



Ministerul Sănătății
Spitalul de Recuperare Cardiovasculară
„Dr.Benedek-Geza” Covasna
Str. Mihai Eminescu, nr.160, tel.0267340215
e-mail : secretariat@cardiologie-covasna.ro
CUI 4404559
ISO 9001/2015 – SMC,
ISO 14001/2015 – SMM,
ISO 45001/2018 – SSM
ROSE - QA-43354F
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623



Nr. 7004/12.08.2026

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile :

- Codului muncii- Legea 53/2003-republicată, cu modificările și completările legale în vigoare
- HGR nr 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

SPITALUL DE RECUPERARE CARDIOVASCULARĂ „Dr.BENEDEK GEZA”COVASNA

Organizează concurs pentru ocuparea următoarelor funcții contractuale de execuție vacante ,

Contract individual de muncă **perioadă nedeterminată, normă întreagă**

- **INFIRMIERĂ** - 2 posturi
la Compartimentul recuperare neurologie adulți

Condiții generale de participare la concurs:

Condițiile generale de participare la concurs sunt cele prevăzute la art. 15 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice. Astfel, poate participa la concursul menționat anterior persoana care îndeplinește următoarele condiții:

Conditii generale:

- 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:

Pentru INFIRMIERA

- școală generală
- curs de infirmiere organizat de OAMGMAMR sau furnizori autorizați de Ministerul Muncii, Familiei, și Protecției Sociale cu aprobarea Ministerului Sănătății-Direcția generală resurse umane și certificare
- vechime în specialitate 6 luni

Dosarul de participare la concurs se depune la SERVICIUL RUNOS – Loc.Covasna, str.Mihai Eminescu nr.160-, telefon 0267/340215 int.122, adresa de e-mail personal@cardiologie-covasna.ro

Documentele necesare:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la [anexa nr. 1](#);
- 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 pentru care se solicită înscrierea
- 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) copie chitanță taxă înscriere concurs (75 lei)

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

Concursul constă în următoarele etape:

- selecția dosarelor,
- proba scrisă
- proba practică/interviu

Calendarul desfășurării concursului:

Data publicare	17.08.2026
Data limită pentru depunerea dosarelor de înscriere	28.08.2026 ora 14,00
Data selecției dosarelor	02.09.2026 ora 10,00
Data afișării rezultatelor selecției dosarelor	02.09.2026 ora 14,00
Data limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul selecției dosarelor	03.09.2026 ora 14,00
Data afișării rezultatelor contestațiilor privind selecția dosarelor	04.09.2026 ora 16,00
Data susținerii probei scrise	10.09.2026 ora 11,00
Data afișării rezultatelor probei scrise	10.09.2026 ora 16,00
Data limită de depunere a contestațiilor pentru proba scrisă	11.09.2026 ora 16,00
Data afișării rezultatelor contestațiilor pentru proba scrisă	14.09.2026 ora 16,00
Data susținerii probei practice/interviu	16.09.2026 ora 11,00
Data afișării rezultatelor probei practice/interviu	16.09.2026 ora 16,00
Data limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei practice/interviului	17.09.2026 ora 16,00
Data afișării rezultatelor finale	18.09.2026 ora 16,00

MANAGER
Jr.Sporea Monica

SERVICIUL RUNOS
Ec.Ciucașel Sorina



Ministerul Sănătății
Spitalul de Recuperare Cardiovasculară
„Dr.Benedek-Geza” Covasna
Str. Mihai Eminescu, nr.160, tel.0267340215
e-mail : secretariat@cardiologie-covasna.ro
CUI 4404559
ISO 9001/2015 – SMC,
ISO 14001/2015 – SMM,
ISO 45001/2018 – SSM
ROSE - QA-43354F
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623



BIBLIOGRAFIE/TEMATICĂ INFIRMIERĂ

1. Procedura operațională privind circuitul lenjeriei: colectare, manevrare, transport/ Procedura operațională rularea lenjeriei la spălătorie (material care se găsește la sediul spitalului).
 - Manipulare și prelucrare
 - Depozitarea lenjeriei
 - Transportul lenjeriei
 - Depozitarea lenjeriei pe secții
 - Schimbarea lenjeriei pe secții
 - Schimbarea cearceafului și a feței de pernă la bolnavul imobilizat
2. Procedură operațională privind curățenia și dezinfecția(material care se găsește la sediul unității)
 - Curățarea – manopere, măturatul umed, întreținerea curățeniei
 - Criterii de utilizare și păstrare corectă a produselor antiseptice
 - Cod de culori lavete și mopuri curățenie
3. Procedură operațională privind igiena mâinilor(material care se găsește la sediul unității)
4. Nevoile fundamentale ale omului-componentele îngrijirilor de bază(material care se găsește la sediul spitalului).
5. Procedură privind asigurarea mesei(material care se găsește la sediul spitalului).
6. Prevenirea escarelor de decubit (materiale care se găsește la sediul spitalului)
7. Fișa postului de infirmieră(atribuții)
8. Ordinul nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naționala de date privind deșeurile rezultate din activități medicale-cap.VI
 - Ambalare deșeuri medicale;
 - Atribuțiile infirmierei
9. Ordin 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare-Anexa 4
 - Măsuri standard
 - Căi de transmitere a agentului patogen
 - Măsuri suplimentare care vizează calea de transmitere

Director îngrijiri
Deaconu Ion



Ministerul Sănătății
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„Dr.Benedek-Geza” Covasna
Str. Mihai Eminescu, nr.160, tel.0267340215
e-mail : secretariat@cardiologie-covasna.ro
CUI 4404559
ISO 9001/2015 – SMC,
ISO 14001/2015 – SMM,
ISO 45001/2018 – SSM
ROSE - QA-43354F
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623



Anexa nr.1

Nr...../.....

FORMULAR DE INSCRIERE

Funcția solicitată: _____

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz: _____

Numele și prenumele candidatului: _____

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa: _____

E-mail: _____

Telefon: _____

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile [art. 4](#) pct. 2 și 11 și [art. 6](#) alin. (1) lit. a) din Regulamentul (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), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din 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, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul

☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data: _____

Semnătura: _____



Ministerul Sănătății
Spitalul de Recuperare Cardiovasculară
„Dr.Benedek-Geza” Covasna
Str. Mihai Eminescu, nr.160, tel.0267340215
e-mail : secretariat@cardiologie-covasna.ro
CUI 4404559
ISO 9001/2015 – SMC,
ISO 14001/2015 – SMM,
ISO 45001/2018 – SSM
ROSE - QA-43354F



Anexa 2

Secția/compartimentul

Aprob
Manager

FIȘA POSTULUI

Anexa la CIM .

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL	
1.Nivelul postului ¹ :	Execuție
2.Denumirea postului:	INFIRMIERĂ(532103)
3.Gradul//Treapta profesional/profesională:	INFIRMIERĂ/ INFIRMIERĂ DEBUTANTĂ
4.Scopul principal al postului	Asigurarea stării de sănătate a populației
B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	
1.Studii de specialitate ² :	Absolvent de școală generală, școală profesională sau liceu
2.Perfecționări(specializări):	Parcursarea unor programe de pregătire/ cursuri de formare profesională
3.Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):	Nu necesită
4.Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:	Nu necesită
5.Abilități, calități și aptitudini necesare:	Abilitatea de comunicare, Munca în echipă, Promptitudine, Rezistență la stres, Efort fizic prelungit, Atenție și concentrare distributivă
6.Cerințe specifice ³ :	Curs de infirmieră, organizat de OAMGMAMR sau de furnizori autorizați de MS
7.Competența managerială ⁴ (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):	Nu necesită
C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:	
Activități specifice	
infirmiera are obligația de a respecta fișa de post cu atribuții generale și anexa corespunzătoare punctului de lucru în care își desfășoară activitatea conform graficului de lucru întocmit de asistenta șefă.	

¹ Funcție de execuție sau de conducere

² În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat)

³ Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz

⁴ Doar în cazul funcțiilor de conducere

- cunoaște și respectă protocoalele și procedurile, conform nivelului său de pregătire
- asigurarea alimentării și hidratării pacientului stabil,
- igienizarea spațiului unde își desfășoară activitatea,
- asigurarea permanentă a igienei pacientului,
- schimbarea lenjeriei,
- curățarea și dezinfectia salonului și spațiilor anexe.
- colectează și transportă rufele murdare conform normelor în vigoare.
- însoțește pacienții la diferite examene interclinice.
- Colectează deșeurile medicale conform normelor, le depozitează temporar în spații special amenajate pe secții și le transportă pe circuite stabilite în vederea neutralizării sau ridicării lor de către firma specializată
- Nu este abilitată să dea relații despre starea pacientului.
- Participă la instruirii periodice efectuate de asistentul medical șef privind normele de igienă și protecție a muncii.
- Efectuează toaleta zilnică a persoanelor internate imobilizate, ori de câte ori este nevoie, cu respectarea normelor de igienă.
- Respectă normele igienico-sanitare
- Asigură păstrarea și utilizarea corectă a obiectelor de inventar din dotarea secției.

Obligațiile privitoare la îngrijirea pacientului

- sa aibă un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar.
- ajută asistenta de salon la mobilizarea pacientului pentru prevenirea escarelor de decubit;
- însoțește pacientul la toaletă, la masă, etc.
- acordă sprijin pacienților internați, pentru satisfacerea nevoilor fiziologice (ploscă, urinar, tăvițe renale și altele asemenea).
- efectuează curățenia și dezinfectia cărucioarelor, a tărgilor și a altor obiecte care servesc la deplasarea persoanelor internate.
- răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora.
- își desfășoară activitatea în mod responsabil.

Activități generale

1. Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă
2. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență
3. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secție
4. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă
5. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora
6. Nu face nici o declarație publică cu referire la locul de muncă fără acordul conducerii.
7. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției
8. Planifică activitatea proprie în funcție de reglementările date de normele interne
9. Respectă circuitele stabilite și aprobate în cadrul Institutului
10. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale
11. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în **Fișa postului**
12. Respectă procedurile operaționale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare existente la nivelul spitalului ,precum și prevederile legale generale incidente activității desfășurate, afișate în intranet
13. Are obligația de a consulta permanent informațiile legislative și procedurile operaționale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare ,aplicabile activității în programul intranet existent la nivelul spitalului
14. Participă la acțiuni de perfecționare profesională, se preocupă de actualizarea cunoștințelor prin

studiu individual sau alte forme de educație continuă , în conformitate cu cerințele postului 15. Alte atribuții ale salariatului sunt stabilite prin acte administrative,conform deciziilor atașate/note interne,după caz 16. Salariatul poate fi redistribuit între secții/compartimente în funcție de nevoile de îngrijire ale pacienților și conform competențelor deținute	
Responsabilități	
Regulamentul de organizare și funcționare	Cunoaște și respectă normele R.O.F.
Regulamentul intern	Cunoaște și respectă normele R.I.
Supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale conform ORDIN Nr. 1.101 din 30 septembrie 2016	Anunță imediat asistenta șefă asupra deficiențelor de igienă(alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire, etc.) Respectă permanent și răspunde de aplicarea normelor de igienă în special de spălarea și dezinfectia mâinilor. Respectă Regulamentul intern al spitalului. Are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șefe orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate si sănătate in munca și de prevenire a incendiilor, constatate in timpul activității. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei si a aspectului estetic personal, precum și ecusonul. Părăsirea locului de munca se poate face numai cu avizul medicului de garda, asistentei șefe, sau medic sef secție, dupa caz, interdicție valabila si la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul
Ordinul nr. 1226 din 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	a)aplică procedurile stipulate de codul de procedură; b)aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale
Supravegherea curățării, dezinfecției și sterilizării în secție conform ORDIN Nr. 1.761*) din 3 septembrie 2021	Respectă ”Procedura privind efectuare a curățeniei și dezinfecției” Aplică procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia
Drepturile pacienților, cu modificările și completările ulterioare conform Legea drepturilor pacientului*) Nr. 46 din 21 ianuarie 2003	Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora Orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției
Managementul calității conform Standardelor ANMCS	Cunoaște politicile de calitate derulate la nivelul spitalului Respectă procedurile și protocoalele în vigoare. Se preocupă de asigurarea calității în desfășurarea activității specifice. Participă la instruirile prevăzute pentru categoria profesională
Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor conform LEGE Nr. 333 Republicată*) din 8	Participă la punerea în aplicare a Planului de pază a obiectivului

iulie 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor	
Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice conform ORDIN Nr. 482*) din 14 martie 2007	Răspunde pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei și atunci când își depășește competențele, cu excepția cazurilor de urgență în care nu este disponibil personal medical ce are competența necesară.
Protecția civilă conform LEGE Nr. 481 Republicată*) din 8 noiembrie 2004 privind protecția civilă	Participă la aplicarea prevederilor Planului Alb Respectă normele PSI
Protecția datelor conform LEGE Nr. 190*)din 18 iulie 2018	Răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute, sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul managerului instituției Nu folosește numele instituției în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului instituției.
Securitate și sănătate în muncă conform Legea securității și sănătății în muncă*) Nr. 319 din 14 iulie 2006	1. Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea conducătorului locului de muncă și a 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. 2. În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la alin.1, lucrătorii au următoarele obligații: a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace; b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare; c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive; d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorului desemnat 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; e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană; f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricărui măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor; g) 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; h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul

	securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora; i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari. 3. Obligațiile prevăzute la alin. (2) se aplică, după caz și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară. 4. Participă, dacă este solicitat prin decizie scrisă, la cercetarea evenimentelor 5. Să ia măsurile necesare pentru a nu se modifica starea de fapt rezultată din producerea evenimentului conform regulamentului de organizare și funcționare a activității de securitate și sănătate în muncă. 6. Să respecte planurile de securitate și sănătate în muncă în cazul prezenței șantierelor temporare sau mobile. 7. Să-și însușească și să respecte toate reglementările care fac referire la sectorul lor de activitate din regulamentul de organizare și funcționare a activității de prevenire și protecție. 8. Să colaboreze cu conducătorii locurilor de muncă și cu angajatorul în vederea desfășurării activității în bune condiții și a implementării măsurilor de protecție în unitate
Responsabilități pe linie de Situații de Urgență	- să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator, după caz; - să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator; - să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară; - să aducă la cunoștința conducătorului instituției orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu. Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale: - să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz; - 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; - să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor; - 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; - 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; - 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.
D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI	
1.Sfera relațională internă:	
a) Relații ierarhice:	- subordonat față de: asistent medical șef secție, medic șef secție, asistent medical secție,director de îngrijiri, manager -colaborare : cu personalul din secție:-
b) Relații funcționale:	cu personalul din compartimentele și secțiile din cadrul unității, servicii funcționale
c) Relații de control:	Nu necesita
d) Relații de reprezentare:	Nu necesita
2.Sfera relațională externă:	
a. cu autorități și instituții publice:	Nu necesita
b. cu organizații internaționale:	Nu necesita
c. cu persoane juridice private:	Nu necesita
3.Delegare de atribuții și competență	Alt personal care îndeplinește condițiile specific postului
E. Întocmit de:	
1.Numele și prenumele	
2.Funcția de conducere	
3.Semnătura	
4.Data întocmirii	
F. Luat la cunoștință de ocupantul postului	
1.Numele și prenumele	
2.Semnătura	
3.Data	
G. Contrasemnează	
1.Numele și prenumele	
2.Funcția de conducere	
3.Semnătura	
4.Data	