

Anunț concurs pentru post contractual conform H.G. 1336/2022

A.) SPITALUL MUNICIPAL CÂMPULUNG, cu sediul în CÂMPULUNG, strada Dr. Costea, nr.8, județul Argeș, organizează concurs, pentru ocuparea unui post vacanta si un post vacantabil contractual, conform **H.G. nr. 1336/08.11.2022.**

1. Nivelul postului*: execuție

2. Denumirea postului: **INGRIJITOR DE CURATENIE**, 2 posturi(1 post vacant si 1 post vacantabil), pe perioadă nedeterminată, la structura: Ambulatoriu de Specialitate, CPU

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

4. Scopul principal al postului: conform fisei de post

5. Numărul de posturi: 2

B.) Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european;
- j) chitanță plată taxă de concurs – 50 lei.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), se prezintă însoțite de documentele originale.

Dosarele de concurs se depun la Spitalul Municipal Câmpulung, Compartimentul Runos, tel. 0248/510100, persoana de contact Ec. Bitan Camelia, email: spital.campulung@gmail.com

Termenul de depunere a dosarelor (10 zile lucrătoare de la afișare): **23.12.2025**, ora 15.00, la sediul instituției.

C.) Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice de participare la concurs:

- 1. Studii de specialitate*: minim 8 clase absolvite
- 2. Perfecționări (specializări):
- 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
- 4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
6. Cerințe specifice*** (conform art. 542 alin. (1) și (2) din O.U.G. 57/2019):
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):
8. Vechime: nu se solicita

D.) Bibliografie:

Ordinul nr. 1101 din 30 septembrie 2016 cu modificările și completările ulterioare privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;

ORDIN nr. 1761 din 3 septembrie 2021 cu modificările și completările ulterioare pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice;

ORDIN nr. 1226 din 3 decembrie 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.

E.) Calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

- termenul de depunere a dosarelor (10 zile lucrătoare de la afișare): 23.12.2025, ora 15.00, la sediul instituției;
- selecția dosarelor: 24.12.2025, ora 10.00, la sediul instituției;
- proba scrisă în data de 05.01.2026, ora 11.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba scrisă: 05.01.2026, ora 15.00.
- proba interviu în data de 12.01.2026, ora 11.00, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor de la proba de interviu: 12.01.2026, ora 15.00.
- afișarea rezultatelor finale: 15.01.2026.

Termenele în care se pot depune contestații, respectiv afișarea rezultatelor contestațiilor:

- se pot depune contestații până în data de: 29.12.2025, 08.01.2026 și 13.01.2026, ora 14.00, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor: 30.12.2025, 09.01.2026 și 14.01.2025, ora 14.00, la sediul instituției.

Semnatura și stampila

CJ

A





FIȘA POSTULUI

Titular			
Este înlocuit de:	Îngrijitoarele de curățenie rămase în activitate	Înlocuieste pe:	Îngrijitoarele de curățenie din cadrul CPU

			Avizat
Funcția			
Nume și prenume			
Semnatura			
Data			

1. Informații generale privind postul

	Denumire
Departament	COMPARTIMENT PRIMIRI URGENTE
Locația	SPITALUL MUNICIPAL CÂMPULUNG
Denumirea postului	Îngrijitoarea de curățenie CPU
Nivelul postului/ poziția Funcție de execuție/conducere	<u>De execuție</u>
Gradul/Treapta profesional/profesională	
Scopul principal al postului	<i>își exercită profesia de îngrijitor de curățenie în mod responsabil și conform pregătirii profesionale.</i>

2. Condiții specifice pentru ocuparea postului

Studii de specialitate**	Școală generală
Perfecționări (specializări)	
Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel)	Nu necesită
Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute	Nu este cazul
Abilități, calități și aptitudini necesare	<i>își exercită profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale; răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă; respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii; efectuează curățenie riguroasă în toate încăperile serviciului, cât și în împrejurimile clădirii;</i>
Cerințe specifice***	
Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):	Nu

2. Sfera relațională a titularului postului

Sfera relațională internă	De subordonare	asistentului coordonator și medicului coordonator, medici și asistenți medicali
	în subordine	-
	Relații funcționale	
	Relații de control	
	Relații de reprezentare	
Sfera relațională externă	Cu autorități și instituții	
	Cu organizații internaționale	
	Cu persoane juridice private	
Delegarea de atribuții și competență *****		
Reprezentare		

4. Obiective specifice ale postului

A) Atribuții	Îngrijitoarea de curățenie are următoarele responsabilități, atribuții și obligații: 1. își exercită profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale; 2. răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă; 3. respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii; 4. efectuează curățenie riguroasă în toate încăperile serviciului, cât și în împrejurimile clădirii; 5. efectuează curățenia în timpul turei, în fiecare încăpere, ori de câte ori este nevoie; 6. răspunde de spălarea lenjeriei murdare și de recuperarea ei integral; 7. răspunde prompt la solicitările personalului medical în subordinea căruia se află; 8. răspunde de starea aparaturii cu care lucrează; 9. respectă regulamentul de funcționare a CPU; face parte din comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor vacante din unitate, pentru posturile pe care deține pregătire și experiență profesională în domeniu 10. respectă deciziile luate în cadrul serviciului de medicul-șef, locțiitorul acestuia sau de asistentul-șef și asigură îndeplinirea acestora; 11. respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă; 12. participă la ședințele de lucru ale personalului angajat la CPU; 13. îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a CPU conform pregătirii profesionale; 14. respectă normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale, conform prevederilor Ordinului Ministrului Sănătății nr. 1226/2012, respective: a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
--------------	---

b) asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură.

15. Respectă atribuțiile conf. **Ordinului MS. nr.1761/2021** pentru aprobarea normelor tehnice privind asigurarea curățeniei, dezinfectiei ;

a.Cunoașterea și respectarea produselor biocide de tipul celor utilizate pentru :

- dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare;
- dezinfectia pielii intacte.

b.Cunoașterea și respectarea produselor biocide de tip II, utilizate pentru :

- dezinfectia suprafețelor ;
- dezinfectia dispozitivelor medicale prin imersie ;
- dezinfectia lenjeriei.

c. Cunoașterea și respectarea criteriilor de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante.

d. Trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru, concentrația și timpul de acțiune al acestuia.

16. respectă prevederile **Ordinului MS nr. 1101/2016** privind infecțiile nosocomiale

17. asigură respectarea drepturilor pacienților conform Legii nr. 46/ 2003, a prevederilor specifice în acest sens din Regulamentul de Organizare și Funcționare și altor prevederi legale în vigoare

18. respectă prevederile referitoare la confidențialitatea și anonimatul pacientului conform Legii nr. 46/ 2003, a prevederilor specifice în acest sens din Regulamentul de Organizare și Funcționare și altor prevederi legale în vigoare;

19. toate informațiile din dosarul pacientului privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia.

20. informațiile cu caracter confidențial din dosarul pacientului pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își da consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.

21. respectarea dreptului pacientului la tratament și îngrijiri medicale

22.respectă graficul de lucru întocmit lunar.

Responsabilități generale ale îngrijitoarei , sunt

1. respectă normele de protecția muncii , PSI și protecția mediului ;
2. respectă ROI și ROF la nivel de unitate;
3. responsabilitate privind efectuarea, întreținerea curățeniei și dezinfectiei ;
4. responsabilitate în respectarea normelor de igienă în vigoare ;
5. responsabilitate în planificarea și realizarea activității proprii;
6. respectă confidențialitatea datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și celelalte drepturi ale pacientului prevăzute în Legea 46/2003;
7. este interzisă scoaterea din cadrul unității a echipamentelor de protecție sau a oricăror bunuri de inventar, alimente sub orice formă, materiale sau produse aparținând unității fără bonuri de ieșire eliberate de cei în drept pentru cazurile ce justifică aceasta.

Responsabilitățile îngrijitoarei privind Sistemul de Management al Calității, sunt:



	1. participă la proiectarea , realizarea și dezvoltarea sistemului de management al calității (SMC); 2. propune politici și obiective pentru domeniul calității; 3. îndeplinește prevederile din documentele SMC ; 4. participă activ la realizarea obiectivelor generale ale calității stabilite de management și a obiectivelor specifice locului de muncă; 5. identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme; 6. nu este abilitată să dea detalii despre starea sănătății bolnavului ;		
Responsabilități	- Să nu dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă aceste dezvăluiri sunt de natură să prejudicieze imaginea sau drepturile spitalului sau ale salariaților, precum și ale altor persoane fizice sau juridice, indiferent dacă atrag sau nu avantaje necuvenite - Respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale personalului; - Respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale pacienților, garantând anonimatul pacienților, cu excepția situațiilor prevăzute de lege; - Execută orice alte sarcini de serviciu, în limita competențelor delegate, în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului		
- Obiective si indicatori de performanta pentru evaluarea individuala a postului			
Obiectiv	% din timp	Indicatori de performanta	
1. Îndeplinirea <i>obiectivelor generale ale postului</i> stabilite în Fișa postului	100%	<i>Nr. obiective generale îndeplinite/ total obiective generale stabilite</i>	
Total atribuții	-cunoașterii <i>obiectivelor specifice ale postului</i>	100%	<i>Nr. obiective specifice cunoscute/ total obiective specifice stabilite</i>
	-aplicarea lor	100%	<i>Nr. obiective specifice corect aplicate/ total obiective specifice</i>
	-respectarea atribuțiilor și normelor etice	100%	<i>Nr. atribuții și norme etice respectate/total atribuții și norme etice stabilite</i>
	-asumarea responsabilităților	100%	<i>Nr. responsabilități însușite și respectate/ total responsabilități stipulate</i>
	-respectrea obligațiilor	100%	<i>Nr. obligații îndeplinite/total obligații menționate</i>
Nota: Evaluarea se face anual, nota finala pentru îndeplinirea obiectivelor se calculeaza ca medie aritmetica a notelor fiecarui obiectiv			

5. Prevederi speciale

Clauză de confidențialitate:

6. SEMNATURI

6.1. PERSOANA CARE A ÎNTOCMIT FISA POSTULUI



<i>Numele și prenumele</i>		sa
<i>Funcția de conducere</i>		CPU
<i>Semnătura</i>		
<i>Data întocmirii</i>		
6.2. Lu		
ocupantul postului		
Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele din nerespectarea acestora. Sunt de acord să acopar prejudiciile provocate societății din vina exclusivă a mea		
<i>Numele și prenumele</i>		
<i>Semnătura</i>		
<i>Data</i>		
6.3. Contrasemnează		
<i>Numele și prenumele</i>	BĂLĂCEANU FLORIN ROMICĂ	
<i>Funcția</i>	MEDIC COORDONATOR CPU	
<i>Semnătura</i>		
<i>Data</i>		

* Funcție de execuție sau de conducere.

** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

*** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

***** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.



FIȘA POSTULUI

Titular	
Este înlocuit de:	Îngrijitoarele de curățenie rămase în activitate
Înlocuiește pe:	Îngrijitoarele de curățenie din cadrul ambulatoriului integrat

			Avizat
Funcția			
Nume și prenume			
Semnatura			
Data			

1. Informații generale privind postul

	Denumire
Departament	AMBULATORIU INTEGRAT
Locația	SPITALUL MUNICIPAL CÂMPULUNG
Denumirea postului	Îngrijitor de curățenie
Nivelul postului/ poziția	
Funcție de execuție/conducere	<u>De execuție</u>
Gradul/Treapta profesional/profesională	
Scopul principal al postului	<i>își exercită profesia de îngrijitor de curățenie în mod responsabil și conform pregătirii profesionale.</i>

2. Condiții specifice pentru ocuparea postului

Studii de specialitate**	Școală generală
Perfecționări (specializări)	
Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel)	Nu necesită
Limbă străină (necesitate și nivel) cunoscute	Nu este cazul
Abilități, calități și aptitudini necesare	<i>își exercită profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale; răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă; respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii; efectuează curățenie riguroasă în toate încăperile serviciului, cât și în împrejurimile clădirii;</i>
Cerințe specifice***	
Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):	Nu



2. Sfera relațională a titularului postului

Sfera relațională internă	De subordonare	asistentului șef și medicului șef secție, medici și asistenți medicali.
	în subordine	
	Relații funcționale	
	Relații de control	
	Relații de reprezentare	
Sfera relațională externă	Cu autorități și instituții	
	Cu organizații internaționale	
	Cu persoane juridice private	
Delegarea de atribuții și competență *****		
Reprezentare		

4. Obiective specifice ale postului

A) Atribuții	A)Atribuții Îngrijitoarea de curatenie din ambulatoriu are următoarele sarcini: - efectueaza curatenia incaperilor si suprafetelor de lucru din ambulatoriul integrat si executa operatiile de dezinfectie curenta dupa caz, la indicatiile si sub supravegherea asistentului medical; - efectuează zilnic curățenia spațiului repartizat și răspunde de starea permanentă de igienă a cabinetelor, laboratoarelor, coridoarelor, scârilor, ferestrelor; - curăță și dezinfectează zilnic și ori de câte ori este nevoie băile și WC-urile cu materiale si ustensile folosite numai în aceste locuri; - efectuează aerisirea periodică a cabinetelor, laboratoarelor și anunță defecțiunile constatate la sistemul de încălzire, instalații sanitare sau electrice, asistentului de cabinet; - efectuează curățarea și dezinfecția curentă a pardoselilor, pereților, ploștilor, urinarelor, scuiptătorilor, tăvițelor renale și păstrarea lor în condiții corespunzătoare igienico-sanitare; - transporta materialele de lucru (inclusiv materialele infectate) precum si cele necesare pentru recoltari de probe in teren; - stabileste corect necesarul de materiale pentru activitate fluanta; - asigura curatenia si dezinfectia incaperilor; - efectueaza igienizarea spatiilor; - activitatea de igienizare si curatenie este efectuata conform normelor igienico sanitare; - igienizarea camerei este efectuata periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specific; - igienizarea circuitelor functionale este respectata cu strictete pentru prevenirea transmiterii infectiilor; - indepartarea rezidurilor si resturilor menajere este efectuata cu constiinciozitate, ori de cate ori este necesar; - rezidurile si resturile menajere sunt depozitate in locuri special amenajate; - raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat;
--------------	--

- colectează și transporta lenjeria murdara;
- respecta modul de colectare și ambalare al lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc conform Codului de Procedură;
- lenjeria murdara se colectează și ambalează la locul de producere, în așa fel încât să fie mai puțin manipulată și scuturată, în scopul prevenirii contaminării aerului, a personalului și a pacienților;
- controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte întepatoare-taietoare și deseuri de acest tip;
- nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport până la momentul predării la spălătorie;
- răspunde de folosirea corectă a containerelor și de transportul gunoiului menajer la rampa de gunoi a spitalului, respectând codul de procedură;
- curăță și dezinfectează recipientele și vasele în care a fost transportat gunoiul menajer;
- răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie, precum și folosirea lor în mod rațional, evitând risipa;
- respectă permanent regulile de igienă personală și declară asistentei de cabinet îmbolnăvirile pe care le prezintă;
- **nu** este abilitată să dea relații despre starea de sănătate a pacienților;
- pregătește recipiente de colectare a materialelor sanitare, a instrumentarului de unică folosință utilizat și asigură depozitarea și transportul lor conform Codului de procedură;
- curăță și dezinfectează echipamente re folosibile (târgi, cărucioare, șorturi de cauciuc) respectând normele tehnice igienico-sanitare;
- cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor de folosire;
- respectă circuitele în timpul transportului diferitelor materiale și a persoanelor;
- va avea un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar;
- asigură respectarea drepturilor pacienților conform Legii pacientului;
- desfășoară activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea Infecțiilor asociate actului medical conform prevederilor în vigoare;
- părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul medicului curant, medicul de gardă, asistenta șefă sau medicul șef, în cazuri deosebite;
- respectă programul de lucru și graficul de tură întocmit și semnează condica de prezență la venire și plecare;

B)Sanctiuni

Titularul postului răspunde după caz, civil, disciplinar, material sau penal, în cazul nerespectării atribuțiilor, sarcinilor sau lucrărilor ce-i revin, precum și a legislației în vigoare.

- răspunde material pentru orice distrugere, degradare, dispariție a tuturor obiectelor de inventar din culpa sa, situație în care va fi obligat să repare integral paguba produsă.
- răspunde civil sau după caz penal, pentru divulgarea sau admiterea scurgerii de date sau informații cu caracter confidențial;

- are obligația de a aduce imediat la cunoștința conducerii spitalului situațiile în care este implicat direct, ori prin persoane interpuse și care consideră că pot dăuna renumelui spitalului;

- răspunde personal, material și disciplinar pentru orice neîndeplinire, îndeplinire defectuoasă sau cu întârziere a sarcinilor stabilite prin fișa postului, regulamentul de ordine interioară și contractul individual de muncă, despre tot ce este în sarcina sa ca obligație.

C) Responsabilități privind sistemul de Management al Calitatii

- Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.

- Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.

- îndeplinește prevederile din documentele sistemului de management al calității; identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.

D) Atribuții specifice conform Legii Nr.190/2018 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului UE 216/679 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.

E) Atribuții specifice OUG nr.195/2005 privind protecția mediului
Angajații respectă principiile OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului, prin prevenirea și controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitățile cu impact semnificativ asupra mediului.

F) Atribuții specifice legii 307/2006 privind situațiile de urgență

Obligații ce revin salariaților privind situațiile de urgență:

- să cunoască și să respecte normele de apărare împotriva incendiilor;
- la terminarea programului de lucru să se verifice aparatura electrică (starea ei de funcționare) și de asemenea scoaterea acesteia din priză;
- să anunțe imediat despre existența unor împrejurări de natură să provoace incendii sau despre producerea unor incendii și să acționeze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
- să acorde primul ajutor, când și cât este rațional posibil, semenilor, din inițiativa proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;
- să întrețină mijloacelor de prevenire și stingere a incendiilor, instalațiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- să utilizeze instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

G) Atribuții specifice legii NR.319/2006 - Legea sănătății și securității în muncă



- să-și însușească și să respecte normele, instrucțiunile și reglementările în domeniul sănătății și securității în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să utilizeze corect echipamentele de muncă, substanțele periculoase și celelalte mijloace de producție;
- să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor de muncă și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului 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 posibil accidente de muncă suferite de persoana proprie, de alți participanți la procesul de muncă;
- să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
- să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
- să coopereze cu angajatorul și/sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure ca toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul sau de muncă;
- să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul securității muncii.

H) Obligații în conformitate cu prevederile **Ordinului MSF 1226/2012** pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale are următoarele sarcini:

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- aplică metodologia de investigație-sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeură, în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor.

I) Obligații în conformitate cu prevederile **OMS nr. 1761/2021** privind curățenia, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare:

- cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin: dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare, dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte;
- cunoaște și respectă utilizarea 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 dezinfectante;
- graficul de curățare (decontaminare) și dezinfecție aflat pentru fiecare încăpere din cadrul unității va fi completat și semnat zilnic de persoana care efectuează dezinfectia, ora de efectuare;

	• trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru. J)Atribuții conform OMS nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor asociate actului medical • se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților; • menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate; • monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării; • limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare; • participă la pregătirea personalului;		
Responsabilități	- Să nu dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă aceste dezvăluiri sunt de natură să prejudicieze imaginea sau drepturile spitalului sau ale salariaților, precum și ale altor persoane fizice sau juridice, indiferent dacă atrag sau nu avantaje necuvenite - Respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale personalului; - Respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale pacienților, garantând anonimatul pacienților, cu excepția situațiilor prevăzute de lege; - Execută orice alte sarcini de serviciu, în limita competențelor delegate, în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului		
- Obiective si indicatori de performanta pentru evaluarea individuala a postului			
Obiectiv	% din timp	Indicatori de performanta	
1. Îndeplinirea obiectivelor generale ale postului stabilite în Fișa postului	100%	Nr. obiective generale îndeplinite / total obiective generale stabilite	
Total atribuții	-cunoașterii obiectivelor specifice ale postului	100% Nr. obiective specifice cunoscute / total obiective specifice stabilite	
	-aplicarea lor	100% Nr. obiective specifice corect aplicate / total obiective specifice	
	-respectarea atribuțiilor și normelor etice	100% Nr. atribuții și norme etice respectate /total atribuții și norme etice stabilite	
	2. Desfășurarea activității pe baza:	-asumarea responsabilităților	100% Nr. responsabilități însușite și respectate / total responsabilități stipulate
		-respectrea obligațiilor	100% Nr. obligații îndeplinite/total obligații menționate



Nota: Evaluarea se face anual, nota finala pentru indeplinirea obiectivelor se calculeaza ca medie aritmetica a notelor fiecarui obiectiv

5. Prevederi speciale

Clauză de confidențialitate:

6. SEMNATURI

6.1. PERSOANA CARE A INTOCMIT FISA POSTULUI

Numele și prenumele		
Funcția de conducere		
Semnatura		
Data intocmirii		

6.2. Luat cunoștință de către ocupantul postului

Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele din nerespectarea acestora. Sunt de acord sa acopar prejudiciile provocate societatii din vina exclusiva a mea

Numele și prenumele		
Semnatura		
Data		
	semnează	
Numele și prenumele		
Funcția		
Semnătura		
Data		

* Funcție de execuție sau de conducere.

** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

*** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

***** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.