



FISA POSTULUI
MEDIC SPECIALIST Pozitei COR: 221201
A. Informatii generale privind postul Nivelul postului *: De executie Denumirea postului : Medic specialist Gradul / Treapta profesional / profesionala: Specialist Scopul principal al postului: asigură respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor pacienților internați, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea secției, răspunde de modul de completare și întocmire a tuturor documentelor medicale eliberate în cadrul secției, răspunde de întocmirea corectă și completă a foilor de observație clinică, asigură și urmărește stabilirea diagnosticului, aplicarea corectă a indicațiilor terapeutice, controlează efectuarea investigațiilor prescrise, stabilește momentul externării bolnavilor conform prevederilor Normelor metodologice de aplicare a contractului cadru privind acordarea asistenței medicale spitalicești și în concordanță cu principiile economice ale unei bune administrări ale secției , răspunde de întocmirea corectă și completă a foilor de observație clinică, asigură și urmărește stabilirea diagnosticului, aplicarea corectă a indicațiilor terapeutice, controlează efectuarea investigațiilor prescrise, stabilește momentul externării bolnavilor conform prevederilor Normelor metodologice de aplicare a contractului cadru privind acordarea asistenței medicale spitalicești și în concordanță cu principiile economice ale unei bune administrări ale secției, răspunde de respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor pacienților, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea sa.
B. Conditii specifice pentru ocuparea postului 1. Studii de specialitate **: diplomă de medic sau diplomă de licență în medicină, examen de medic specialist 2. Perfectionari (specializari) : cursuri de formare si pregatire continuă în domeniu 3. Cunoștințe de operare / programare pe calculator (necesitate si nivel) : ■ competente de comunicare si relationare; ■ competente de evaluare; ■ competente de proiectare si realizare a programelor de cercetare; ■ competente tehnice si tehnologice (IT); ■ cunoasterea legislatiei in domeniul de activitate 4. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute : cunoasterea la nivel mediu a unei limbi de circulație internațională

5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:

- rezistentă la efort intelectual prelungit
- capacitate de analiză și sinteză, judecată rapidă, capacitate de deducție logică
- capacitate crescută de înțelegere a mesajului verbal, scris și oral
- capacitate de autoorganizare și punctualitate
- capacitate deosebită de relaționare interumană
- capacitate de a redacta rapoarte, de a sintetiza și clarifica informațiile
- capacitatea de a prioritiza și gestiona eficient sarcinile
- eficiența profesională (capacitate de mobilizare personală pentru finalizarea în termen a sarcinilor)
- abilități de consultanță și consiliere
- abilități de conducere, organizare și planificare
- integritate profesională (atitudine profesională imparțială)
- receptivitate crescută la solicitările profesionale
- abilități de culegere, clasificare și interpretare a informațiilor
- empatie și receptivitate față de problemele socio-umane
- asumarea responsabilităților
- rezistentă la sarcini repetitive
- echilibru emoțional
- încredere personală
- capacitate de adaptare
- spirit întreprinzător
- personalitate organizată, pragmatică
- flexibilitate în gândire
- promotor al schimbării
- capacitate ridicată de adaptare la cerințele postului

6. Cerințe specifice *:**

7. Componenta managerială * (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):**

C. Atributiile postului :

- supraveghează condițiile terapeutice, prescrierea investigațiilor paraclinice pentru pacienții internați în cadrul secției
- hotărăște oportunitatea continuării spitalizării în primele 24h de la internare
- răspunde de modul de completare și întocmire a tuturor documentelor medicale eliberate în cadrul secției
- asigură respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor pacienților internați, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea secției
- propune protocoale specifice de practică medicală pe care să le implementeze la nivelul secției cu aprobarea Consiliului Medical
- are obligația de a anunța imediat conducerea unității despre orice eveniment deosebit (situații profesionale, litigii, conflicte de muncă, situații considerate ca fiind deosebite) apărute la nivelul secției, având responsabilitatea deplină și directă în cazul în care acestea produc un efect negativ pentru buna desfășurare a activității secției sau a instituției
- răspunde de acordarea asistenței medicale în caz de urgență ori de câte ori este nevoie
- verifică aplicarea corectă de către colectivul secției a prevederilor contractului cadru privind condițiile acordării asistenței medicale spitalicești cu respectarea pachetului de servicii de bază pentru asigurați și a pachetului minimal în cazul persoanelor cu asigurare facultativă

- răspunde de informarea asiguraților despre pachetul de bază, pachetul minimal de servicii medicale și pachetul de servicii pentru persoanele asigurate facultativ, obligațiile furnizorului de servicii medicale aflat în relație contractuală cu C.J.A.S. Hunedoara - Deva, precum și de obligațiile și drepturile asiguratului referitoare la actul medical
- răspunde de întocmirea corectă și completă a foilor de observație clinică, asigură și urmărește stabilirea diagnosticului, aplicarea corectă a indicațiilor terapeutice, controlează efectuarea investigațiilor prescrise, stabilește momentul externării bolnavilor conform prevederilor Normelor metodologice de aplicare a contractului cadru privind acordarea asistenței medicale spitalicești și în concordanță cu principiile economice ale unei bune administrări ale secției
- răspunde de eliberarea conform prevederilor legale a documentelor medicale întocmite la nivelul secției, controlează modul de păstrare pe secție, în timpul spitalizării a acestora
- răspunde de raportările lunare a certificatelor medicale eliberate conform normelor stabilite de casele de asigurări
- răspunde de evidența distinctă a pacienților internați în urma unor accidente de muncă apărute în cursul exercitării profesiei, a îmbolnăvirilor profesionale, a daunelor, prejudiciilor aduse sănătății de alte persoane, pentru care contravaloarea serviciilor medicale acordate se suportă de la angajator sau de la persoanele vinovate
- în situația în care pacientul nu poate demonstra calitatea de asigurat, acordă servicii medicale de urgență, având obligația să evalueze situația medicală a pacientului și să îl externeze dacă starea de sănătate a acestuia nu mai prezintă o urgență. La solicitarea pacientului se poate continua internarea cu suportarea cheltuielilor aferente serviciilor medicale de către acesta
- acordă servicii medicale asiguraților fără nici o discriminare
- să utilizeze pentru tratamentul pacienților doar a medicamentelor din Nomenclatorul de produse medicamentoase de uz uman, a materialelor sanitare și a dispozitivelor medicale autorizate conform legii
- răspunde de asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și de administrarea corectă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului
- răspunde de respectarea și aplicarea cu strictețe a prevederilor Legii Nr.339/2005, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la regimul juridic al plantelor, substanțelor și preparatelor stupefiante și psihotrope
- examinează bolnavii imediat la internare și completează Foaia de observație în primele 24h, iar în cazuri de urgență imediat
- examinează zilnic bolnavii și consemnează în Foaia de observație evoluția explorărilor de laborator și tratamentul corespunzător
- comunică zilnic medicului de gardă bolnavii gravi pe care îi are în îngrijire și care necesită supraveghere deosebită
- răspunde de întocmirea și semnarea condicii de medicamente pentru bolnavii pe care îi îngrijește
- supraveghează tratamentele medicale executate de cadrele medii și auxiliare sanitare iar la nevoie le efectuează personal
- recomandă și urmărește zilnic regimul alimentar al bolnavilor
- răspunde de activitatea medicală din saloanele ce îi sunt repartizate
- asigură și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă și antiepidemice, precum și a normelor de protecția muncii în sectorul de activitate pe care îl are în grijă
- raportează cazurile de boli infecțioase și boli profesionale potrivit dispozițiilor în vigoare
- răspunde de disciplina, ținuta și comportamentul personalului din subordine
- răspunde prompt la toate solicitările de urgență și la consulturile din aceeași secție și/sau alte secții, compartimente și colaborează cu toți medicii din spital în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale ale bolnavilor
- răspunde de repartizarea bolnavilor în saloane în condițiile aplicării măsurilor de profilaxie și combatere a infecțiilor intraspitalicești

- răspunde de efectuarea în cel mai scurt timp a investigațiilor paraclinice necesare stabilirii diagnosticului
- răspunde de transferarea de urgență a bolnavilor cu boli infecto-contagioase la spitalele de profil
- să informeze medicul de familie prin scrisoare medicală cu privire la diagnosticul, tratamentele și investigațiile paraclinice efectuate și recomandate, să finalizeze actul medical efectuat, inclusiv prin eliberarea prescripției medicale pentru medicamente cu sau fără contribuție medicală, după caz, a biletului de trimitere pentru investigațiile paraclinice, a certificatului de concediu medical pentru incapacitate temporară de muncă după caz, atunci când concluziile examenului medical impun acest lucru
- să utilizeze pentru prescrierea medicamentelor cu sau fără contribuție personală, pentru investigații medicale paraclinice și a certificatului de concediu medical numai formularele cu regim special aprobate conform reglementărilor în vigoare, pentru cazurile pentru care s-au efectuat servicii medicale conform contractelor încheiate
- să verifice biletele de trimitere cu privire la completarea tuturor datelor obligatorii pe care acestea trebuie să le cuprindă potrivit prevederilor legale
- răspunde de completarea la zi a tuturor documentelor privind evidențele obligatorii din sistemul asigurărilor sociale cu datele corespunzătoare activității desfășurate
- răspunde de obținerea specimenelor microbiologice necesare atunci când o infecție este prezentă
- răspunde de raportarea de urgență a cazurilor de infecții intraspitalicești în cadrul echipei și internarea celor infectați
- răspunde de consilierea pacienților, vizitatorilor și personalului în legătură cu tehnicile de prevenire a transmiterii infecțiilor
- răspunde de instituirea tratamentului adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și luarea de măsuri pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane
- asigură contravizita și gărzile în spital potrivit graficului de muncă aprobat de către conducerea unității
- participă la consulturi cu medicii din alte specialități și în cazuri deosebite la examene paraclinice, precum și la expertize medico-legale și expertiza capacității de muncă
- răspunde de transmiterea în termen Compartimentului de evidență medicală, programare, informare din cadrul spitalului a tuturor datelor solicitate cu privire la activitatea medicală desfășurată, în vederea raportării acestora la C.J.A.S.Hunedoara - Deva
- răspunde de completarea la zi a tuturor documentelor privind evidențele obligatorii din sistemul de sănătate cu toate datele corespunzătoare activității desfășurate
- răspunde de buna utilizare a aparaturii medicale, instrumentarului și întregului inventar al secției
- răspunde de modul de întocmire, la ieșirea din spital, a epicrizei și a recomandărilor de tratament după externare
- răspunde de respectarea prevederilor legale în vigoare privind drepturile pacientului de către personalul medical din subordine și ia măsuri imediate atunci când constată încălcarea acestora
- răspunde de respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor pacienților, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea sa
- răspunde de încheierea contractului de asigurare propriu de malpraxis
- se preocupă în permanență de ridicarea nivelului profesional propriu
- depune o activitate permanentă de educație sanitară a bolnavilor și aparținătorilor
- aplică metodologia de investigație sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri în vederea completării bazei de date și a evidenței gestiunii deșeurilor

- semnalează imediat conducerea unității despre deficiențele ce apar în sistemul de gestionare a deșeurilor
- desfășoară după caz, activitate de cercetare medicală
- participă la autopsii și la confruntările anatomo-clinice la toate cazurile pe care le-a avut în îngrijire
- răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor legate de unitate
- răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a documentelor cu regim special
- răspunde de informarea imediată a directorului medical privind orice defecțiune în funcționarea aparaturii medicale sau a celorlalte echipamente cu care își desfășoară activitatea
- răspunde de obiectele de inventar și mijloacele fixe din dotarea cabinetului propriu
- își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale
- răspunde de utilizarea rațională a resurselor consumabile
- respectă programul de lucru stabilit prin normele interne
- respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii unității prin desfacerea contractului individual de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic conform legislației în vigoare
- participă la îndeplinirea obiectivelor secției/compartimentului stabilite prin Planul strategic și Planul de management ale spitalului, Planul de management al calității serviciilor medicale, precum și a celor prevăzute în Planul anual de acțiuni pentru îmbunătățirea calității serviciilor, raportat la A.N.M.C.S.;
- participă la elaborarea propunerilor de îmbunătățire a calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului desfășurate în cadrul secției/compartimentului;
- își însușește, respectă și aplică în activitatea proprie prevederile procedurilor implementate conform standardelor de acreditare ANMCS, aprobate prin Ordinul MS nr. 446/2017;
- își însușește, respectă și aplică în activitatea proprie procedurile prevăzute de standardele de control intern managerial și a Codului controlului intern managerial al entităților publice, aprobate prin Ordinul SGG nr.600/2018, cu modificările și completările ulterioare;
- participă activ la elaborarea și/sau actualizarea procedurilor aferente activităților proprii desfășurate în cadrul secției/compartimentului, luând în considerare nivelul riscurilor asociate acestora, în conformitate cu standardele de acreditare ANMCS și cu cele de control intern managerial;
- are obligația de a comunica eficient cu pacientul și de a-i transmite acestuia toate informațiile care sunt de competența sa;
- are obligația de a trata în mod nediscriminatoriu pacienții;
- are obligația de a comunica pacienților/apartinătorilor regulile interne și regulile de comportament în spital pe care trebuie să le respecte;
- consemnează în FOCG rezultatele evaluării pacientului în funcție de particularitățile imediate de îngrijire (risc de cădere, modalitate de transport pe secție, dieta, tip pat, tip saltea, etc);
- respectă obligația de aplicare a regulii privind dubla identificare a pacientului cu ocazia transferului, administrării tratamentului, efectuării de manevre și/sau investigații medicale;
- raportează imediat conducerii secției/compartimentului atunci când constată producerea unui eveniment din categoria CPIAAM;
- identifică și evaluează riscurile clinice și neclinice asociate activităților proprii desfășurate și participă la elaborarea/actualizarea Registrului de riscuri al secției/compartimentului, precum și la elaborarea procedurilor necesare în funcție de nivelul riscurilor identificate;

- evaluează nivelul riscurilor clinice și neclinice asociate activităților proprii desfășurate, propune conducerii secției/compartimentului măsuri de reducere a nivelului acestora și elaborează/actualizează în acest scop procedurile formalizate aplicabile activităților.
- colaborează cu întreg personalul medical și nu numai, pentru buna desfășurare a activității spitalului
- servește interesele unității angajatoare în acord cu exigențele profesionale
- asigură arhivarea documentelor repartizate, produse și gestionate conform actelor normative în vigoare
- îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea unității
- să nu părăsească locul de muncă în timpul programului fără aprobare, decât în cazul în care i s-ar pune în pericol viața sau integritatea fizică
- la începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență
- respectă normele de disciplina muncii, N.P.M. și N.P.S.I.
- îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea unității, în limita de competență
- Atributii conform OMS nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare
 - implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea limitarii infectiilor;
 - se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internarii pacientilor;
 - mentine igiena,conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din salon;
 - informeaza cu promptitudine medicul de garda/medicul sef de sectie,doctor de salon ,asistenta sefa in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacientii aflati in ingrijirea sa;
 - initiaza izolarea pacientului care prezinta semne ale unei boli transmisibile si anunta imediat medicul curant si serviciul de prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale;
 - limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la vizitatori,personalul spitalului ,alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
 - semnaleaza medicului curant existenta elementelor sugestive de infectie asociata asistentei medicale;
 - participa la investigarea focarelor;
- Respecta principiile Ordonanței de urgență nr. 195/2005 cu modificările și completările ulterioare privind protecția mediului, prin prevenirea și controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitățile cu impact semnificativ asupra mediului
- Responsabilitati privind Sistemul de Management al calitatii:
 - participarea , realizarea si dezvoltarea SMC
 - propune politici si obiective pentru domeniul calitatii
 - indeplineste prevederile din documentele sistemului de management al calitatii
 - identifica, raporteaza si trateaza conform procedurilor aprobate, produsele neconforme
- Responsabilitati pentru implementarea standardului ISO 9001-SMC:
 - sa dea dovada de responsabilitate personala fata de calitatea serviciilor prestate , urmarind ca satisfactia pacientilor sa devina o prioritate pentru institutia noastra
 - amabilitatea, bunavointa, atentie si timpul acordat sunt elemente esentiale pentru pacient
 - acordarea celor mai bune servicii medicale (eficiente, eficace si de calitate) astfel incat sa se realizeze imbunatatirea starii de sanatate a pacientilor deserviti
 - adaptarea serviciilor medicale la nevoile pacientilor
 - imbunatatirea in permanenta a calitatii actului medical
 - asigurarea satisfacerii pacientilor

- reducerea riscului si asigurarea sigurantei pacientului
- furnizarea serviciilor de sanatate integrate, bazate pe relatii de ingrijire continua, in care pacientul sa primeasca serviciile medicale de care are nevoie si in forme variate, la toate nivelurile de asistenta, 24 de ore pe zi
- sa respecte demnitatea vietii umane
- sa manifeste compasiune si sa ingrijeasca fara discriminare
- sa sustina perfectiunea si profesionalismul prin educatie, cercetare si evaluare
- sa promoveze calitatea, echitatea si responsabilitatea
- Atributii specifice O.M.F.P. NR.46/2003- drepturile pacientului
- pastrarea confidentialitatii informatiilor referitoare la persoane este obligatorie pentru toti salariatii care prin activitatea pe care o desfasoara au acces la acestea in mod direct sau in direct in conformitate cu Lg.nr.46/2003 drepturile pacientului si a Ordinului M.S.nr.386/2004 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr.46/2003 si Lg.nr.677/2001 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date privind datele cu caracter personal
- obligativitatea de a informa pacientul despre:
 - modul cum va decurge examinarea medicala
 - cum se recolteaza probele biologice
- modul de administrare al tratamentului si riscurile acestora si riscurile modului de administrare
- planul de ingrijire pe perioada spitalizarii si la externare
- Sarcini si atributii in conformitate cu cerintele OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzand standardele de control intern/managerial la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial
- asigura dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte
- elaboreaza proceduri pentru activitatile ce sunt necesar a fi procedurate in vederea asigurarii dezvoltarii SCIM a nivelului structurii din care fac parte
- identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice structurii din care fac parte
- evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice.
- propun masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inainteaza conducerii spre avizare
- Atributii specifice Legii 16/1996 modificata si completata prin Legea nr.358/2002, OUG 39/2006, Legea nr.474/2006 si Legea nr.329/2009 privind arhivele nationale
- asigura păstrarea la locul de muncă (operativă) și depunerea la arhivă a documentelor după expirarea perioadei de păstrare operativă, legarea, cartonarea și identificarea.
- propun predarea documentelor la arhiva Spitalului
- coordonează îndosărierea documentelor pe unități arhivistice la nivelul entității.
- fac propuneri pentru întocmirea, modificarea și completarea Nomenclatorului arhivistic al secției/compartimentului/laboratorului, pentru documentele create/păstrate de către secția/compartimentul/laboratorul pe care îl conduc
- Obligatii ce revin salariatilor privind situatiile de urgenta conform Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006, cu modificarile si completarile ulterioare
- sa utilizeze corect masinile,aparatura,unelte,substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie ;
- sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;

- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protectie;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si in spectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- sa coopereze atata timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- sa isi insusasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- sa dea relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari;
- Sarcinile si obligatiile lucratorilor privind sanatatea si securitatea in munca conform Legii privind apararea impotriva incendiilor nr.307/2006, republicata
- sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz ;
- sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz ;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor ;
- sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor ;
- sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor ;
- sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu ;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.
- Conform Legii nr.95/2006-privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare :
- personalul medical raspunde civil pentru prejudiciile produse din eroare, care includ si neglijenta, imprudenta sau cunostinte medicale insuficiente in exercitarea profesiei, prin acte individuale in cadrul procedurilor de preventie, diagnostic sau tratament.
- personalul medical raspunde civil si pentru prejudiciile ce decurg din nerespectarea reglementarilor prezentului titlu privind confidentialitatea, consimtamantul informat si obligativitatea acordarii asistentei medicale.
- personalul medical raspunde civil pentru prejudiciile produse in exercitarea profesiei si atunci cand isi depaseste limitele competentei, cu exceptia cazurilor de urgenta in care nu este disponibil personal medical ce are competenta necesara.

- toate persoanele implicate in actul medical vor raspunde proportional cu gradul de vinovatie al fiecaruia.
- toate atributiile prezentate anterior se aplica si pentru derularea programului national de diabet zaharat

D.Sfera relationala a titularului postului

1.Sfera Relationala interna :

a)Relatii ierarhice :

- subordonat fata de :Medicul sef
- superior pentru : Asistente medicale , infirmiere

b)Relatii functionale :

c) Relatii de control :nu este cazul

d) Relatii de reprezentare :nu este cazul

2.Sfera relationala externa :

a) cu autoritati si institutii publice : nu este cazul

c) cu persoane juridice private : nu este cazul

3.Delegarea de atributii si competenta*** : nu este cazul**

E.Intocmit de :

1. Numele si prenumele :
2. Functia: Medic şef secţie
- 3.Semnatura:
- 4.Data intocmirii:

F.Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

- 1.Numele si prenumele :
2. Functia: Medic specialist
- 3.Semnatura:
- 4.Data :

G.Contrasemneaza:

- 1.Numele si prenumele :
2. Functia:
- 3.Semnatura:
- 4.Data :