



SPITALUL DE PNEUMOPTIZIOLOGIE BOTOȘANI

Str. Trandafirilor nr. 24, Telefon:0231-584024, 584118, 584082, Fax:0231-584024

Operator de date cu caracter personal nr. 35960

CUI: 14835931, e-mail: office@pneumobt.ro / www.pneumobt.ro

APROBAT MANAGER,
LUPAȘCU COSTEL



FIȘA POSTULUI

Anexa la Contractul individual de munca nr:

Unitatea sanitară : Spitalul de Pneumoftiziologie

Locul de muncă : PNEUMOLOGIE I

Denumirea postului : INGRIJITOARE

Obiectivele postului: *asigură nevoile de îngrijiri generale de sănătate ale pacientului*

Date de identificare a ocupantului postului:

1. Nume, prenume al ocupantului postului:
2. Grad profesional al ocupantului postului : *baza*
3. Nivelul postului: *funcție de execuție*
4. COR conform Clasificării ocupațiilor din România: 532104
5. Tipul contractului de muncă: *contract individual de muncă pe durată nedeterminată*
6. Studii: *generale/medii*

Condiții speciale privind ocuparea postului:

Pregătirea de bază

- generale/medii

Experiență necesară:

Vechime în muncă: nu necesita

Abilități , calități și aptitudini necesare:

1. spirit de observație și creativitate în cadrul colectivului de muncă,
2. capacitate de autoperfecționare;
3. aptitudini de comunicare cu colegii și șefii ierarhici superiori;
4. aptitudini pentru rezolvarea în mod eficient a problemelor de serviciu și individuale;
5. integritate morală, cinste și corectitudine, imparțialitate și nediscriminare

Responsabilitatea implicată de post:

1. Păstrarea confidențialității datelor la care are acces.

Sfera relațională :

1. relații ierarhice:

- subordonat: asistentului șef secție , asistent secție, medicului curant și medicului șef secție

2. relații de colaborare: cu tot personalul din cadrul secției și spitalului .

Atribuțiile îngrijitoare:

- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
- Păstrarea confidențialității datelor la care are acces.
- Respectă regulamentul intern (RI) și regulamentul de organizare și funcționare al spitalului (ROF)
- Respectă și aplică **Procedurile Operationale și Protocoalele de lucru** implementate la nivelul secției
- Respectă și aplică toate procedurile și protocoalele de lucru implementate la nivelul secției.
- Respectă programul de muncă, graficul de ture întocmit de asistentul șef , vizat de medicul șef și aprobat de manager.
- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maxima eficiență timpul de muncă.

- Supravegheaza si ia masuri de respectare a normelor de igiena de catre vizitatori, portul echipamentului, evitarea aglomerarii in saloane
- Are obligatia de a raporta evenimentele adverse-EAAAM , petrecute in timpul programului de lucru conform procedurii
- Are obligatia de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de munca. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă.
- Este obligat sa poarte echipamentul de lucru conform codificarii interne si ecusonul.
- Este interzis fumatul în incinta unității sanitare
- Raspunde de calitatea muncii prestate.

La internare se va verifica toaleta pacientului :

- Efectuează îngrijiri de igienă corporală a persoanei nou internate
- Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemânare conform protocoalelor de lucru.
- Baia totală/parțială este efectuată la internare prin utilizarea produselor cosmetice adecvate.
- Îngrijirile corporale sunt acordate cu conștiinciozitate pentru prevenirea infecțiilor și a escarelor.
- Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei nou internate este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.
- Pacientul va primi la internare pijamale si papuci de spital la nevoie.
- Preia hainele personale a pacientilor pe baza de bon cu datele personale ,cu numarul de obiecte ce urmeaza a fi depozitate in dublu exemplar.
- Va elibera pentru fiecare bolnav in parte cate un bon de primire a efectelor la garderoba .
- Pacientul va fi cantarit si masurat, apoi va fi condus in sectie conform foii de observatie.
- In cazul pacientilor netransportabili acestia vor fi condusi in cadrul sectiei cu caruciorul tansport pacienti.
- Hainele personale vor fi controlate de paraziti si vor pune in huse speciale, , iar pe acestea va pune etichete cu numarul obiectelor ce urmeaza a fi depozitate in magazia de haine a spitalului.
- Se asigura de pastrarea in bune conditii a articolelor si obiectelor preluate de la pacienti (sa nu fie furate, murdarite si deteriorate) pe perioada internarii acestora.
- Depoziteaza articolele si obiectelor preluate de la pacienti in magazine intr-o anumita ordine si pe sectii separat.
- Eliberarea articolelor si obiectelor depozitate se face numai pe baza scrisorii medicale sau a biletului de voie eliberat de medicul curant.
- Urmareste daca la externare pacientul nu pleaca cu bunuri ce nu ii apartin (pijamale, papuci ,paturi, aparate de aerosoli, spacer, concentrator de oxigen

Efectuează curatenia si dezinfectia spațiilor conform procedurii de curatenie implementate la nivelul spitalului :

- Curatenia si dezinfectia saloanelor este efectuată zilnic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
- Curatenia si dezinfectia circuitelor funcționale este respectată cu strictețe pentru prevenirea transmiterii infecțiilor.
- Deseurile infectioase sunt depozitate în locurile special amenajate.
- Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor folosite ce le are personal in grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță.
- Supraveghează pacientii, anunta imediat asistentul de serviciu la orice schimbare survenita in comportamentul sau starea lor.

Efectuează îngrijiri de igienă corporală a persoanei îngrijite:

- Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemânare conform protocoalelor de lucru.
- Baia totală/parțială este efectuată periodic sau ori de câte ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate.
- Îngrijirile corporale sunt acordate cu conștiinciozitate pentru prevenirea infecțiilor și a escarelor.
- Efectueaza deparazitarea bolnavului daca este infectat cu paduchi,pureci,conform **procedurii operationale**

Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.

Respecta si aplica procedura si protocoalele de lucru privind manipularea si prelucrarea lenjeriei.

- Lenjeria bolnavului este schimbată la un interval de maxim 3 zile sau ori de câte ori este necesar prin aplicarea protocoalelor de lucru.

- Efectueaza schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de cate ori este nevoie.
- Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemănare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
- Accesoriiile patului sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite, în vederea prevenirii riscului de cadere.

Colectează și transportă lenjeria și rufele murdare:

- Respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc ;
- Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminata (sac galben – portocaliu)
- Respecta Precautiunile Standard.
- Lenjeria murdară se colectează și ambalează la locul de producere, în așa fel încât să fie cât 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 înțepătoare-tăietoare și deșeuri de acest tip.
- Se interzice sortarea la locul de producere a lenjeriei pe tipuri de articole.
- Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face într-un spatiu în care pacienții și vizitatorii nu au acces.
- Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport.
- Asigură transportul lenjeriei la spălătorie.

Preia rufele curate de la spălătorie:

- Lenjeria curată este transportată de la spălătorie în secție în saci speciali.
- Depozitarea lenjeriei curate pe secții se face în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf, umezeală și vectori.
- Depozitează și manipulează corect, pe secție, lenjeria curată, respectând codurile de procedură privind igiena personală și va purta echipamentul de protecție adecvat.
- Ține evidențe la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității și de la pacienți.

Ajuta persoana îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice:

- Însușește persoana cu nevoi speciale la toaleta în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
- Deservește persoana imobilizată cu urinare, bazinețe, de unica folosință, pampers, conform tehnicilor specifice.
- Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.

Efectuează mobilizarea:

- Mobilizarea persoanei îngrijite se efectuează conform tipului și timpului stabilit de echipa medicală, pentru prevenirea escarelor și trombozelor
- Mobilizarea persoanei îngrijite se face în funcție de scorul de dependență a acestuia.
- Mobilizarea este adaptată permanent la situațiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice.
- Efectuează mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare.
- Frecvența și tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesitățile persoanelor îngrijite.
- Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.

Comunică cu persoana îngrijită folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific:

- Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informații.
- Limbajul specific utilizat este în concordanță cu abilitățile de comunicare identificate la persoana îngrijită.
- Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită.
- Limbajul folosit în comunicarea cu persoana îngrijită este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia.
- La terminarea programului de lucru, va consemna în raport, scris, pacienții care necesită îngrijiri speciale, pentru a se asigura de continuitatea îngrijirilor.
- Monitorizarea pacienților dependenți de oxigen, pacienților cu afecțiuni psihice și a celor cu risc de cadere.

Ajuta la transportul persoanelor îngrijite:

- Utilizează accesoriile necesare transportului conform programului de îngrijire sau ori de câte ori este nevoie.
- Dezinfectează caruciorul de transport pacienți, după fiecare utilizare.

- Pune la dispozitia persoanei îngrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.
- **Insoteste persoana îngrijita în vederea efectuării unor investigații:**
- Pregătește persoana îngrijita în vederea transportului (îmbracaminte corespunzătoare)
- Preia foaia de observație de la asistenta medicală, fișa ce va însoți pacientul, și pe care o va preda la cabinetul de consultație interclinică, iar la finalizarea consultației se va asigura de returnarea acesteia.
- Transportarea persoanei îngrijite se face cu grijă, adecvat specificului acesteia.
- Așteptarea finalizării investigațiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine și răbdare.

Ajuta la transportul persoanelor decedate:

- Asigura izolarea cu paravan a persoanei decedate, de restul pacienților.
- După declararea decesului îndepărtează lenjeria decedatului și îl pregătește pentru transport în husă destinată acestui scop.
- Ajuta la transportul decedatului la camera frigorifică, destinată depozitării cadavrelor.
- Participa la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.
- Dezinfectia spațiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectând procedurile de lucru.
- Dezinfectarea targii după fiecare utilizare.
- Respecta circuitele funcționale în cadrul spitalului (personal sanitar/ bolnavi/ aparținători /lenjerie/ materiale sanitare/deseuri).

Responsabilități și atribuții specifice.

În perioada în care își exercită activitatea în Blocul Alimentar, salariatul/a este exonerat/ă de atribuțiile din secție privind îngrijirea pacienților și nu va intra în contact direct cu pacienții sau cu mediul septic al secției. Activitatea se va limita strict la atribuțiile specifice blocului alimentar (curățenie, porționare, manipulare hrană), conform programului stabilit. Pe perioada activării în blocul alimentar, salariatul nu efectuează servicii de îngrijire medicală sau curățenie pe secție și nu intră în contact cu pacienții internați.

Atribuții în blocul alimentar.

- Asigură și răspunde de curățatul și spălatul zarzavaturilor și legumelor zilnic pentru prepararea hranei, curățenia și igiena din sectorul de muncă, întreținerea suprafețelor și ariilor de lucru și de curățirea echipamentului de bucătărie și respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare
- Ajută la lucrările de pregătire a preparatelor culinare, conform instrucțiunilor primite de la bucătar (pregătiri preliminare)
- Spală, dezinfectează și clătește vesela din bucătărie și are grijă de aceste bunuri.
- Efectuează și întreține curățenia și dezinfecția la locul de muncă în permanență
- Informează asistentul medical șef de secție – coordonatorului Blocului Alimentar și/sau bucătarul de serviciu despre orice defecțiune apărută în Blocul Alimentar.
- Adună resturile de mâncare în recipientele special destinate acestui scop.
- Este obligat să poarte echipamentul de protecție și să-și întrețină permanent igiena personală.
- Efectuează controlul medical conform reglementărilor legale în vigoare.
- Efectuează orice sarcină primită de la șefii ierarhici superiori pentru desfășurarea în condiții optime a activității în Blocul Alimentar
- Efectuează examenele medicale periodice;
- Respecta normele igienico – sanitare în vigoare
- Respecta **Drepturile pacienților conform Legii 46/2003 și normele de aplicare a legii drepturilor pacientului din 12.12.2016**
Respecta și aplica **Ordin nr.1025 din 7 decembrie 2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale : Colectarea si ambalarea la sursa a lenjeriei de spital, Transportul si depozitarea lenjeriei murdare, Sortarea lenjeriei.**
- Respecta și aplica **Ordinul M.S. nr.1761/2021-** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în

funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare

- Respecta și aplica **PO privind** Curatenia și dezinfectia în secțiile și compartimentele spitalului
- Respecta atribuțiile conform **Ordinului M.S. nr.1226/ 2012** privind depozitarea și gestionarea deșeurilor infectioase:
- -Aplica și respecta **PO Managementul deșeurilor medicale**
- Consemnează activitatea desfășurată, în scris prin semnarea tuturor graficelor existente conform procedurilor și protocoalelor de lucru (semnatura confirmând realizarea tuturor pașilor din protocoale și scheme de lucru) și verbal la șeful ierarhic superior (asistentă sefa), semnalând orice problemă apărută în desfășurarea activității;
- Serviciile sunt oferite cu promptitudine, de calitate conform cu cerințele pacientului.
- Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior.
- Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe primul plan fiind grija față de pacient.
- Respecta și aplica normele prevăzute în **Ordinul MS nr 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare.**
- Respecta și aplica **PO Supravegherea expunerii accidentale la produse biologice**
- Respecta și aplica **PO Supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistentei medicale**
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- Respecta și aplica **Ordinul 976/1998 pentru aprobarea -Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor. Capitolul III, IV, V.**
- La intrarea în tură, semnează triajul epidemiologic și declară imediat asistentei sefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă, precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
- Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și functionale.
- Respecta toate prevederile din angajamentul de confidențialitate semnat la angajare și anual.
- Dezvoltarea profesională în corelație cu exigentele postului:
 - autoevaluare
 - cursuri de pregătire/perfecționare
 - instruirii periodice
- Respecta îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.).
- Respecta regulamentul intern al spitalului și ROF.
- Respecta graficul de tură întocmit, semnează condica de prezență la venire și plecare, respecta planificarea concediului de odihnă.
- Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametri de calitate impuși de secție.
- În funcție de nevoile secției va prelua și alte puncte de lucru la indicația șefilor ierarhici.
- Utilizează corect aparatura, substanțele periculoase, și echipamentele din dotare;
- Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
- Are responsabilități privind respectarea procedurilor, codurilor de conduită și etica profesională a protocoalelor, notelor deciziilor și a altor documente interne și a legislației în vigoare
- 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 juridic;
- Nu comunica date despre starea sănătății pacienților internati.

Respecta aplicarea prevederilor Regulamentului European privind Prelucrarea Datelor Personale (GDPR).

Respecta și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în munca (Legea 319/2006).

Aplicarea normelor de securitate si sanatate in munca (NSSM) si de prevenire si stingere a incendiilor (PSI):

Aplicarea NSSM

1. Munca este executată cu atenție, astfel încât să se evite eventualele accidente;
2. Fiecare operație cu potențial de accidentare se realizează cu multă atenție, solicitându-se sprijinul tuturor persoanelor necesare;
3. Aparatele și echipamentele sunt exploatate și depozitate în condiții de siguranță, nu se folosesc cu mainile umede, respectând întocmai regulamentele de exploatare și NSSM specifice locului de muncă;
4. Starea echipamentului de lucru și cel de securitate și sănătate a muncii este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare, defectiunile ivite la echipamente, instalații electrice se anunța cu promptitudine la asistenta sefa.
5. Legislația și normele de securitate și sănătate în muncă sunt însușite și aplicate cu strictețe, conform cerințelor de la locul de muncă
6. Aduce la cunoștință șefului ierarhic superior accidentele suferite de propria persoană
7. Cooperează cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
8. Cooperează, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
9. Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

Aplicarea normelor PSI

1. Munca este desfășurată în siguranță și în acord cu specificul activității și cu prevederile PSI în vigoare;
2. Responsabilitățile și sarcinile referitoare la aplicarea PSI sunt aplicate corespunzător în activitatea zilnică;
3. Echipamentul PSI este folosit și depozitat conform specificului locului de muncă;
4. Starea echipamentului PSI este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare

Sesizează, elimină și / sau raportează pericolele care apar la locurile de munca

1. Pericolele care apar la locul de muncă sunt raportate în timp util pentru intervenție;
2. Pericolele identificate sunt raportate persoanei competente să ia măsuri, conform instrucțiunilor;
3. Starea echipamentelor de securitate și sănătate în muncă și PSI este raportată persoanelor abilitate prin procedura specifică locului de muncă;

Respecta procedurile de urgență și de evacuare

1. În cazul semnalizării unui accident sunt anunțate prompt persoanele abilitate PSI precum și serviciile de urgență;
2. Procedurile de urgență și evacuare sunt înțelese și aplicate corespunzător;
3. Primul ajutor este acordat rapid, în funcție de tipul accidentului, cu utilizarea materialelor sanitare specifice;
4. Planul de evacuare a locului de muncă este respectat întocmai în caz de urgență

Recompensarea muncii:

- Salariul : conform legislației în vigoare
- Forma de salarizare : conform legislației în vigoare
- Recompensări indirecte : nu este cazul

Limite de competență

- Are autoritate și flexibilitate în legătura cu desfășurarea și realizarea atribuțiilor de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare
- Nerespectarea atribuțiilor prevăzute în fișa de post constituie abatere disciplinară
- Prezentele sarcini nu sunt limitative, întrucât ocupantul postului va executa și alte sarcini ce rezultă din acte normative, decizii, din planul de muncă sau dispuse de organele superioare
- Prezenta fișă a postului este anexă la contractul individual de muncă încheiat cu spitalul.

Termeni si conditii:

- Încheierea contractului individual de muncă : la angajare
- Condiții privind sănătatea și securitatea în muncă potrivit legislației în vigoare.
- Timpul de muncă și timpul de odihnă : conform contractului colectiv de munca
 - -programul de lucru : luni- vineri 07 :00-15 :00
- Protecția socială a salariaților membrii ai sindicatului conform contractului colectiv de munca aplicabil si legislatiei in vigoare
- Formarea profesională conform legislatiei in vigoare
- Normative de personal conform legislatiei
- Pentru perioada concediului de odihnă sau alte concedii neprevăzute va fi înlocuit : conform graficului de lucru

Sistemul de promovare:

- Posturile în care poate avansa angajatul din postul actual: conform leglatiei in vigoare si dispozitiei managerului , in limita competentelor
- Criteriile de promovare conform fisei de evaluare si a legislatiei in vigoare
- Periodicitatea evaluării performanțelor individuale conform legislatiei in vigoare
- Periodicitatea promovării nu este cazul

Criterii de evaluare a performanțelor individuale pentru personalul cu functie de executie:

Nr. crt.	Denumirea criteriului de evaluare	Nota
0	1	2
1.	Cunoștințe și experiență profesională.....	
2.	Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului.....	
3.	Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate.....	
4.	Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină.....	
5.	Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum	
6.	Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate.....	
7.	Condiții de muncă.....	

I. Nota pentru îndeplinire criteriilor de evaluare**Difuzarea fișei postului**

- Fișa postului se întocmește în 3 exemplare din care un exemplar se arhivează la biroul RUNOS în dosarul personal al ocupantului postului, unul se înmânează salariatului, unul rămâne la șeful direct al salariatului care coordonează activitatea și urmărește îndeplinirea sarcinilor stabilite prin fișa postului si unul managerului.

ÎNTOCMIT DE:

Nume și Prenume :
 Funcția de conducere :Asistent sef,sectie
 Semnatuara:
 Data :

VIZAT DE:

Nume și Prenume :
 Funcția de conducere :Medic sef sectie
 Semnatuara:
 Data:

nta si mi-am in
 nplar