

   <p style="text-align: center;"><b>SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAȘI SECȚIA EXTERIOARA EXTERIOARĂ „DR CLUNET”</b></p>	<h1>FIȘE POST</h1> <p>NR. _____</p>	<b>PS 16-20</b>
		<b>Ed.2 Rev.:1</b>

**ANEXA nr. 1 LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ**  
**Cu data prezentei încetează fișa de post anterioară (întocmită la data \_\_\_\_\_),**  
**împreună cu toate suplimentele/anexele**

**APROBAT  
MANAGER  
dr. Radu Adrian CRIȘAN- DABIJA**

**(A) Informații generale privind postul**

- 1. Nivelul postului\*:** Funcție de execuție
- 2. Denumirea postului:** Medic specialist      COD COR: 221201
- 3. Gradul/Treapta profesional/profesională:** specialist, confirmat prin Ordinul Ministrului Sănătății nr. \_\_\_\_\_ în specialitatea pneumologie
- 4. Scopul principal al postului:** **acorda asistenta medicala pentru specializarea pneumologie**

**(B) Condiții specifice pentru ocuparea postului**

- 1. Studii de specialitate\*\*:**
    - a) Studii superioare de specialitate: diplomă de medic, eliberată de o instituție de învățământ superior medicofarmaceutic acreditată din România,
    - b) certificatul de medic specialist în specialitatea pneumologie;
    - c) Să nu fi avut sancțiuni disciplinare sau sancțiuni aplicate de Colegiul Medicilor din România;
    - d) o vechime de cel puțin 5 ani în specialitatea respectivă, specialitate pe care o practică în mod curent și în care sunt confirmați prin ordin al ministrului sănătății publice (vechimea în specialitate decurge de la data confirmării și încadrării ca medic specialist).
    - f) Conform Legii 95/2006, este membru Colegiul Medicilor, respectând îndatoririle și obligațiile prevăzute în această lege;
    - g) Posedă autorizația de liberă practică eliberată de M.S.P. și Colegiul Medicilor.;
    - h) Asigurare malpraxis( Legea 95/2006, art. 667);
- \*\* În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).**
- 2. Perfecționări (specializări):.**
  - 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** operare pe calculator nivel mediu, cunoașterea sistemului de operare Windows, software: Microsoft Office
  - 4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:** cunoașterea limbii engleze: nivel mediu;
  - 5. Abilități, calități și aptitudini necesare:**

- foarte bune abilități de planificare, organizare, coordonare și dezvoltare a activităților;
- abilități de comunicare, sinteză, de luare de decizii, de leader, de mediere a conflictului;
- rezistența la stres;
- respectul față de lege și loialitatea față de interesele entității.
- să aibă însușiri de personalitate: seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotărâre, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă, să aibă calități psihice necesare (spirit de observație, răbdare, viteză de reacție, capacitate de orientare în spațiu, capacitate de comunicare etc.);

- sa nu aibă antecedente penale;
- sa fie apt din punct de vedere medical;
- rezistență la sarcini repetitive;
- rezistență la stres;
- promovarea muncii în echipă.

#### **6.Cerințe specifice\*\*\*:**

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

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

#### **(C)Atribuțiile postului:**

1) asigura consultatii medicale de specialitate colaborand cu ceilalti medici, inclusiv medicii de laborator si medicii de garda, farmacie si medici din alte unitati sanitare ( atunci cand e cazul, conform O.M.S. 1091/2006 cu privire la transferul pacientului critic si transfer interclinic), in scopul stabilirii cat mai corecte a diagnosticului pacientului si a aplicarii tratamentului corespunzator ;

2) la internare informeaza pacientul despre modul cum sunt furnizate serviciile medicale cu luarea consimtamantului obligatoriu si respectand criteriile de internare prevazute in Contractul – Cadru si Norme de aplicare ale acestuia;

3) la internare, verifica biletul de trimitere/de internare pentru ca acestea sa contina toate datele obligatorii, conform prevederilor legale in vigoare;

4) raspunde de intocmirea corecta a F.O.C.G (in conformitate cu O.M.S. 1503/2013 si procedura interna de completare a FOCCG), asigura si urmareste stabilirea diagnosticului, administrarea corecta a medicatiei, prescrie si controleaza efectuarea corecta si la timp a investigatiilor necesare stabilirii diagnosticului, stabileste momentul externarii bolnavului, cu respectarea prevederilor normelor medicale de aplicare a Contractului – Cadru privind conditiile acordarii asistentei medicale spitalicesti.

5) consulta zilnic pacientii si consemneaza in FOCCG evolutia, tratamentul si dieta acestora;

6) asigura asistență medicală de specialitate cu respectarea strictă a legislației în vigoare, cât și a reglementărilor interne, de ex. protocoale, proceduri, instrucțiuni, note interne etc aplicabile la nivelul Spitalului;

7) recomandă tratamentul medical complet (preventiv, curativ si de recuperare) individualizat si diferentiat, in raport cu starea bolnavului, cu forma si stadiul evolutiv al bolii pe baza ghidurilor terapeutice, a protocoalelor de practica medicala stabilite pe sectie/compartiment;

8) transmite zilnic asistentului medical de tura modul de administrare al tratamentului si ingrijirile necesare pacientilor;

9) supravegheaza tratamentele medicale executate de cadrele medii sanitare, iar la nevoie le efectueaza personal;

10) foloseste aparatura medicala si intregul instrumentar al sectiei in scopul stabilirii diagnosticului si tratamentului corect pentru fiecare pacient;

11) asigura acordarea serviciilor medicale pacientilor fara nici o discriminare;

12) aplica prevederile legale in vigoare cu privire la respectarea drepturilor pacientului, precum și obligațiile ce îi revin în calitate de medic currant al acestuia conorm Legii 46/2003 și OMS 1410/2016, cu modificările și completările ulterioare;

- 13) asigură respectarea confidentialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora;
- 14) respecta prevederile legale privind incompatibilitatea și conflictul de interese;
- 15) răspunde pentru prejudiciile cauzate pacienților în exercitarea actului medical propriu ;
- 16) respecta dreptul pacientului la liberă alegere a medicului, la a II-a opinie medicală, precum și cel de a informa pacientul cu privire la investigațiile și tratamentul medical necesar, păstrând secretul profesional al actului medical;
- 17) în situațiile în care este nevoie de consult interdisciplinar, oferă pacientului alternative asigurându-i libertatea de a alege medicul furnizor de servicii medicale;
- 18) întocmește formele de externare a bolnavilor pe care l-a îngrijit, formulează diagnosticul final, întocmește epicriza, redactează biletul de ieșire, completează certificatul de concediu medical, redactează și semnează certificatele de deces, redactează orice act medical aprobat de conducerea spitalului, în legătură cu bolnavii pe care îi are sau i-a avut în îngrijire;
- 19) completează corect și la zi formularele utilizate în sistemul asigurărilor sociale de sănătate, respectiv cele privind evidențele obligatorii, cele cu regim special și cele tipizate;
- 20) prescrie la externare pe formularele tipizate, medicamentele cu și fără contribuție personală de care beneficiază asigurații, informând în prealabil pacientul despre tipul și efectele terapeutice ale medicamentelor pe care urmează să i le prescrie ;
- 21) informează medicul de familie al asiguratului sau după caz medicul de specialitate din ambulatoriu despre starea pacientului la externare, prin scrisoarea medicală sau biletul de ieșire, cu obligația ca aceste documente să conțină explicit toate elementele stabilite prin lege;
- 22) atunci când este cazul, completează fișa medicală pentru bolnavii care necesită trimiterea la comisiile medicale de specialitate pentru expertiza capacității de muncă.
- 23) participă la începutul programului de lucru la raportul de gardă zilnic al secției ;
- 24) se preocupă în permanență de ridicarea nivelului profesional propriu ;
- 25) informează șeful ierarhic asupra oricăror probleme deosebite ivite în cursul activității;
- 26) pentru punerea în aplicare a procedurii de raportare a evenimentelor adverse asociat asistentei medicale are următoarele obligații:
  - raportează Medicului șef de secție și Serviciului de Management al Calității Serviciilor de Sănătate în maxim de 24 ore orice eveniment advers asociat asistenței medicale;
  - face propuneri de actualizare a listei de evenimente santinelă
- 27) respectă criteriile de calitate a serviciilor medicale furnizate în conformitate cu prevederile art. 238 și 239 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la diagnostic și tratament;
- 28) respecta programul de muncă, Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare al unității,
- 29) recomandă și urmărește zilnic regimul alimentar al bolnavilor;
- 30) controlează și răspunde de întreaga activitate de îngrijire a bolnavilor desfășurată de personalul mediu, auxiliar sanitar cu care lucrează;
- 31) 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;
- 32) cunoaște și respectă procedurile SPIAAM privind aplicarea O.M.S. nr. 1761/2021 aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia ;
- 33) scrie recomandarea de tratament în foaia de observație, semnează și parafează și completează condica de medicație în sistem informatic;
- 34) raportează cazurile de boli infecțioase și boli profesionale potrivit dispozițiilor în vigoare;
- 35) are obligația de a cunoaște și respecta legislația specifică activității desfășurate ;

### **PE TIMPUL GARZII :**

- 1) 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 personalul mediu sanitar si auxiliare care lucreaza in ture .
- 2) Supravegheaza tratamentele medicale executate de personalul mediu sanitar.
- 3) Supravegheaza cazurile grave existente in sectie sau internate in timpul garzii, mentionate in registrul special al medicului de garda .
- 4) Inscribe in registrul de consultatii orice bolnav prezent la camera de garda, completeaza toate rubricile, semneaza si parafeaza in registru fiecare bolnav .
- 5) Interneaza bolnavii prezentați cu bilet de trimitere, precum si cazurile de urgenta care se adreseaza spitalului .
- 6) Raspunde de justa indicatie a internarii sau a refuzului acestor cazuri, putand apela la ajutorul oricarui specialist din cadrul spitalului, sau solicitand chemarea de la domiciliu a unui medic specialist prin medicul coordonator al echipei de garda.
- 7) Raspunde la chemarile care necesita prezenta sa in cadrul spitalului si cheama la nevoie alti medici ai spitalului necesari pentru rezolvarea cazurilor, prin medicul coordonator al echipei de garda.
- 8) Intocmeste foaia de observatie a cazurilor internate de urgenta si consemneaza in foaia de observatie evolutia bolnavilor internati si medicatia de urgenta pe care o administreaza .
- 9) Asigura internarea in alte spitale a bolnavilor care nu pot fi rezolvati in spital, dupa acordarea primului ajutor.
- 10) Asista dimineata la distribuirea alimentelor, verifica calitatea acestora (organoleptic), refuza pe cele alterate si sesizeaza aceasta conducerea spitalului .
- 11) Verifica retinerea probelor alimentare .
- 12) Anunta prin toate mijloacele posibile managerul 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 .
- 13) Are obligatia sa raspunda prompt chemarii camerei de garda, indiferent de ora solicitarii, ori de cate ori medicul de garda considera necesar acest lucru .
- 14) In cazul pacientilor aflati in stare critica sau a caror stare necesita un consult specific de specialitate imediat, este obligat sa se prezinte in camera de garda in cel mult 10 minute de la solicitarea lor. Exceptie fac situatiile in care medicul chemat este implicat in acordarea asistentei medicale unui pacient aflat in stare critica in sectie
- 15) 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 si prezinta la raportul de garda pe sectie.

### **REGLEMENTARI PRIVIND ANUNȚAREA APARTINĂTORILOR IN LEGĂTURĂ CU DECESUL PACIENTULUI:**

1. Confirma decesul, consemnand aceasta in foaia de observatie si da dispozitie de transportare a cadavrului la morga dupa 2 ore de la deces.
2. Anunta cazurile cu implicatii medico-legale coordonatorului echipei de garda, medicului sef de sectie sau directorului medical al spitalului, dupa caz, de asemenea anunta si alte organe in cauza in situatia in care prevederile legale impun aceasta.
3. Anunță aparținătorii în legătură cu decesul pacientului, după cel puțin 2 ore și în cel mult 3 ore de la decesul pacientului.

### **RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII SERVICIILOR DE SANATATE**

- Cunoaște si participă la îndeplinirea politicii si a obiectivelor de calitate ale spitalului stabilite de conducerea/managementul unității sanitare
- Cunoaște și participă la îndeplinirea obiectivelor de calitate ale structurii în care își desfășoară activitatea

- Cunoaște și respecta documentele interne din domeniul calității stabilite prin ROF, RI, Manuale, Proceduri (generale, de sistem, operaționale, de proces, de lucru), Protocoale, instrucțiuni de lucru și alte documente interne ale unității
- Participa la elaborarea documentelor Sistemului de Management al Calității, în vederea procedurării activității proprii, la solicitare
- Cunoaște documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă și respecta prevederile acestora
- Participa la implementarea, menținerea și îmbunătățirea unui sistem de management al calității în conformitate cu:
  - standardele și cerințele stabilite de Autoritatea Natională de Management al Calității în Sănătate,
  - orice alte standarde pentru care unitatea a obținut o certificare/ acreditare, ulterior semnării acestui document,
 în ceea ce privește domeniul propriu de activitate și aria sa de competență
- Identifică riscurile asociate activităților pe care le desfășoară, propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintea sefului direct spre avizare;
- Aplică măsurile stabilite la nivelul structurii pentru diminuarea riscurilor;
- asigură dezvoltarea sistemului de control managerial intern conform Ord SGG 600/2018, la nivelul structurii din care face parte;
- Respectă prevederile documentelor Sistemului de Management al Calității
- Completează înregistrările pentru activitățile desfășurate în momentul desfășurării lor
- Participa la implementarea acțiunilor corective și preventive stabilite la nivelul spitalului, respectiv al structurii în care își desfășoară activitatea
- Instruiește personalul din subordine (brancardieri, infirmieri, îngrijitori) referitor la procedurile/ instrucțiunile de lucru care privesc activitatea acestora și se asigură de respectarea lor.

**ATRIBUTILE MEDICULUI SPECIALIST CONFORM O.M.S. NR. 1226/2002 PRIVIND GESTIONAREA DESEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITATEA MEDICALA:**

- 1) aplica codul de procedura stabilit în sectorul sau de activitate;
- 2) aplica procedurile stipulate de codul de procedura;

**ATRIBUTILE MEDICULUI SPECIALIST ÎN PREVENIREA ȘI CONTROLUL INFECȚIILOR NOZOCOMIALE ÎN CONFORMITATE CU O.M.S. NR. 1101/2016:**

- a) protejarea propriilor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- b) aplicarea procedurilor și protocoalelor implementate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- c) obținerea specimenelor microbiologice necesare atunci când o infecție este prezentă sau suspectă, în conformitate cu protocolul de diagnostic și cu definițiile de caz și înainte de inițierea tratamentului antibiotic;
- d) răspunde de depistarea și raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- e) consilierea pacienților, vizitatorilor și a personalului în legătură cu procedurile de prevenire a transmiterii infecțiilor;
- f) instituirea tratamentului adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și implementarea măsurilor instituite de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților;
- g) solicitarea consultului de boli infecțioase în situațiile în care consideră necesar și/sau conform ghidurilor/protocoalelor locale, cu respectarea politicii de utilizare a antibioticelor, implementată în unitatea sanitară;

h)respectă procedura de declarare a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborată de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare;

i)după caz, răspunde de derularea activității de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multirezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale și monitorizare a utilizării antibioticelor și a antibioticorezistenței;

j)comunică infecția/portajul de germeni importanți epidemiologie la transferul pacienților săi în altă secție/altă unitate medicală.

#### **ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI ÎN RAPORTURILE JURIDICE DE MUNCĂ**

- 1) Exerciță profesia de medic în mod responsabil, conform pregătirii profesionale, normelor etice și deontologice;
- 2) este direct raspunzator de pastrarea bunurilor materiale sau de alta natura pe care le are in gestiune;
- 2) sa se prezinte la locul de munca in deplina capacitate de munca pentru a putea indeplini in bune conditii sarcinile ce ii revin;
- 3) obligația de a se prezenta la serviciu fără a fi sub influența băuturilor alcoolice/substanțelor psihoactive ( de ex. substanțe stupefiante ori medicamente cu efecte similar etc);
- 4) sa aiba autorizatia de libera practica;
- 5) să avizeze anual certificatul de liberă practică;
- 6) să aiba asigurare de raspundere civila (malpraxis), valabil pe perioada practicarii profesiei
- 7) sa asigure o relatie buna cu asiguratii;
- 8) sa afiseze o tinuta vestimentara decenta si in concordanta cu normele de protectie a muncii din sistemul sanitar. Fiecare angajat va avea ecuson cu numele si prenumele scrise in clar precum si functia;
- 9) sa ia deciziile si hotararile cu caracter medical avand in vedere drepturile asiguratului, principiile medicale generale acceptate, nediscriminarea pacientilor prin respectarea demnitatii umane, a principiilor eticii si deontologiei medicale;
- 10)răspunde de actele pe care le întreprinde și de deciziile luate, conform pregătirii și în limitele competenței profesionale;

**ATRIBUȚII IN DOMENIUL SECURITAȚII SI SANATAȚII IN MUNCA** :conform Legii nr. 319/2006 securității si sănătății în muncă:

#### **Art. 22**

Fiecare lucrător 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.

#### **Art. 23**

**(1)**În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații:

**a)**să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

**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 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;

e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

f) 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;

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.

**ATRIBUȚII IN DOMENIUL APARARII ÎMPOTRIVA INCENDIILOR** conform art.22 din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor : **Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:**

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

b) 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;

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

d) 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;

e) 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;

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

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

**ATRIBUȚII IN DOMENIUL S.U.:**

a) să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;

b) să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;

c) să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;

d) să informeze serviciile de urgență profesionale sau poliția, după caz, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre descoperirea de muniție sau elemente de muniție rămase neexplodate.

**RESPONSABILITATI LEGATE DE SECURITATEA INFORMAȚIEI**

➤ respecta cerințelor privind nivelurile diferite de sensibilitate atribuite informațiilor cu care lucrează;

➤ semnalează imediat către Responsabilul cu managementul securității informațiilor(RMSI) posibilele încălcări ale procedurilor și politicilor specifice;

➤ în lipsa acestuia se vor semnala posibilele încălcări către personalul SMCSM.

➤ toate incidentele de securitate trebuie raportate imediat RMSI de către persoana care le constata.

➤ respectarea procedurilor și politicilor de securitate a Spitalului

**(D) SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:**

**1. Sfera relațională internă:**

**a) Relații ierarhice:**

- subordonat față de: Director Medical

- superior pentru: asistentul medical, infirmieră, brancardier, îngrijitoare.

**b) Relații funcționale:** Medicii Șef de Secție, Medicii Coordonatori de structuri medicale, Șefi Servicii/Birouri, Coordonatori de structuri, respectiv cu toate secțiile, compartimentele și serviciile din cadrul unității.

**c) Relații de control:**

**d) Relații de reprezentare:**

**2. Sfera relațională externă:**

**a) cu autorități și instituții publice:** nu este cazul.

**b) cu organizații internaționale:** nu este cazul.

**c) cu persoane juridice private:** nu este cazul.

**3. Delegarea de atribuții și competență\*\*\*\*:** nu este cazul.

**(E) Întocmit de:**

**1. Numele și prenumele:**

**2. Funcția de conducere:** Medic Șef Secție

**3. Semnătura** .....

**4. Data întocmirii** .....

**(F) Luat la cunoștință de către ocupantul postului**

**1. Numele și prenumele:**

**2. Semnătura** .....

**3. Data** .....