## **C. ATRIBUTIILE POSTULUI:**

**a) Activități generale:**

- Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă
- La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență
- Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate impusi de secție
- asigură de realizarea cu eficiență a tuturor sarcinilor stabilite în conformitate cu pregătirea profesională și atribuțiile specifice din această fișă de post;
- întocmește în mod corespunzător, corect și la timp a documentelor și înregistrărilor necesare activității desfășurate în conformitate cu pregătirea profesională și atribuțiile specifice din fișă de post ;
- Respectă prevederile Regulamentului intern, a Regulamentului de organizare și funcționare a Procedurilor de operaționale , Procedurilor de sistem și Ghidurilor aprobate privitoare la postul său;
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin cursuri de specialitate și prin studiul individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului ;
- Respectă confidențialitatea datelor cu care intră în contact;
- Nu face nici o declarație publică cu referire la locul de muncă fără acordul conducerii.
- Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției
- Respectă circuitele stabilite și aprobate în cadrul Spitalului
- Respectă regulile de igiena personală, poartă în permanentă echipamentul de protecție conform codului vestimentar și suplimentar conform reglementărilor pe care îl schimbă ori de câte ori este necesar, poartă ochelarii la vedere
- La intrarea în tura declară asistentei șef/ asistentei de tura , în zilele de weekend sau turele de noapte îmbolnăvirile pe care le prezintă personal sau îmbolnăvirile survenite la membrii de familie, se supune triajului zilnic
- Respectă tehnicile aseptice inclusiv spălarea pe mâini
- Nu este abilitată să dea relații despre starea pacientului
- Se supune triajului epidemiologic și sau control medical periodic
- Nu părăsește locul de muncă până nu vine schimbul de tura
- Efectuează predarea verbală și în scris în Registrul de predare al infirmierelor activitățile legate de curățenie și dezinfectie
- Raspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie ce le are personal în grijă precum și a celor ce le utilizează în comun
- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme aparute pe parcursul derulării activității;
- Utilizează corect dotările fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați/persoane, aduce la cunoștința șefului ierarhic orice defectiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia
- Utilizează resursele existente numai în interesul unității;
- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
- Adoptă față de toți salariații o conduită cuviincioasă, de respect;

- Executa orice alte sarcini de serviciu specifice serviciului trasate de către șefii ierarhici in limita pregatirii profesionale.
- Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în ***Fișa postului***

**b) Activitati specifice :**

1.Efectueaza curățenia și dezinfecția în spațiile repartizate (saloane, băi, coridoare, etc.):

- Aplică procedurile de lucru conform Planurilor zilnice și săptămânale de curățenie și dezinfecție pentru pardoseli, pereți, grupuri sanitare,frigidere etc.
- Cunoaste solutiile dezinfectante ,modul lor de folosire, concentratii, timp de actiune, indicatiile producatorului.
- Foloseste ustensile potrivite si substante adecvate locului de dezinfectat si scopului urmarit
- Curata si dezinfecteaza zilnic baile si wc –urile cu materiale si ustensile dedicate acelor spatii, conform procedurilor interne
- Participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta in salon,aeriseste salonul masoara temperatura ambientala ( de minim 4 ori ) si aplica masuri de mentinere a unei temperaturi optime
- Monitorizeazatemperatura frigidereilor consemnd acest lucru in termograma aferenta
- Se aprovizionează cu frecvența stabilită de orarul secției cu materialele necesare desfășurării activității
- Pregătește materialele de curățenie și substanțele dezinfectante conform Instrucțiunilor de lucru
- Respectă procedurile si protocoalele de curățenie și dezinfecție
- Efectueaza dezinfectia curenta si/ terminala , utilizează pentru dezinfectia suprafețelor netede și a aerului, în completarea măsurilor de curățare și dezinfecție chimică lampile cu raze ultraviolete
- Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor de curățenie (cărucior, perii, lavete, etc.) ce le utilizează în procesul de muncă și le depozitează în condiții de siguranță.Dupa fiecare operatie precum, si la sfarsitul zilei de lucru ustensilele utilizate se spală, se curăță, se dezinfecteazăși se usucă, respectându-se procedurile operaționale de curățenie și dezinfecție; se consemneaza in inscrisuri

2.Urmărește realizarea igienizării generale și a curățeniei în spațiile de lucru:

- Solicită înlocuirea ustensilelor uzate
- Completează și semnează evidențele (Fișele) de monitorizare a aplicării procedurilor de curățenie și dezinfecție.
- Noteaza in graficul de dezinfecție terminală/ dezinfecție suplimentară cu lampă u.v.operatiunea si tine evidenta zilnică a numărului total de ore de funcționare pentru fiecare lămpa cu ultraviolete.
- Semnalează asistentei șefe orice problemă apărută în desfășurarea activității, deficiențele privind funcționalitatea instalațiilor sanitare și de încălzire, echipamentele utilizate

3. Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului:

- Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului (personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri).

- Igienizarea circuitelor functionale este respectata cu strictete pentru prevenirea transmiterii infectiilor

#### 4. Gestionează deșeurile provenite din activitatea medicală

- Monitorizează consumul de materiale igienico-sanitare (săpun, prosoape de hârtie, hârtie igienică, etc.) și le completează acolo unde lipsesc.
- Pregătește recipientii destinați colectării deșeurilor menajere și răspunde de etichetarea/inscripționarea recipientelor
- Colectează și îndepărtează reziduurile și resturile menajere.
- Curăță și dezinfectează recipientii goliți
- Transportă deșeurile medicale, menajere și reziduurile alimentare în mod adecvat pe circuitul stabilit în condiții corespunzătoare ; asigura gestionarea deșeurilor notând la nivelul secției înregistrările aferente procesului de colectare al deșeurilor
- Răspunde de depunerea deșeurilor în recipientele corespunzătoare la punctul de depozitare temporară din secție sau din Spital

#### c) Atributii suplimentare

-Cand tura nu este acoperita de infirmiera preia sarcinile acesteia sub supravegherea asistentei medicale:

- a. Asigurarea asistenței necesare îngrijirilor spitalicești din domeniul bolilor dermatovenerice, în regim continuu sau de zi
- b. Asigurarea igienei, hidratării și alimentației corespunzătoare a persoanei îngrijite
- c. Transportul și însoțirea persoanei îngrijite pentru îndeplinirea nevoilor vieții cotidiene
- d. Stimularea participării persoanei îngrijite la activitățile zilnice
- e. Colectează și manevrează lenjeria curată și murdă

#### d) Formare și pregătire profesională:

- Participa la instruirii regulate în cadrul serviciului și poate urma cursuri de igiena , BLS și alte cursuri pentru îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale ;

#### e) Descrierea responsabilităților postului:

##### A a. Privind relațiile interpersonale/ comunicarea

- Mentine relații profesionale cu toți colegii și cu colaboratorii externi.
- Pastrează o legătură armonioasă cu pacienții prin crearea unei atmosfere de încredere și respect;
- Acorda servicii în mod nediscriminatoriu;
- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;
- Are o atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de alte persoane cu care vine în contact în timpul serviciului.

##### b. Fața de echipamentul din dotare

- răspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea echipamentului de lucru;
- răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a echipamentelor de lucru
- răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defectiune în funcționarea echipamentului cu care își desfășoară activitatea.

##### c. În raport cu obiectivele postului

- Răspunde de curățenia și dezinfectia spațiilor secției, mobilierului, ustensilelor folosite.
- Răspunde colectarea deșeurilor și de corectitudinea înregistrării datelor cu privire la identificarea și gestionarea deșeurilor ce provin din activitatea medicală și de curățenie.

##### B. Privind regulamentele și procedurile de lucru

1. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea , controlul si combaterea bolilor transmisibile;
2. Respecta Regulamentul de ordine interioara al unitatii in care-si desfasoara activitatea
3. Respecta Regulamentul de organizare si functionare al unitatii in care-si desfasoara activitatea
4. Respecta Codul de Conduita Etica stabilit la nivelul unitatii;
5. Respecta si apara drepturile pacientului
6. Pastreaza confidentialitatea fata de terti privind datele de identificare , afectiunile si serviciile oferite fiecarui pacient;
7. Respecta comportamentul etic fata de bolnavi si fata de personalul medico-sanitar
8. Respecta normele specifice activitatii conform prevederilor legale
9. Respecta procedurile de lucru generale /interne de lucru (programul de lucru, punctualitatea in intocmirea si predarea turelor etc.)

## **D. SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI:**

### **1. Sfera relationala a titularului postului**

- **Relații ierarhice:**
  - subordonat față de : Medic șef de secție, medicului de salon/de garda in timpul garzii , asistent medical șef, asistent medical de salon, Manager, Director medical
  - superior: -
- **Relatii functionale :** cu echipa de îngrijire, alte structuri organizatorice ale Spitalului
- **Relații de colaborare:** cu personalul auxiliar (infirmiera si ingrijitoare ) din sectie si din cadrul altor structuri (infirmieră, brancardier și alte îngrijitoare de curățenie), cu personalul din spalatorie, Magazia centrala, Radiologie si Serviciul tehnic
- **Relatii de control :** -
- **Relatii de reprezentare :** la dispozitia conducerii cu institutiile cu care colaboreaza spitalul;

### **2. Sfera relationala externa:**

- Cu autoritati si institutii publice in contextul indeplinirii atributiilor postului;
- Cu persoane juridice private in contextul indeplinirii atributiilor postului;

### **3. Delegare de atributii si competenta**

- Delegarea de atributii si competente catre angajatul care il înlocuiește pe o perioadă determinată (concediu de odihna/medical/fara plata), preluându-i sarcinile împreună cu competentele și responsabilitățile aferente;
- Delegarea atributiilor, necesare pentru realizarea unei anumite activități sau unei părți a acesteia, care se execută periodic sau continuu și care implică cunoștințe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific;

## **E. Obligații și responsabilități care derivă din legislația în vigoare:**

- Legea nr. 95/2006 - republicată - privind reforma în domeniul sănătății;
- Ordin nr. 870 din 1 iulie 2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărziilor în unitățile publice din sectorul sanitar
- Ordin nr. 914/2006 pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare;
- Legea nr. 185/2017 privind asigurarea calității în sistemul de sănătate;
- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii - republicat;

- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative
- Legea nr. 190 / 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- ORDIN Nr. 163 din 28 februarie 2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor
- ORDIN nr. 1.427 din 26 noiembrie 2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare
- ORDIN nr. 712 din 23 iunie 2005 (\*actualizat\*) pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență\*\*)
- Legea nr.319/2066 privind securitatea si sanatatea in munca cu modificarile ulterioare;
- Legea nr. 46/2003 (\*actualizata\*) privind Drepturile pacienților, cu modificările și completările ulterioare
- OMS nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare,
- Ordinul M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, pentru aprobare, 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
- Ordinul M.S. nr. 1226/03.12.2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale;

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

- sa respecte normele generale si specifice de protectia muncii ;
- sa isi desfasoare activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu se expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- sa utilizeze corect aparatura, instrumentarul, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
- sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si dupa utilizare sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat de pastrare;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa comunice imediat angajatorului si/ sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
- sa coopereze cu angajatorul si /sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar. Pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;

- sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si /sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare acestora;
- sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari
- participa la instructajele organizate, referitoare la Securitatea si Sanatatea Muncii/PSI, pentru a evita producerea de accidente.
- urmareste indepartarea si depozitarea corecta a rezidurilor menajere, a instrumentelor taietoare-intepatoare si a materialelor cu potential septic.

**Responsabilitati privind O.M.S. nr. 1226 /2012**—pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatile medicale, cu urmatoarele atributii

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
- asigura transportul deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura conform OMS 1226/2012 .
- Are obligatia de a participa la programul de instruire privind gestionarea deseurilor

**Responsabilitati privind OMS nr. 1101/2016 :**

- **Supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale:**
  - Respectă precauțiunile universale (spălarea mâinilor, echipamentul de protecție, etc.)
  - Respectă măsurile minim obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale
  - Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile si înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii
- **Supravegherea expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice:**
  - Respectă și aplică recomandările *Metodologiei de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice*
  - Aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice
  - Anunță cazul în prima ora de la accident medicului șef de secție/compartiment sau medicului șef de gardă
  - Se prezintă la responsabilul compartimentului de prevenirea a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului
  - Anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență
  - Completează și transmite către *Compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate*
- **Responsabilitati in ce priveste respectarea normelor PSI si cele din domeniul Situatiilor de Urgenta:**
  - respecta instructiunile referitoare la manipularea, depozitarea , transportul si administrarea oxigenului medicinal ;
  - Respecta interdictia de a nu fuma in incinta unitatii conform legislatiei in vigoare
  - Respecta OMS. 146/1427/24.10.2013 pentru aprobarea dispozitiilor generale de aparare impotriva incendiilor la unitati sanitare, astfel:
    - a. Respecta normele generale de aparare impotriva incendiilor conform prevederilor din OMS 146/1427/24.10.2013, precum si regulile si masurile specifice stabilite in cadrul unitatii ;
    - b. Respecta instructiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate in dotarea sectiei;

- c. La terminarea programului de lucru se deconecteaza aparatele/ sistemele de incalzire/ ventilatie/climatizare locala, se intrerupe iluminatul artificial si se opreste alimentarea cu energie electrica a calculatoarelor si a altor aparate electrice care nu afecteaza actul medical sau activitatea desfasurata in spatiul respectiv .
- d. Participa, conform atributiilor stabilite, la evacuarea in conditii de siguranta a pacientilor/, insotitorilor persoanelor cu handicap/ apartinatorilor si a vizitatorilor din sala de asteptare si \ cabinete,
- e. Anunta, conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situatie de urgenta;
- f. Intervine, conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor, pentru stingerea oricarui inceput de incendiu, utilizand mijloacele de aparare impotriva incendiilor din dotare.
- g. Respecta si duce la indeplinire , intocmai, reglementarile legale in domeniu, precum si reglementarile interne, date de catre Conducerea unitatii.

**In ce priveste echipamentul de protectie angajatii au obligatia :**

- sa cunoasca caracteristicile si modul corect de utilizare a echipamentului individual de protectie din dotare
- sa poarte intregul echipament individual de protectie pe toata durata indeplinirii sarcinii de munca sau activitatii

**F. Condiții specifice postului**

- **Locul de munca:** Isi desfasoara activitatea la Sectia Clinica Dermato-Venerologie
- **Deplasari :** In incinta spitalului, intre pavilioane, la spatiul de depozitare al deseurilor, Magazia spitalului; Atelier Mecanic , la nevoie spalatorie , la consulturi interclinice si la nevoie in punctele de lucru ale spitalului in caz de epidemii, calamitati naturale ; Însoțește bolnavul de la internare în secție și din secție la externare, însoțește bolnavul la explorări și la consulturi interclinice,
- **Programul de munca:** 8h si 12/24 h in functie de graficul lunar
- **Conditii de munca:** Deosebite, lucreaza in mediu care prezinta pericol de infectare de la pacienti
- **Riscurile implicate:** Specifice postului
- **Inlocuit:** de o alta ingrijitoare de curatenie/ infirmiera din cadrul serviciului/ desemnata;
- **Inlocuieste :** o alta ingrijitoare de curatenie/ infirmiera, cand tura nu este acoperita cu infirmiera preluand sarcinile acesteia sub supravegherea asistentei de tura;

**G.Intocmit**

- **Numele si prenumele:**
- **Funcția de conducere:** Medic primar sef sectie
- **Semnatura** .....
- **Data intocmirii**

**F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului**

- **Numele si prenumele:** .....
- **Semnatura** ..... ..
- **Data**