



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÂRGU MUREȘ Secția clinică Ortopedie-Traumatologie	Aprob Conducătorul instituției publice, Ec. Crăciun Ioan Florin
--	--

FIȘA POSTULUI

MODEL -

Nume și prenume: «Numele_si_prenumele_»

Unitatea Sanitară: Spitalul Clinic Județean de Urgență Târgu Mureș

A. Informații generale privind postul :

1. Nivelul postului : Funcție de execuție
2. Denumirea postului: **Medic specialist.**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: medic specialist
4. Scopul principal al postului: îndeplinirea atribuțiilor specifice postului

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: studii superioare absolvite cu diplomă de licență în medicină
2. Perfecționări (specializări): medic specialist confirmat în specialitatea ortopedie și traumatologie
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare nivel mediu
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: flexibilitate, adaptabilitate, gândire analitică, abilități clinice, corectitudine, inițiativă, seriozitate, responsabilitate, comportament etic în relațiile cu superiorii, cu personalul și cu pacienții
6. Cerințe specifice:
 - aviz Colegiul Medicilor
 - Promovarea examenului medic specialist
 - Obținerea de diplome cursuri AO Trauma.
7. Competență managerială: nu este cazul

C. Atribuțiile postului

1. Atribuții generale:

- a) are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
- b) se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
- c) va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
- d) participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, situațiilor de urgență și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
- e) sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activității;
- f) respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor, și de acțiune în caz de urgență precum și normele de protecție a mediului înconjurător;
- g) respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- h) respectă prevederile Regulamentului Intern al unității sanitare;
- i) participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice sistemului de management al calității și sistemului de management al sănătății și securității ocupaționale aplicabil postului;
- j) utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului locului de muncă orice defecțiune și își întrerupe activitatea până la



remediarea acesteia;

k) execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în realizarea strategiilor, în limitele respectării temeiului legal;

l) respectă secretul profesional și codul de etică al medicului;

m) respectă și apără drepturile pacientului

2. Atribuții specifice:

a) face parte din echipa operatorie în intervențiile chirurgicale care se efectuează bolnavilor aflați sub îngrijirea lui, potrivit indicațiilor și programului stabilit de medicul șef de secție;

b) răspunde de înscrierea protocolului operator în condica de intervenții chirurgicale și în documentația medicală a pacientului;

c) informează organele locale ale parchetului sau ale poliției asupra cazurilor de vătămare corporală care ar putea fi rezultatul unui act criminal.

d) organizează și asigură, cu concursul tuturor medicilor și în special al șefilor de secție, mobilizarea pentru donarea de sânge, inclusiv de la aparținătorii bolnavilor, în scopul acoperirii cantității de sânge și derivate consumate în spital;

e) examinează bolnavii imediat la internare și completează foaia de observație în primele 24 ore;

f) examinează zilnic bolnavii și consemnează în documentele medicale evoluția, explorările de laborator, alimentația și tratamentul corespunzător;

g) desfășoară activitate în ambulatoriul integrat al spitalului conform programului de lucru stabilit de șeful secției și aprobat de directorul medical și manager;

h) prezintă medicului șef de secție, situația bolnavilor pe care îi are în îngrijire și solicită sprijinul acestuia ori de câte ori este necesar;

i) participă la consulturi cu medicii din alte specialități și în cazurile deosebite la examenele paraclinice, precum și la expertizele medico-legale și expertiza capacității de muncă;

j) comunică zilnic medicului de gardă bolnavii gravi pe care îi are în grijă și care necesită supraveghere deosebită;

k) întocmește și semnează condica de medicamente pentru bolnavii pe care îi îngrijește și urmărește efectuarea tratamentelor și îngrijirilor;

l) supraveghează tratamentele medicale executate de cadrele medii, iar la nevoie le efectuează personal;

m) recomandă și urmărește zilnic regimul alimentar al bolnavilor;

n) utilizează rațional și eficient protocoalele medicale diagnostice și terapeutice;

o) controlează și răspunde de întreaga activitate de îngrijire a bolnavilor desfășurată de personalul mediu, auxiliar și elementar sanitar cu care lucrează;

p) 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;

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

r) răspunde de disciplina, ținuta și comportamentul personalului din subordine și al bolnavilor pe care îi are în îngrijire;

s) asigură gărzile în secție, potrivit graficului de muncă stabilit de către medicul șef de secție sau în situații deosebite, din dispoziția acestuia;

t) întocmește formele de externare ale bolnavilor și redactează orice act medical, aprobat de conducerea spitalului în legătură cu bolnavii pe care îi are, sau i-a avut, în îngrijire;

u) încheie foaia de observație, codifică diagnosticele, semnează și parafează actul;

v) răspunde prompt la toate solicitările de urgență și la consulturile din aceeași secție și alte secții și colaborează cu toți medicii din secțiile și laboratoarele din spital, în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale a bolnavilor;

w) se preocupă în permanență de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine;

x) depune o activitate permanentă de educație sanitară a bolnavilor și aparținătorilor;



- y) participă la autopsii și confruntările anatomo-clinice la cazurile pe care le-a avut în îngrijire;
- z) respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- aa) respectă secretul profesional și codul de etică al medicului;
- bb) participă activ la elaborarea protocoalelor diagnostice și terapeutice ale secției și urmărește rezultatele acestora;
- cc) îndrumă și supraveghează activitatea voluntarilor al căror tutore este;
- dd) respectă și apără drepturile pacientului;
- ee) se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
- ff) participă la procesul de formare a viitorilor medici;
- gg) participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate;
- hh) întocmește și după caz eliberează documentele la care este îndreptățit pacientul prin condiția sa de asigurat;
- ii) în activitatea sa se circumscrie în cadrul competențelor profesionale dobândite și certificate de forurile competente abținându-se de orice depășire a competențelor;
- jj) se îngrijește ca datele și informațiile rezultate din activitatea sa medicală să fie corespunzător consemnate atât în documentația eliberată pacientului cât și în evidențele instituționale inclusiv în sistemul informatic;
- kk) prestează serviciile medicale într-o manieră organizată, planificată stabilind pentru fiecare pacient planul de management al cazului.

Atribuții în Ambulatoriu Integrat

- a) examinează bolnavii, stabilește diagnosticul, folosind mijloacele din dotare de care dispune, indică sau, după caz, efectuează tratamentul corespunzător; consemnează aceste date în fișa bolnavului;
- b) îndrumă bolnavii care nu necesită supraveghere și tratament de specialitate, la medicii de familie cu indicația conduitei terapeutice (scrisoare medicală);
- c) acordă primul ajutor medical și organizează transportul precum și asistența medicală pe timpul transportului la spital, pentru bolnavii cu afecțiuni medico-chirurgicale de urgență;
- d) recomandă internarea în secțiile cu paturi a bolnavilor care necesită aceasta, în funcție de gradul de urgență, întocmește biletul de trimitere;
- e) acordă consultații de specialitate la domiciliul bolnavilor netransportabili, la solicitarea medicului de familie, altor medici de specialitate, sau a conducerii spitalului;
- f) acordă asistența medicală bolnavilor internați în secția cu paturi, potrivit programului stabilit de conducerea spitalului;
- g) anunță Direcția de Sănătate Publică despre cazurile de boli infecțioase și profesionale depistate;
- h) dispensarizează unele categorii de bolnavi cu probleme medicale deosebite, conform normelor în vigoare, colaborează cu medicii de familie pentru dispensarizarea unor bolnavi din evidența acestora;
- i) stabilește incapacitatea temporară de muncă și emite certificatul medical potrivit reglementărilor în vigoare;
- j) efectuează în specialitatea respectivă consultații medicale pentru angajare și control periodic persoanelor trimise în acest scop de medicii de familie;
- k) completează fișa medicală pentru bolnavii care necesită trimitere la comisia medicală, pentru expertiza capacității de muncă;
- l) participă la solicitare, la lucrările comisiei de expertiză medicală și recuperare a capacității de



muncă și ale comisiei medico-legale;

m) întocmește fișele medicale de trimitere la tratament de recuperare a bolnavilor care necesită astfel de îngrijiri și verifică pe cele întocmite de medicii de familie potrivit normelor în vigoare;

n) analizează periodic morbiditatea, mortalitatea și alte aspecte medicale de specialitate, propunând măsuri corespunzătoare;

o) participă la analiza periodică a stării de sănătate a populației din teritoriu;

p) efectuează gărzi în spital potrivit reglementărilor în vigoare;

q) participă la acțiunile de control medical complex a unor grupe de populație, organizate de conducerea spitalului sau ambulatoriului de specialitate;

r) se preocupă permanent de ridicarea nivelului profesional propriu și al personalului din subordine;

s) urmărește și asigură folosirea și întreținerea corectă a mijloacelor din dotare;

t) controlează respectarea normelor de igienă și antiepidemice.

Medicul de gardă din secțiile cu paturi are în principal următoarele atribuții:

- a) răspunde de buna funcționare a secțiilor și de aplicarea dispozițiilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a spitalului;
- a) controlează la intrarea în gardă, prezența la serviciu a personalului medico-sanitar, existența mijloacelor necesare asigurării asistenței medicale curente și de urgență, precum și predarea serviciului de cadrele medii și auxiliare care lucrează în ture;
- b) supraveghează tratamentele și îngrijirile medicale executate de cadrele medii și auxiliare, iar la nevoie le efectuează personal;
- c) supraveghează cazurile grave existente în secție sau internate în timpul gărzii, menționate în registrul de raport de gardă;
- d) înscrie în registrul de consultații orice bolnav prezentat la camera de gardă, completează toate rubricile, semnează și parafează în registru pentru fiecare bolnav;
- e) internează cazurile de urgență care se adresează spitalului;
- f) se prezintă prompt, conform procedurilor instituției și a prevederilor legale la UPU-SMURD, la fiecare solicitare de consult, efectuează consultul și consemnează medical și administrative corect, având în vedere permanent obligativitatea soluționării medicale și administrative a cazului;
- g) răspunde de justa indicație a internării sau refuzului acestor cazuri, putând apela la ajutorul oricărui specialist din cadrul spitalului, chemându-l la nevoie de la domiciliu;
- h) răspunde la chemările care necesită prezența sa în cadrul spitalului și cheamă la nevoie alți medici ai spitalului necesari pentru rezolvarea cazului;
- i) întocmește foaia de observație a cazurilor internate de urgență și consemnează în foaia de observație evoluția bolnavilor internați și medicația de urgență pe care a administrat-o;
- j) acordă asistență medicală de urgență bolnavilor care nu necesită internarea;
- k) asigură internarea în alte secții a bolnavilor care nu pot fi rezolvați în secția respectivă, după acordarea primului ajutor;
- l) anunță cazurile cu implicații medico-legale coordonatorului echipei de gardă, medicului șef de secție sau medicului director al spitalului, după caz; de asemenea anunță și alte organe, în cazul în care prevederile legale impun aceasta;
- m) anunță evenimentele deosebite comitetului director și/sau managerului spitalului;
- n) confirmă decesul, consemnând aceasta în foaia de observație și dă dispoziții de transportare a cadavrului la morgă, după 2 ore de la deces;
- o) în cazul în care aparținătorii solicită scutirea de necropsie, în absența medicului șef de secție și/sau a medicului curant, medicul de gardă studiază cazul, apreciază solicitarea de scutire din punct de vedere medical, administrativ și legal, conform procedurilor instituției, decide, consemnează și semnează pe cererea de scutire de necropsie;



- p) controlează calitatea mâncărilor pregătite înainte de servirea mesei; refuză servirea felurilor de mâncare necorespunzătoare și sesizează conducerii spitalului deficiențele constatate;
- q) anunță prin toate mijloacele posibile medicul director al spitalului și autoritățile competente în caz de incendiu sau alte calamități ivite în timpul gărzii și ia măsuri imediate de intervenție și prim ajutor cu mijloacele disponibile;
- r) urmărește disciplina și comportamentul vizitatorilor în zilele de vizită, precum și prezența ocazională a altor persoane străine în spital și ia măsurile necesare;
- s) întocmește la terminarea serviciului, raportul de gardă în registrul destinat acestui scop, consemnând activitatea din secție pe timpul gărzii, măsurile luate, deficiențele constatate și orice observații necesare; prezintă raportul de gardă. În situația când există **mai mulți medici de gardă**, șeful liniei de gardă, precizat în grafic, coordonează întreaga activitate. Medicul de gardă anunță la UPU-SMURD numărul de paturi libere, conform prevederilor legale.
- În problemele medicale interdisciplinare sau cele administrative care exced competențele sale, anunță medicul șef de gardă pe spital, îl informează corect, și se conformează dispozițiilor date de acesta;
- t) răspunde de buna funcționare a secțiilor și de aplicarea dispozițiilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a spitalului;
- u) controlează la intrarea în gardă, prezența la serviciu a personalului medico-sanitar, existența mijloacelor necesare asigurării asistenței medicale curente și de urgență, precum și predarea serviciului de cadrele medii și auxiliare care lucrează în ture;
- v) supraveghează tratamentele și îngrijirile medicale executate de cadrele medii și auxiliare, iar la nevoie le efectuează personal;
- w) supraveghează cazurile grave existente în secție sau internate în timpul gărzii, menționate în registrul de raport de gardă;
- x) înscrie în registrul de consultații orice bolnav prezentat la camera de gardă, completează toate rubricile, semnează și parafează în registru pentru fiecare bolnav;
- y) internează cazurile de urgență care se adresează spitalului;
- z) se prezintă prompt, conform procedurilor instituției și a prevederilor legale la UPU-SMURD, la fiecare solicitare de consult, efectuează consultul și consemnează medical și administrative corect, având în vedere permanent obligativitatea soluționării medicale și administrative a cazului;
- aa) răspunde de justa indicație a internării sau refuzului acestor cazuri, putând apela la ajutorul oricărui specialist din cadrul spitalului, chemându-l la nevoie de la domiciliu;
- bb) răspunde la chemările care necesită prezența sa în cadrul spitalului și cheamă la nevoie alți medici ai spitalului necesari pentru rezolvarea cazului;
- cc) întocmește foaia de observație a cazurilor internate de urgență și consemnează în foaia de observație evoluția bolnavilor internați și medicația de urgență pe care a administrat-o;
- dd) acordă asistență medicală de urgență bolnavilor care nu necesită internarea;
- ee) asigură internarea în alte secții a bolnavilor care nu pot fi rezolvați în secția respectivă, după acordarea primului ajutor;
- ff) anunță cazurile cu implicații medico-legale coordonatorului echipei de gardă, medicului șef de secție sau medicului director al spitalului, după caz; de asemenea anunță și alte organe, în cazul în care prevederile legale impun aceasta;
- gg) anunță evenimentele deosebite comitetului director și/sau managerului spitalului;
- hh) confirmă decesul, consemnând aceasta în foaia de observație și dă dispoziții de transportare a cadavrului la morgă, după 2 ore de la deces;
- ii) în cazul în care aparținătorii solicită scutirea de necropsie, în absența medicului șef de secție și/sau a medicului curant, medicul de gardă studiază cazul, apreciază solicitarea de scutire din punct de vedere medical, administrativ și legal, conform procedurilor instituției, decide, consemnează și semnează pe cererea de scutire de necropsie;
- jj) controlează calitatea mâncărilor pregătite înainte de servirea mesei; refuză servirea felurilor de mâncare necorespunzătoare și sesizează conducerii spitalului deficiențele constatate;
- kk) anunță prin toate mijloacele posibile medicul director al spitalului și autoritățile competente în caz de incendiu sau alte calamități ivite în timpul gărzii și ia măsuri imediate de intervenție și prim ajutor cu mijloacele disponibile;
- ll) urmărește disciplina și comportamentul vizitatorilor în zilele de vizită, precum și prezența ocazională a altor persoane străine în spital și ia măsurile necesare;



mm) întocmește la terminarea serviciului, raportul de gardă în registrul destinat acestui scop, consemnând activitatea din secție pe timpul gărzii, măsurile luate, deficiențele constatate și orice observații necesare; prezintă raportul de gardă. În situația când există **mai mulți medici de gardă**, șeful liniei de gardă, precizat în grafic, coordonează întreaga activitate. Medicul de gardă anunță la UPU-SMURD numărul de paturi libere, conform prevederilor legale.

În problemele medicale interdisciplinare sau cele administrative care exced competențele sale, anunță medicul șef de gardă pe spital, îl informează corect, și se conformează dispozițiilor date de acesta;

3. Atribuțiile conform Ordinului MSP nr. 1101/2016 pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:

a) stabilește indicația de terapie prin transfuzie sanguină, cu expunerea motivelor, tipul și cantitatea necesară de sânge total sau de componente sanguine ce urmează a fi transfuzate, precum și gradul de urgență al administrării lor, consemnând toate aceste informații sub semnătură și pe propria răspundere în foaia de observație a pacientului;

b) comunică pacientului, aparținătorului sau tutorelui legal beneficiile și riscurile pe care le implică terapia transfuzională și îi solicită consimțământul în vederea administrării transfuziei, dovedit prin semnătura acestuia în foaia de observație;

c) semnează și parafează formularul-tip "cerere de sânge";

d) supraveghează efectuarea controlului ultim pretransfuzional la patul pacientului și desfășurarea procedurii de administrare a transfuziei;

e) urmărește evoluția posttransfuzională a pacienților în următoarele 48 de ore;

f) administrarea repetată de sânge și componente sanguine la pacienții care necesită terapie transfuzională în ședințe repetate pe parcursul mai multor zile în cursul aceleiași spitalizări se va face numai după verificarea parametrilor hematologici ai pacientului;

g) în toată activitatea sa legată de transfuzia sanguină, poate solicita sprijinul medicului coordonator al unității de transfuzie sanguină sau al centrului de transfuzie sanguină teritorial;

h) promovează importanța donării de sânge voluntare și neremunerate în rândul pacienților și aparținătorilor;

i) în timpul programului de gardă, toate aceste atribuții revin medicului de gardă din secția de spital respectivă;

j) înscrie în biletul de externare al pacientului informații relevante privind administrarea terapiei transfuzion

4. Atribuții conform Ordinului 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor în unitățile sanitare:

a. supraveghează modul în care se aplică codul de procedură stabilit în sectorul lui de activitate;

b. aplică procedurile stipulate în codul de procedură;

c. aplică metodologia de investigației-sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei naționale de date și a evidenței gestiunii deșeurilor;

d. În toate etapele gestionării deșeurilor se vor respecta cu strictețe Precauțiunile standard conform OMS nr. 1101/2016.

5. Atribuții conform Ordinului MS nr. 1224/2006 privind activitatea unităților de transfuzie sanguină:

a) stabilește indicația de terapie prin transfuzie sanguină, cu expunerea motivelor, tipul și cantitatea necesară de sânge total sau de componente sanguine ce urmează a fi transfuzate, precum și gradul de urgență al administrării lor, consemnând toate aceste informații sub semnătură și pe propria răspundere în foaia de observație a pacientului;



- b) comunică pacientului, aparținătorului sau tutorei legal beneficiile și riscurile pe care le implică transfuzională și îi solicită consimțământul în vederea administrării transfuziei, dovedit semnătura acestuia în foaia de observație;
- c) semnează și parafează formularul-tip "cerere de sânge";
- d) supraveghează efectuarea controlului ultim pretransfuzional la patul pacientului și desfășurarea procedurii de administrare a transfuziei;
- e) urmărește evoluția posttransfuzională a pacienților în următoarele 48 de ore;
- f) administrarea repetată de sânge și componente sanguine la pacienții care necesită transfuzională în ședințe repetate pe parcursul mai multor zile în cursul aceleiași spitalizări și face numai după verificarea parametrilor hematologici ai pacientului;
- g) în toată activitatea sa legată de transfuzia sanguină, poate solicita sprijinul medicului coordonator unității de transfuzie sanguină sau al centrului de transfuzie sanguină teritorial;
- h) promovează importanța donării de sânge voluntare și neremunerate în rândul pacienților aparținătorilor;
- i) în timpul programului de gardă, toate aceste atribuții revin medicului de gardă din secția de sursă respectivă;
- j) înscrie în biletul de externare al pacientului informații relevante privind administrarea terapiei transfuzionale

6. Responsabilități

- a) răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- b) răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c) răspunde de calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- d) răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;
- e) răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul Intern;
- f) răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în muncă și situațiilor de urgență;
- g) răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul derulării activității.

7. Responsabilitatea implicată de post:

- a) Cantitatea:
 - Numărul de pacienți ce revine pe durata unei zile: în conformitate cu legislația în vigoare
- b) Calitatea:
 - Numărul de observații/reclamații primite ca urmare a neîndeplinirii corecte a sarcinilor atribuite
 - Gradul de satisfacere a pacienților privind serviciile prestate
- c) Costuri:
 - Utilizarea eficientă a aparaturii și materialelor sanitare
 - Utilizarea rațională a materialelor sanitare
- d) Timpul:
 - Ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de prioritățile profesionale
 - Timp efectiv de muncă: 7 ore
- e) Utilizarea resurselor:
 - Se apreciază capacitatea de utilizare eficientă cost-beneficiu a resurselor puse la dispoziție (aparatură, materiale sanitare, medicamente, etc)
- f) Modul de utilizare:
 - Aprecierea gradului în care se integrează în muncă în echipă
 - Modul în care pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține
 - Inițiativa pentru formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității
 - Sprijinirea colegilor nou încadrați

8. Limite de competență

- a) nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș;



- b) nu folosește numele Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului;
c) în activitatea sa se circumscrie în cadrul competențelor profesionale dobândite și certificate de forurile competente abținându-se de orice depășire a competențelor.

9. Precizări

În funcție de perfecționarea sistemului de organizare și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: manager, director medical, medic șef secție
- superior pentru: asistent medical

b) Relații funcționale:

- colaborează cu alte departamente, compartimente, secții din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență
- studenți

c) Relații de control: nu este cazul

d) Relații de reprezentare: în fața autorității statului;

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: specific activității desfășurate, cu alte unități sanitare;
b) cu organizații internaționale: nu este cazul;
c) cu persoane juridice private: nu este cazul.

3. Delegarea de atribuții și competență: Este/nu este cazul

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: Solyom Arpad
2. Funcția de conducere: medic șef secție
3. Semnătura
4. Data întocmirii: 26.01.2026

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului și primit un exemplar

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data

G. Contrasemnează (șeful secției/compartimentului)

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere:
3. Semnătura
4. Data întocmirii

Director medical/Director de îngrijiri _____

Certificat Serviciul resurse umane

SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ
TÂRGU MUREȘ
SERVICIUL RESURSE UMANE
Certificat în privința realității, regularității și
legalității

Vizat Compartiment juridic

Spitalul Clinic Județean de Urgență Târgu Mureș
Vizat - Compartiment juridic
Semnătura