

FISA POSTULUI
NR.

A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului: de executie
2. Denumirea postului: medic specialist, specialitatea “anestezie, terapie intensiva”
3. Gradul profesional: medic specialist, specialitatea “anestezie, terapie intensiva”
4. Scopul principal al postului: evaluarea, monitorizarea si supravegherea ingrijirii pacientului inainte, in timpul si dupa operatia acestuia.

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: facultatea de medicina; diploma de absolvire in specialitate; stagiul de pregatire in rezidentiat, specialitatea “anestezie, terapie intensiva”.
2. Perfectionari (specializari):
 - participarea la manifestari/cursuri de educatie medicala continua in specialitate;
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel):
 - datorita progreselor inregistrate permanent in medicina, este necesara actualizarea continua a cunostintelor, a metodologiilor de lucru si folosirea programelor de calculator cu aplicatii in medicina;
4. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute:
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:
 - necesita efort fizic si intelectual in executarea lucrarilor specifice locului de munca;
 - realizarea cu promptitudine a obligatiilor de serviciu;
 - initiativa;
 - cunoasterea gradului de risc in utilizarea aparaturii medicale din dotare;
 - utilizarea eficienta a tuturor resurselor si mentinerea lor in stare de functionare;
 - cunoasterea si utilizarea tehnicilor specifice locului de munca;
 - luarea deciziilor in caz de urgenta.
6. Cerinte specifice:
 - certificat de confirmare in grad profesional, in specialitatea “anestezie, terapie intensiva”;
 - certificat de membru al Colegiului Medicilor;
 - aviz de libera practica;
 - asigurare de raspundere civila profesionala;
 - dovada/inscrisul din care sa rezulte ca nu a avut sanctiuni disciplinare (interdictia de a exercita profesia ori anumite activitati medicale pe o perioada de la o luna la un an sau retragerea calitatii de membru al Colegiului Medicilor) aplicate de catre Colegiu Judetean al Medicilor sau Colegiul Medicilor din Romania.
7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale):

C. Atributiile postului:

Atributii prevazute in Ord.nr.1500/24.11.2009, privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a sectiilor de anestezie si terapie intensive.

- asigură îngrijirea perioperatorie a pacienților chirurgicali (examen preanestezie și pregătirea preoperatorie specifică, administrarea anesteziei și terapia intensivă intraoperatorie, urmărirea postanestezie) în conformitate cu protocoalele recomandate de SRATI și adoptate de secție;
- completează fișa de anestezie, care trebuie să cuprindă toate datele îngrijirii perioperatorii, inclusiv consumul de medicamente și materiale;
- verifică aparatura înaintea utilizării, iar orice incident sau accident legat de funcționarea aparaturii trebuie semnalat în scris administrației spitalului;
- examinează pacienții din secția cu paturi ori de câte ori este nevoie, dar cel puțin de două ori pe zi;
- la internarea sau transferul pacienților în secțiile ATI, medicul ATI de salon sau de gardă completează toate evidențele primare necesare, care conțin obligatoriu cel puțin: datele personale esențiale ale pacientului, diagnosticul principal și bolile asociate, motivul internării sau transferului în secția ATI și consemnează starea prezentă. Foaia de observație clinică întocmită de secția care transferă pacientul în secția ATI va rămâne în secția ATI până la retransferul pacientului în secția de origine;
- consemnează în foaia de observație toate recomandările terapeutice necesare pacienților internați în secție;
- consemnează zilnic în foaia de observație: evoluția, medicația administrată, manevrele diagnostice și terapeutice, parametrii de monitorizare, rezultatele diverselor analize de laborator, precum și materialele consumabile folosite;
- solicită și consemnează în foaia de observație clinică efectuarea consulturilor interdisciplinare, ori de câte ori evoluția cazului o impune;
- au obligația să efectueze gărzi conform programării și normelor în vigoare;
- participă la formele de educație medicală continuă (la nivel local, național, internațional);
- participă activ la activitatea din cadrul societății academice de profil (SRATI).

Atributii, lucrari, responsabilitati

- sa nu refuze acordarea asistentei medicale in caz de urgenta ori de cate ori se solicita unitatii acest serviciu;
- verifica aplicarea corecta de catre colectivul sectiei a prevederilor contractului cadru privind conditiile acordarii asistentei medicale spitalicesti cu respectarea pachetului de servicii de baza pentru asigurati si a pachetului minimal in cazul persoanelor cu asigurare facultativa;
- sa ia masuri specifice de informare a asiguratilor despre serviciile medicale oferite, despre modul in care sunt furnizate, verificand respectarea criteriilor de calitate elaborate de catre Colegiul Medicilor din Romania si Casa Nationala de Asigurari de Sanatate, pentru aplicare in sectiile unitatilor spitalicesti;
- participa la raportul de garda si raspunde de intocmirea corecta si completa a foilor de observatie clinica, asigura si urmareste stabilirea diagnosticului, aplicarea corecta a indicatiilor terapeutice, controleaza efectuarea investigatiilor prescrise, stabileste

momentul externării bolnavilor, conform prevederilor Normelor metodologice de aplicare a Contractului cadru privind condițiile acordării asistenței medicale spitalicești;

- colaborează cu medicii de alte specialități;

- urmărește introducerea în practică a celor mai eficiente metode de diagnostic și tratament, fiind preocupat de managementul corect al resurselor unității, cu respectarea prevederilor legale referitoare la sumele contractate de spital cu Casa de Asigurări de Sănătate;

- acordă servicii medicale tuturor asiguraților, indiferent de Casa de Asigurări de Sănătate unde se virează contribuția de asigurări de sănătate pentru aceștia, precum și de solicitarea documentelor care atestă această calitate;

- îndrumă și răspunde de aplicarea/respectarea măsurilor de igienă și antiepidemice, în scopul prevenirii infecțiilor nosocomiale, se va preocupa de raportarea corectă a infecțiilor nosocomiale, când este de gardă;

- asigură prescrierea și justă utilizare a medicamentelor și evitarea polipragmăziei, se va trece la generalizarea folosirii la prescripții a DCI ale medicamentelor, cu respectarea în unitățile spitalicești a tuturor prevederilor Comisiei medicamentului;

- răspunde de păstrarea, prescrierea, evidența și eliberarea substanțelor stupefiante, când este de gardă;

- răspunde de bună utilizare a aparaturii medicale, instrumentarului și întregului inventar al secției, când este de gardă și anunță medicului șef eventualele defectiuni;

- răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora;

- organizează, controlează și răspunde de respectarea regimului de odihnă, servirea mesei, primirea vizitelor de către bolnavi, în concordanță cu programul de vizite stabilit de conducerea spitalului;

- controlează și răspunde de eliberarea, conform prevederilor legale, a documentelor medicale întocmite în secție, controlează modul de păstrare pe secție, în timpul spitalizării, a documentelor de spitalizare;

- informează conducerea secției asupra activității secției, punând la dispoziție actele necesare în acest scop;

- cu ocazia raportului de gardă, prezintă medicului șef de secție situația bolnavilor pe care îi are în îngrijire și solicită sprijinul acestuia ori de câte ori este necesar;

- comunică zilnic medicului de gardă, bolnavii grav pe care îi are în îngrijire și care necesită supraveghere deosebită;

- are obligația de a informa pacientul asupra tratamentului/îngrijirilor și investigațiilor necesare pe durata spitalizării;

- respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților, a datelor cu caracter personal, precum și drepturile acestora prevăzute în legislație: Legea nr. 95/2006- legea reformei în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 46/21.01.2003- legea drepturilor pacientului, cu modificările și completările ulterioare;

- controlează și răspunde de întreaga activitate de îngrijire a bolnavilor desfășurată de personalul mediu și personalul auxiliar cu care lucrează;

- raportează cazurile de boli infecțioase și boli profesionale potrivit dispozițiilor în vigoare;

- răspunde de disciplină, tinută și comportamentul personalului în subordine și al bolnavilor pe care îi are în îngrijire;

- respecta secretul profesional, are un comportament etic fata de pacienti, apartinatori si colaboratori;
- respecta RI si ROF ale unitatii;
- se preocupa permanent de ridicarea nivelului profesional propriu, participand la cursuri, congrese, simpozioane creditate de Colegiul National al Medicilor din Romania;
- are obligatia avizarii anuale a Certificatului de membru al Colegiului National al Medicilor din Romania si comunicarea in copie a acestuia la Serviciul RUNOS;
- are obligatia incheierii anuale a politei de raspundere civila (malpraxis medical) si transmiterea acesteia in copie la Serviciul RUNOS;
- supravegheaza colectarea, depozitarea si eliminarea deseurilor rezultate in urma actului medical, conform prevederilor legale in domeniu;
- are obligatia purtarii echipamentului corespunzator functiei detinute si a ecusonului;
- asigura ocrotirea proprietatii publice si evita producerea de prejudicii la nivelul locului de munca;
- indica si monitorizeaza transfuziile pacientului;
- verifica respectarea, de catre intregul personal al sectiei, a sarcinilor de serviciu si a normelor de comportare in unitate, stabilite prin Regulamentul intern al spitalului, controleaza permanent comportamentul personalului sectiei – in garda;
- respecta prevederile Ord. M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlul eficientei acestuia;
- respectarea programului de lucru in cadrul sectiei ATI;
- deschiderea si citirea zilnica a postei electronice existenta la nivel de unitate;
- deciziile si hotararile cu caracter medical vor fi luate avandu-se in vedere interesul si drepturile pacientilor, principiile medicale general acceptate, nediscriminarea intre pacienti, respectarea demnitatii umane, principiile eticii si deontologiei medicale, grija fata de sanatatea pacientului si sanatatea publica.
- pastrarea secretului profesional al actului medical;
- salariatul trebuie sa respecte nu numai obligatiile generale prevazute in actele normative, in contractul colectiv de munca si in contractul individual de munca, in regulamentul intern, dar si masurile date de angajator, prin decizii, ordine scrise sau verbale, in exercitarea atributiilor sale de coordonare, indrumare si control.

Semnalarea neregularitatilor

Cu privire la semnalarea neregularitatilor, in afara comunicarilor pe care le are in legatura cu obiectivele fata de care este responsabil, fiecare salariat are posibilitatea si obligatia de a semnala unele neregularitati despre care a aflat, fara ca aceste semnalari sa atraga un tratament inechitabil si discriminatoriu. Semnalarea neregularitatilor se face catre seful ierarhic superior, care are sarcina de a lua masurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate si a informa conducerea spitalului. Salariatul are sarcina ca, in cazul in care identifica dovezi despre posibile fraude, coruptie sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, minora sau

majora si care evident depasesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, sa le aduca la cunostinta organelor abilitate ale statului.

Obligatia medicilor conform L.95 / 2006, Ord.1081 /20.06.2007 pentru completarea OMSP si CNAS nr.1782 / 576 / 2006 privind inregistrarea si raportarea statistica a pacientilor care primesc servicii medicale in regim de spitalizare continua si spitalizare de zi :

-codifica foile de observatie conform clasificarii internationale statistice a bolilor si a problemelor de sanatate inrudite, Revizia a zecea australiana modificata. (ICD – 10 - AM)

Responsabilitati in domeniul gestionarii deseurilor medicale cf. Ordin A.P.nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale:

-supravegheaza modul in care se aplica codul de procedura stabilit in sectorul lui de activitate;

-aplica procedurile stipulate de codul de procedura;

-aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

Responsabilitatile medicului conform Ordinului M.S.nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitati sanitare

a) protejarea propriilor pacienti de alti pacienti infectati sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de serviciul/compartimentul de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale;

b) aplicarea procedurilor si protocoalelor implementate de serviciul/compartimentul de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale;

c) obtinerea specimenelor microbiologice necesare atunci cand o infectie este prezenta sau suspecta, in conformitate cu protocolul de diagnostic si cu definitiile de caz si inainte de initierea tratamentului antibiotic;

d) raspunde de depistarea si raportarea la timp a infectiilor asociate asistentei medicale;

e) consilierea pacientilor, vizitatorilor si a personalului in legatura cu procedurile de prevenire a transmiterii infectiilor;

f) instituirea tratamentului adecvat pentru infectiile pe care le au ei insisi si implementarea masurilor instituite de serviciul/compartimentul de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale pentru a preveni transmiterea acestor infectii altor persoane, in special pacientilor;

g) solicitarea consultului de boli infectioase in situatiile in care considera necesar si/sau conform ghidurilor/protocoalelor locale, cu respectarea politicii de utilizare a antibioticelor, implementata in unitatea sanitara;

h) respecta procedura de declarare a infectiilor asociate asistentei medicale elaborata de serviciul/compartimentul de prevenire a infectiilor asociate ingrijirilor medicale, in conformitate cu legislatia in vigoare;

i) dupa caz, raspunde de derularea activitatii de screening al pacientilor in sectii de terapie intensiva si alte sectii cu risc pentru depistarea colonizarilor/infectiilor cu germeni multiplurezistenti, in conformitate cu prevederile programului national de

supraveghere si control al infectiilor asociate asistentei medicale si monitorizare a utilizarii antibioticelor si a antibioticorezistentei;

j) comunica infectia/portajul de germeni importanti epidemiologic la transferul pacientilor sai in alta sectie/alta unitate medicala.

Principalele atributii ale medicului de garda din sectia cu paturi:

-raspunde de buna functionare a sectiei si de aplicarea dispozitiilor prevazute in regulamentul de ordine interioara, precum si a sarcinilor date de directorul medical al spitalului;

-controleaza la intrarea in garda, prezenta la serviciu a personalului medico-sanitar, existenta mijloacelor necesare asigurarii asistentei medicale curente si de urgenta , precum si predarea serviciului de cadrele medii si auxiliare care lucreaza in ture;

-supravegheaza tratamentele medicale executate de cadrele medii si auxiliare, iar la nevoie le efectueaza personal;

-supravegheaza cazurile grave existente in sectie sau internate in timpul garzii, mentionate in registrul special al medicului de garda;

-inscrie in registrul de consultatii orice bolnav prezentat la camera de garda, completeaza toate rubricile, semneaza si parafeaza in registru pentru fiecare bolnav;

-interneaza bolnavii prezentati cu bilet de trimitere precum si cazurile de urgenta care se adreseaza spitalului; raspunde de justa indicatie a internarii sau a refuzului acestor cazuri, putand apela la ajutorul oricarui specialist din cadrul spitalului;

-raspunde la chemarile care necesita prezenta sa in cadrul spitalului si cheama la nevoie alti medici ai spitalului necesari pentru rezolvarea cazului;

-intocmeste foaia de observatie a cazurilor internate de urgenta si consemneaza in foaia de observatie evolutia bolnavilor internati si medicatia de urgenta care a administrat-o;

-acorda asistenta medicala de urgenta bolnavilor care nu necesita internarea;

-asigura internarea in alte spitale a bolnavilor care nu pot fi rezolvati in spitalul respectiv, dupa acordarea primului ajutor;

-anunta cazurile cu implicatii medico-legale directorului medical al spitalului;

-confirma decesul, consemnand aceasta in foaia de observatie si da dispozitii de transportare a cadavrului la morga, dupa doua ore de la deces;

-asista dimineata la distribuirea alimentelor, verifica calitatea acestora, refuza pe cele alterate si sesizeaza aceasta conducerii spitalului;

-controleaza calitatea mancarurilor pregatite inainte de servirea mesei de dimineata, pranz si cina; refuza servirea felurilor de mancare necorespunzatoare, consemnand observatiile in condica de la blocul alimentar; verifica retinerea probelor de alimente;

-anunta prin toate mijloacele posibile directorul medical al spitalului si autoritatile competente, in caz de incendiu sau alte calamitati ivite in timpul garzii si ia masuri imediate de interventie si prim ajutor cu mijloacele disponibile;

-urmaresta disciplina si comportamentul vizitatorilor in zilele de vizita, precum si prezenta ocazionala a altor persoane straine in spital si ia masurile necesare;

-intocmeste, la terminarea serviciului, raportul de garda in condica destinata acestui scop, consemnand activitatea din sectie pe timpul garzii, masurile luate, deficientele constatate si orice observatii necesare; prezinta raportul de garda.

- medicul anesteziat de garda are responsabilitatea ca in cursul programului de garda sa contrasemneze buletinele de analiza cu rezultatul testarilor efectuate de asistentii medicali din cadrul UTS;

Atributii privind managementul calitatii:

- rezolva diferite probleme legate de calitatea serviciilor si a sistemului de management al calitatii;
- se asigura ca este promovata in cadrul compartimentului propriu de lucru constientizarea cerintelor pacientilor, insotitorilor;
- aplica in practica continutul documentelor sistemului de management al calitatii;
- respecta graficul si structura programelor de pregatire si instruire privind sistemul de management al calitatii;
- aplica consecvent cunostintele teoretice si practice privind managementul calitatii.

Obligatii ce revin salariatilor care au acces la date cu caracter personal,conform GDPR:

- sa pastreze in conditii de strictete parolele si mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucreaza in virtutea atributiilor sale de serviciu;
- sa interzica in mod efectiv si sa impiedice accesul oricarui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul unitatii cu ajutorul caruia isi desfasoara activitatea;
- sa manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces cu cea mai mare precautie, atat in ce priveste conservarea suporturilor, cat si in ce priveste depunerea lor in locurile si in conditiile stabilite in procedurile de lucru;
- sa nu divulge nimanui si sa nu permita nimanui sa ia cunostinta de parolele si mijloacele tehnice de acces in sistemele informatice pe care le utilizeaza in desfasurarea atributiilor de serviciu;
- sa nu divulge nimanui datele cu caracter personal la care are acces, atat in mod nemijlocit cat si, eventual, in mod mediat, cu exceptia situatiilor in care comunicarea datelor cu caracter personal se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic;
- sa nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile in sistemele informatice ale unitatii, cu exceptia situatiilor in care aceasta activitate se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic;
- sa nu transmita pe suport informatic si nici pe un altfel de suport date cu caracter personal catre sisteme informatice care nu se afla sub controlul unitatii sau care sunt accesibile in afara societatii, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, casute de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic.

Obligații în domeniul securității și sănătății în muncă:

- Să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, cu aptitudinea medicală înregistrată în fișa de aptitudine, 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;

- Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase și alte mijloace specifice postului;
- Să utilizeze corect echipamentul de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Să comunice imediat superiorului ierarhic orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție și munca;
- Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă accidentele suferite de propria persoană;
- 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;
- 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;
- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile stabilite de angajator pentru aplicarea acestora în societate și la locul de muncă în care își desfășoară activitatea;
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- Să comunice orice eveniment (accidentul care a antrenat decesul sau vătămări ale organismului, produs în timpul procesului de muncă ori în indeplinirea îndatoririlor de serviciu, situația de persoană dispărută sau accidentul de traseu ori de circulație, în condițiile în care au fost implicate persoane angajate, incidentul periculos, precum și cazul susceptibil de boală profesională sau legată de profesiune) de care are cunoștință;
- Să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentaților și a altor persoane;
- Să respecte semnalizarea de securitate atât la locul de muncă în care își desfășoară activitatea cât și pe teritoriul societății și la locurile de muncă unde are acces;
- Să respecte măsurile suplimentare, specifice locului de muncă, dacă își desfășoară activitate în locuri de muncă cu risc ridicat și specific de accidentare și îmbolnăvire profesională;
- Să participe la toate instruirile în domeniul securității și sănătății în muncă organizate de către instituție, la care este convocat;
- Să își însușească informațiile și cunoștințele primite cu ocazia instruirilor în domeniul securității și sănătății în muncă;

- Să confirme participarea la instruire prin semnarea fișei individuale de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Să se prezinte la medicul de medicina muncii în vederea efectuării controlului medical periodic, conform programării comunicate de către instituție;
- Să respecte recomandările medicale ale medicului de medicina muncii;
- Să respecte măsurile stabilite de către medicul de medicina muncii privind starea proprie de sănătate și executarea sarcinii de muncă;
- Să nu consume bauturi alcoolice sau substanțe halucilogene și disociative în timpul programului de muncă;
- Să nu intre în altercații cu apartinătorii bolnavilor;

Obligații privind apărarea împotriva incendiilor:

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă de conducătorul locului de muncă sau de conducătorul instituției, după caz;
- Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul locului de muncă 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 conducătorul instituției, 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.
- La începerea programului de lucru și la terminarea acestuia verifica obligatoriu locurile de muncă în vederea depistării și înlăturării unor eventuale pericole și cauze de incendiu, menținerii permanente a curăteniei și ordinii la locurile de muncă.

D. Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna:

a) Relatii ierarhice:

- subordonat fata de: medicul sef sectie si directorul medical.
- superior pentru: personalul sanitar mediu si auxiliar din cadrul sectiei in care isi desfasoara activitatea.

b) Relatii functionale: mentine relatii profesionale cu intreg personalul unitatii.

c) Relatii de control:

d) Relatii de reprezentare:

2. Sfera relationala externa:

- a) cu autoritati si institutii publice:
- b) cu organizatii internationale:
- c) cu persoane juridice private:
- 3. Delegarea de atributii si competenta:

E. Intocmit de:

- 1. Numele si prenumele: dr. Paraschiv Oana
- 2. Functia de conducere: medic coordonator sectie
- 3. Semnatura:
- 4. Data intocmirii: 01.09.2025

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

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

G. Contrasemneaza:

- 1. Numele si prenumele: dr. Tiu Calin-Iulian
- 2. Functia: director medical
- 3. Semnatura:
- 4. Data: