

APROBAT,
Manager interimar,
șef lucr.dr.Nicușor Florin Bîgiu



FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul Individual de Muncă nr.

I. Identificarea postului:

1. Denumirea postului: SPĂLĂTOREASĂ
2. Cod COR: 912103
3. Poziția din statul de funcții:
4. Departamentul: SECȚIA EXTERIOARĂ PSIHIATRIE CRONICI ZĂRNEȘTI,
SECȚIA EXTERIOARĂ PSIHIATRIE CRONICI VULCAN
5. Nivelul postului: de execuție

II. Sfera relațională a postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice (control, îndrumare, posturi supervizate):

- este subordonat : director de îngrijiri medicale, director medical, manager.
- are în subordine : -

b) Relații funcționale (colaborare, consultanță – pe orizontală): serviciu tehnic – administrative, cu personalul medical și auxiliar din secții/compartimente, nucleul epidemiologic, serviciul de management al calității si cu toate structurile unitatii.

c) Relații de control :-

2. Sfera relațională externă - de reprezentare (colaborare, consultanță):

a) cu autorități și instituții publice: Direcția de Sănătate Publică, Direcția de Sănătate și Asistență Medicală.

b) cu alte persoane: personalul care efectuează dezinfectia și deratizarea, personalul care verifică sau repara aparatura , utilajele, masinile de spalat si de calcat etc.

3. Limite de competență:

Spalatoreasa executa doua tipuri de activități:

a) Independente – in cadrul ariei de probleme ce priveste activitatea pe care o desfasoara, conform atributiilor, sarcinilor din prezenta fisa, precum si a Regulamentului de Organizare si Functionare si Regulamentului Intern si deciziilor angajatorului are dreptul sa ia decizii si sa intreprinda actiuni privind rezolvarea lucrarilor repartizate.

b) Dependente – solicita aprobarile necesare in situatia in care considera ca, pentru rezolvarea acestora isi depaseste competenta.

4. Delegarea de atribuții și competență:

a) Este înlocuit de: spalatoreasa, ingrijitoare

b) Înlocuiește: functie similara-spalatoreasa, ingrijitoare

III. Scopul general al postului:

Asigurarea curatarii și igienizarii lenjeriei de pat si de corp, echipamentelor și materialelor lavabile din institutie.

IV. Sarcini și responsabilități:

a) Obiective principale:

*Curățarea, spălarea, igienizarea, lenjeriei/rufelor/echipamentelor/materialelor într-un timp optim, în conformitate cu standardele de igienă;

b) Obiective și atribuții specifice:

*In raport cu obiectivele postului raspunde de utilizarea optima a resurselor materiale, financiare, patrimoniale alocate pentru atingerea obiectivelor spitalului si raspunde de actele intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg automat si care ii sunt delegate.

Atribuții specifice:

1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
2. Respectă Regulamentul de Organizare și Functionare și Regulamentul de Ordine Interioară.
3. Asigura primirea, spălarea, uscarea, calcatul și gestionarea lenjeriei pe care o ia în primire;
4. Răspunde de obiectele de inventar pe care le primește, le predă la schimb pe bază de proces verbal și nu are voie să înstrăineze obiecte de inventar aflate în gestiunea instituției;
5. Gestionarea bunurilor ce le are în primire;
6. Preia, sortează, spală, usucă, calca și restituie cu forme legale întreaga cantitate de lenjerie de pat și de corp primită de la secții și cabinete;
7. Spală și calca în condiții de igienă și calitate corespunzătoare;
8. Utilajele din dotare și aparatele de calcat sunt folosite rațional, înlăturându-se mersul în gol și economisind energia electrică și termică;
9. La spălat, uscat, stors, calcat se vor respecta cu strictete normele de protecția muncii printre care: sortarea materialului înainte de introducerea în mașină pentru înlăturarea corpurilor metalice ce pot produce scantei și incendii;
10. Utilajele folosite la spălare și uscare vor fi curățate zilnic de scumuri sau fibre înfășurate;
11. Utilizarea mașinilor numai în stare corespunzătoare de funcționare;
12. Interzicerea folosirii intrerupătoarelor cu mână umedă sau fără platforma izolantă;
13. Orice defecțiune observată la utilaje va fi sesizată serviciului administrativ, folosirea acestora continuând numai după remedierea defecțiunii;
14. Este interzisă staționarea persoanelor străine în spălătorii și lasatul utilajelor să funcționeze nesupravegheate, precum și spălarea și calcatul de orice fel al obiectelor din afara spitalului;
15. Asigura ordinea și curățenia necesară în interiorul și jurul spălătoriei;
16. Se preocupă de economisirea și recuperarea materialelor de bună întreținere și folosire atât a utilajelor cât și a obiectelor de inventar din dotarea spitalului.
17. Utilizarea la maxim a timpului de lucru în interesul îndeplinirii obligațiilor de serviciu;
18. Ia măsuri de prevenire a degradării lenjeriei primite la spălat prin semnalarea la timp a defecțiunilor aparute la utilaje, prin utilizarea cu toată răspunderea a acestora în procesul de spălare, stoarcere, uscare;
19. Urmărește aplicarea planului de activitate a spălătoriei, a codului de procedură, respectarea și aplicarea legislației sanitare și de protecția muncii în vigoare;
20. Poartă echipamentul de protecție și planifică necesarul de materiale;
21. Verifică lenjeria în uz din punct de vedere al calității și informează directorul de îngrijiri;
22. Raportează directorului de îngrijiri, medicului șef SPCIN și responsabilului cu protecția muncii accidente și incidentele din spălătorie și ia măsuri care să prevină reparațiile lor;
23. Ține evidența lenjeriei și raportează la sfârșitul lunii cantitatea spalată;
24. Prezintă spre aprobare directorului de îngrijiri necesarul lunar de detergent automat, materiale sanitare și material de curățenie, cu specificarea condițiilor de calitate a produselor;

Zona murdara

- a- are atribuțiile lucratorului zonei murdare din spalatorie si deserveste utilajele de care raspunde;
- b- raspunde de buna functionare si intretinere a utilajelor;
- c- verifica daca s-au atins parametrii pentru dezinfectia termica pentru fiecare ciclu de spalare, la masinile din dotare si completeaza corect formularul de evidenta a dezinfectiei termice;
- d- verifica daca s-a introdus substanta dezinfectanta pentru dezinfectia chimica si completeaza formularul de evidenta a dezinfectiei chimice pentru fiecare ciclu de spalare;
- e- verifica la sfarsitul zilei de lucru sa nu ramana lenjerie in interiorul utilajelor de spalare;
- f- verifica aplicarea procedurilor de curatire a suprafetelor la sfarsitul fiecarei zile de lucru;
- g- raspunde de primirea lenjeriei murdare de la infirmierele de pe sectie;

Zona curata

- a- are atribuțiile lucratorului zonei curate din spalatorie;
- b- poarta echipament de protectie corespunzator zonei de lucru;
- c- verifica lenjeria produs-finit din punct de vedere al calitatii;
- d- verifica aplicarea procedurilor de curatire a suprafetelor la sfarsitul zilei de lucru;
- e- nu lucreaza in zona curata daca prezinta afectiuni evidente care ar putea contamina lenjeria curata;
- f- raspunde de predarea lenjeriei curate infirmierelor de pe sectie;

Lucratorii din spalatorie:

- a- exploateaza in conditii optime utilajele de care raspund;
 - b- aplica proceduri de curatire a suprafetelor si a utilajelor se de dezinfectie a benzii sau mesei de sortare, spala, eventual dezinfecteaza carucioarele;
 - c- respecta codul de procedura;
 - d- completeaza formularele de evidenta a dezinfectiei termice si chimice pentru fiecare ciclu de spalare, la fiecare utilaj pe care il deservesc;
 - e- poarta echipament de protectie adecvat zonei de lucru;
 - f- raspund de calitatea activitatilor prestate.
 - g- respecta legislatia in vigoare, normele, ordinele, reglementarile emise de M.S. si conducerea unitatii.
- Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale;
 - Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii ,infectii cutanate, diaree, tuberculoza, etc.);
 - Respecta regulamentul intern al spitalului;
 - Respecta programul de lucru si programarea concediului de odihna;
 - Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi ;
 - La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;
 - La inceputul programului de lucru semneaza registrul de triaj epidemiologic;
 - Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
 - Raspunde oricaror sarcini trasate de seful ierarhic, in limita competentelor specifice postului;

c) Responsabilități

A. Responsabilități generale:

1. Cunoaște structura și organizarea activității din spital/secție /compartiment.
2. Respectă circuitele funcționale din compartiment (în funcție de specific) pentru: personal, lenjerie, deșeuri.
3. Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală .
4. Cunoaște manevrele medicale și de colaborare spalatoreasa-ingrijitor-infirmier-brancardier.
5. Cunoaște și respectă:

- **ORDIN nr. 1.025 din 7 decembrie 2000** pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile medicale;
 - Codul muncii – Legea 53/2003;
 - Legea 15/2016 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare.
6. Recunoaște și îndeplinește responsabilitățile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu mențiunea că în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilități vor fi schimbate.
 7. Respectă regulamentul de ordine interioară precum și normele de etică și deontologie profesională.
 8. Respectă Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, conform **Ordinului M.S. nr. 961/19.08.2016**:
 - Pune în practică programul de curățare și dezinfectie a echipamentului din dotare
 - Cunoaște produsele utilizate în activitatea de curățare și dezinfectie
 - Respectă recomandările producătorului la produsele folosite
 - Respectă normele generale de protecție a muncii privitor la produsele folosite
 - Respectă procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor
 - Respectă metodele de aplicare a dezinfectanților în funcție de suportul care urmează să fie tratat
 9. Respectă normele de securitate, protecția muncii și normele PSI.

B. Responsabilitățile spalatoresei/îngrijitorului în conformitate cu Ordinul MS nr. 1101 /2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare din 7 octombrie 2016

• **Responsabilități obligatorii:**

1. implementează practicile de spălare, uscarea, calcarea lenjeriei în vederea limitării infecțiilor;
 2. se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate;
 3. menține igiena, conform politicilor spitalului;
- **Cunoaște toate prevederile OMS 1101 /2016 inclusiv Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice:**
 Persoana expusă accidental aplică imediat **protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice:**

1. îngrijire de urgență:

- expunere cutanată: spălare cu apă și săpun 5 minute;
- expunere percutanată: spălare cu apă și săpun, urmată de aplicarea unui antiseptic cu timp de contact conform recomandărilor producătorului;
- expunere mucoasă: spălare cu ser fiziologic sau cu apă 5 minute.

2. chimioprofilaxie, pentru infecția HIV, administrată în funcție de tipul expunerii, starea pacientului sursă

3. vaccinare postexpunere:

- în prima oră de la accident se prezintă la medicul șef de secție/compartiment sau la medicul de gardă;
- în termen de 24 de ore se prezintă la responsabilul serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului;
- în termen de maximum 48 de ore anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență;

- Participă la ședințele organizate de asistentul șef/directorul de îngrijiri în scopul instruirii personalului cu privire la prevederile normativelor legale în vigoare și respectă aceste prevederi.

C. Responsabilitățile spalatoresei/îngrijitorului în conformitate cu Ordinul MS nr. 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

- **Responsabilități obligatorii:**

1. aplică procedurile stipulate de codul de procedură- cu privire la:

a. Colectarea și separarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pe categorii:

- deșeuri nepericuloase,

- deșeuri periculoase: înțepătoare-tăietoare, infecțioase, anatomo-patologice, chimice, farmaceutice.

b. Ambalarea deșeurilor în recipiente speciali și etichetarea corectă.

c. Depozitarea temporară a deșeurilor.

d. Supraveghează respectarea de către personalul auxiliar a normelor de igienă și securitate în transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase în incinta unității.

2. aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

- **Cunoaște toate prevederile Ordinului MS nr. 1226 / 2012.**

- Participă la ședințele organizate de asistentul șef/directorul de îngrijiri în scopul instruirii personalului cu privire la prevederile normativelor legale în vigoare și respectă aceste prevederi.

D. Aplicarea normelor de securitate și sănătate în muncă (NSSM) conform legii nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

Fiecare angajat trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile 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.

În mod deosebit angajații au următoarele obligații:

1. să utilizeze corect aparatura, substanțele periculoase, alte echipamente specific.

2. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție.

3. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparaturii, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

4. să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

5. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;

6. să coopereze 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;

7. să coopereze, 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;

8. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

9. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

E. Aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor (PSI) conform legii nr. 307 din 12 iulie 2006

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

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

2. să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

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

4. să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

5. să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

6. să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

7. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

F. Responsabilități privind regulamentele/procedurile de lucru

1. respectă procedurile, protocoalele, instrucțiunile de lucru, notele interne, deciziile, fișa de post și alte documente interne.

2. cunoaște și respectă procedurile operaționale specifice postului.

3. respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare.

4. respectă și aplică actele normative în vigoare și Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.

G. Responsabilități privind Sistemul de Management al Calității (SMC):

În concordanță cu Sistemul de Management al Calității implementat la nivelul unității:

- Cunoaște și este la curent cu cerințele documentelor calității.
- Aplică și respectă cu strictețe documentele de calitate ale spitalului: procedurile operaționale și de lucru și protocoalele aprobate, aferente activității desfășurate.
- Colaborează cu SMC în vederea îmbunătățirii continue a calității serviciilor.
- Respectă cu strictețe implementarea documentelor calității și răspunde tuturor solicitărilor SMC în ceea ce privește calitatea.
- Soluționează în termenul stabilit neconformitățile semnalate de către auditorul intern sau extern, în aria sa de activități și responsabilități.

H. Alte responsabilități:

- Respectă regulamentele (ROI, ROF) și codurile spitalului.
- Cunoaște și respectă legislația în vigoare caracteristică muncii prestate.
- Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale;
- Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii ,infectii cutanate, diaree, tuberculoza. etc.);
- Respecta programul de lucru si programarea concediului de odihna;
- Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi :
- La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;
- La inceputul programului de lucru semneaza registrul de triaj epidemiologic;
- Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
- Raspunde oricaror sarcini trasate de seful ierarhic, in limita competentelor specifice postului;
- Cooperează cu ceilalți colegi din unitate.
- Dă dovadă de onestitate și confidențialitate față de persoanele cu care se află în contact.
- Este politicos în relațiile cu pacienții, cadrele medicale, terți, dând dovadă de maniere și amabilitate echilibrată.
- Acordă aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințele personale.
- Menține o atitudine echilibrată și ia în considerare ideile și opiniile altora.
- Se integrează în graficul de lucru stabilit, nu părăsește serviciul fără aprobarea șefului ierarhic.

- Nu se prezintă la servicii în stare de ebrietate și nu consumă băuturi alcoolice în timpul programului de muncă.
- Soluționează la timp cererile ce îi sunt repartizate și înștiințează șeful de compartiment/secție cu privire la acestea.
- Are obligația să poarte echipamentul de protecție specific și ecusonul la vedere.
- Are obligația de a înștiința unitatea în cazul în care nu se poate prezenta la serviciu sau i-a fost eliberat concediu medical, în termen de 24 ore de la data acordării acestuia și să îl prezinte unității până cel târziu la data de 5 a lunii următoare.
- Respectă prevederile documentației Sistemului de Management al Calității (ISO 9001/2008), Sistemului de Management de Mediu (ISO 14001/2004) și Sănătății și Siguranței muncii (ISO 18001/2007), precum și al Sistemului de Control Intern Managerial (OSGG 600/2018).

V. Specificațiile postului:

a) Programul de lucru:

- în 2 ture (8/16 sau 12/24): 06,30-14,30; 14,30-22,30; sau 07,00-19,00- toată săptămâna;
- cu respectarea zilelor libere corespunzătoare.

b) Condiții materiale:

- Aparate și dispozitive : mașini profesionale de spălat, uscător profesional, calandru, presa de calcat, fier de calcat, carucior transport lenjerie etc.
- Materiale sanitare: detergent automat, dezinfectant, balsam și înalbitor pentru lenjerie etc.
- Materiale de curățenie și igienico-sanitare: săpun lichid, dezinfectant de mâini, dezinfectant pentru aparatură și dispozitive, dezinfectant suprafețe, servetele de unică folosință, carucior curățenie, găleți cu storcător, mopuri, fâraș, mătură, saci pentru colectarea deșeurilor menajere și medicale etc.
- Echipament de protecție: halate, costume medicale, sorturi, bonete, mănuși de unică folosință, saboți, manșuri menajere etc.
- Echipament de stingere a incendiilor: extincatoare, hidranți, furtun, găleți, mască gaze etc.
- Alte resurse: telefon, etc.
- Materiale tipizate/imprimare: registre, grafice curățenie și întreținere utilaje, hârtie A4 etc.

c) Condiții de formare profesională:

- studii: gimnaziale
- Diplomă de școală generală
- cunoștințe și aptitudini:
 - Abilități de comunicare,
 - Capacitate de lucru în condiții de stres sau program prelungit,
 - Corectitudine, responsabilitate, punctualitate,
 - Solicitudine, interes profesional, prezență de spirit, integritate,
 - Capacitatea de a lucra în echipă dar și independent,

d) Experiența necesară:

- a) în specialitate: -
- b) pe post: spalatoarea.

VI. Indicatori de performanță:

a) Calitatea muncii prestate este cuantificată prin spiritul de ordine și disciplină, reacție rapidă în situații de urgență, abilități de comunicare, corectitudine, flexibilitate, inițiativă, solicitudine, rezistență la efort și stres, prezență de spirit, dinamism, calm, diplomatie, deschidere pentru nou.

b) Calitatea relației de muncă în raport cu personalul unității, cât și cu persoanele cu care intră în contact în timpul muncii sale.

c) Calitatea lenjeriei spălate, uscate, calcite:

- lenjerie produs finit a suportat un proces de dezinfectare termică sau chimică;
- lenjerie produs finit este macroscopic curată și fără pete vizibile;

- lenjeria-produs finit este perfect uscată;
- lenjeria foarte uzata, care nu mai are valoare de întrebuințare ca articol de lenjerie, este scoasă din evidenta în baza procedurilor legale de casare.

Criterii de evaluare:

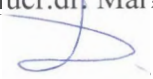
1. Cunoștințe și experiență profesională.
2. Gradul de realizare al atribuțiilor de serviciu.
3. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului.
4. Calitatea lucrărilor executate și/sau a activităților desfășurate.
5. Disponibilitate la efort suplimentar, adaptare la complexitatea muncii.
6. Disciplină.
7. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și materialelor cu încadrarea în normativele de consum.
8. Executarea de lucrări/activități complexe.
9. Propuneri de soluții noi, motivarea acestora și evaluarea consecințelor.

Evaluarea: Anual - directorul de îngrijiri medicale.

VII. Întocmit de:

Nume și prenume: Neagu Diana Magdalena
Funcția: Director de Îngrijiri Medicale
Semnătura:
Data întocmirii

Avizat
Director medical
șef lucr.dr. Marinescu Daniela



VIII. Medic șef/Coordonator:

Semnătura:

IX. Asistent Sef/Coordonator :

Semnătura:

X. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Nume și prenume:
Semnătura:
Data:

Am primit 1 exemplar