



**SANATORIUL BALNEAR ȘI DE RECUPERARE
MANGALIA
SECȚIA SANATORIALĂ RMFB
(PAVILION A)**

**Aprob
Manager
Maganu Bogdan**

FIȘA POSTULUI

Nr. _____

A. Informații generale privind postul

- 1. Nivelul postului:** CONDUCERE/EXECUȚIE
- 2. Denumirea postului:** MEDIC
- 3. Gradul/Treapta profesional/profesională:** SPECIALIST
- 4. Scopul principal al postului:**

-Consultarea și prescrierea tratamentelor pacienților internați

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate:

- diplomă de licență de medic sau licență în medicină
- examen de medic specialist
- stagiu de rezidențiat terminat

2. Perfecționări (specializări): RECUPERARE, MEDICINĂ FIZICĂ ȘI BALNEOLOGIE

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): operare DA/programare NU

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: NU

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- Atitudine pozitivă și conciliantă în relația cu pacienții și colegii, solidaritate profesională;
- Excelente abilități de comunicare și relaționare interpersonală;
- Atenție și concentrare distributivă, spirit de observație, promptitudine, capacitate de a analiza și a sintetiza;
- Instituirea actului decizional propriu;
- Instituirea relațiilor terapeutice cu pacientul;
- Asumarea responsabilității;
- Manualitate;
- Capacitatea de management a stresului, efort fizic prelungit;
- Capacitate de adaptare la situații de urgență;
- Susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților.

6. Cerințe specifice:

– Certificat de membru Colegiul medicilor – avizat anual.



1. Asigurare Malpraxis

7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): **** Doar în cazul funcțiilor de conducere. Nu e cazul

C. Atribuțiile postului:

1) Atribuții generale:

1. cunoaște și respectă regulamentul intern, regulamentul de organizare și funcționare, codul etic, al unității și aplică procedurile operaționale din sfera de activitate, respectiv procedurile de sistem și ia la cunoștință de alte proceduri operaționale distribuite de către alte departamente;
2. cunoaște și aplică prevederile contractului colectiv de muncă în vigoare în conformitate cu prevederile legislative în vigoare din domeniul sanitar;
3. poartă ecuson cu numele și prenumele scris în clar precum și funcția;
4. se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă;
5. la începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;
6. folosește integral și cu maximă eficiență timpul de lucru;
7. în situația în care la unele sectoare de activitate volumul de muncă este redus pentru o anumită perioadă sau dacă apar situații neprevăzute, angajatul poate completa schema de personal de pe alte sectoare în vederea creșterii calității serviciilor și asigurării continuității activității;
8. se supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului;
9. respectă ierarhia, confidențialitatea și secretul profesional;
10. are obligația ca la data primirii oricărei note, adrese, proceduri, protocol, instrucțiuni de lucru să și le însușească și să și le asume cu semnătură de luare la cunoștință;
11. Cunoaște și aplică legislația în vigoare din domeniul de activitate;
12. cunoaște misiunea și viziunea sanatoriului și a obiectivelor generale și specifice domeniului de activitate;
13. cunoaște structura unității și organigrama sanatoriului, aprobate de către Ministerul Sănătății;
14. se subordonează direct șefului de compartiment/secție/serviciu/laborator, după caz;
15. Respectă secretul profesional și prevederile legale în vigoare privind datele cu caracter personal ale pacienților (după caz), suportând consecințele conform legislației în vigoare în caz contrar;
16. răspunde de documentele arhivate și existente din departamentul specific, după caz;
17. are obligația actualizării cunoștințelor privind modificările legislative în domeniul de activitate;
18. respectă graficul apobat, programul de lucru prevăzut în regulamentul intern, nerespectarea acestuia constituind abatere disciplinară;
19. cunoaște drepturile și respectă obligațiile prevăzute în contractual individual de muncă, fișa postului, și Codul Muncii Republicat;
20. are obligația de a informa șeful direct în cazul în care nu se poate prezenta la serviciu (concediu medical, alte situații neprevăzute);
21. răspunde de corectitudinea, legalitatea și calitatea lucrărilor/documentelor/activităților întocmite și de calitatea lucrărilor/documentelor/activităților;
22. informează șeful direct asupra tuturor situațiilor și problemelor apărute cu care se confruntă;
23. colaborează cu colegii de serviciu pentru buna funcționare a activității și atingerea obiectivelor, și cu personalul din unitate în realizarea sarcinilor specifice;
24. înlocuiește colegii de serviciu pe perioada concediilor de orice fel atunci când este nominalizat de către șeful ierarhic, după caz;
25. evită situațiile conflictuale cu colegii, salariații și fosti salariați, pacienți;
26. îndeplinește orice altă sarcină solicitată în limita competențelor domeniului de activitate;



27. respectă deciziile managerului și/sau hotărârile comitetului director;
28. respectă și aplică circuitele funcționale aprobate și circuitul documentelor specific activității;
29. cunoaște și participă activ la realizarea obiectivelor generale ale calității stabilite de către management și a obiectivelor specifice locului de muncă, după caz;
30. raportează orice modificare în condițiile de desfășurare a activității care ar putea afecta calitatea serviciilor prestate;
31. răspunde de calitatea muncii prestate;
32. utilizează doar edițiile în vigoare ale documentelor SMC, după caz;
33. respectă, cunoaște și aplică procedurile/protocoalele/note interne/decizii/alte documente interne;
34. participă la activitatea de analiză a cauzelor neconformităților, a sesizărilor și reclamațiilor, după caz;
35. propune măsuri de îmbunătățire a calității serviciilor medicale sau nemedicale, după caz;
36. respectarea actelor normative în vigoare privind prevenirea și combaterea corupției: neacceptarea și nepretinderea de câștiguri sau foloase personale necuvenite;
37. sesizarea în mod argumentat a persoanei responsabile cu anticorupția cu privire la presupusele cazuri de corupție existente în unitate;
38. are obligația de a consulta intranetul săptămânal, după caz;
39. pastrează în bune condiții actele de serviciu, după caz.”
40. primește alte atribuții/sarcini, responsabilități în conformitate cu competențele deținute.

2) Atribuții specifice:

Cunoaște, respectă și aplica:

1. Codul de etica aprobat la nivelul unitatii, Codul de deontologie medicala;
2. « Drepturile pacientului » conform **Ordinului MS 46/21.01.2003**;
3. **Legea nr. 95/2006** privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările survenite;
4. **Legea nr. 487/2002** privind bolnavii periculoși;
5. Codul muncii republicat – **Legea 53/2003**;
6. **Legea nr. 15/2016** în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare;
7. Participă la cursuri/instruiri EMC, etc., asigurându-și o permanentă perfecționare a cunoștințelor profesionale;
8. Respectă legislația în vigoare privind răspunderea civilă a personalului medical. Medicul care acordă asistență medicală în sistemul public este obligat să încheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical;
9. are obligația să-și reînnoiască Avizul de Liberă Practică anual în momentul expirării acesteia, astfel încât să nu existe discontinuitate între data expirării și data eliberării noului aviz;
10. Prezintă certificatul de membru, avizul de libera practica anual și asigurarea de malpraxis in termen la Biroul Resurse Umane-Salarizare;
11. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
12. Poartă ecuson cu numele și prenumele scris în clar precum și funcția;
13. Cunoaște, respectă și aplica reglementările **Ordinului M.S.F. nr. 1226 / 03.10.2012** pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
14. Cunoaște, respectă și aplica reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale conform **Ordinului nr. 1101/2016**;
15. Cunoaște, respectă și aplica regulile de prevenire și stingere a incendiilor, conform Legii nr. **307/2006**;
16. Cunoaște, respectă și aplica regulile privind securitatea și sanatatea în munca, conform Legii nr. **319/2006**;
17. Cunoaște, respectă și aplica măsurile de aseptie și antisepsie, sterilizarea instrumentarului și folosirea strictă, conform reglementărilor, a materialelor și instrumentarului de unică folosință, conform **Ordinului nr. 961/2016**;



18. Respectă confidențialitatea tuturor datelor cu caracter personal și informațiilor privitoare la pacienți, precum și intimitatea și demnitatea acestora;
19. Respecta confidențialitatea actului medical și a datelor medicale ale pacientului;
20. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
21. Cunoaște, respectă și aplica prevederile **REGULAMENTULUI (UE) 679/ 2016** privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
22. Cunoaște, respectă și aplica reglementările Ordinului Nr. 961 din 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnici de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare
23. Supraveghează aplicarea măsurilor de igienă la locul de muncă;
24. Asigură securitatea cabinetelor medicale și a medicației;
25. Anunța medicul șef secție în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă și biroul resurse umane-salarizare în 24 de ore de la primirea certificatului de incapacitate temporară de munca și îl prezintă cel târziu până la data de 5 ale lunii următoare celei în care s-a aflat în concediu medical la secretariatul unitatii;
26. Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă;
27. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă;
28. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;
29. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
30. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului;
31. Este loial colectivului și instituției, respectând ierarhia, confidențialitatea și secretul profesional;
32. Participă la activități de îmbunătățire a calității serviciilor medicale, de îngrijire și siguranța a pacientilor, în funcție de necesități, de către medicul șef de secție sau directorul medical;
33. Participă la implementarea și dezvoltarea Serviciul de Control Intern Managerial la nivelul secției / compartimentului;
34. Cunoaște și respectă documentele Serviciului de Management al Calității aplicabile în activitatea sa;
35. Cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate;
36. Participă activ la realizarea obiectivelor generale ale calității stabilite de management și a obiectivelor specifice locului de muncă;
37. Identifică, evaluează și revizuieste riscurile pentru activitățile desfășurate, aplică măsurile de control pentru riscurile identificate și le transmite responsabilului cu riscurile din sectorul său de activitate;
38. Identifică neconformitățile, completează Fișa de neconformitate cu avizul șefului ierarhic și o înregistrează și depune la Secretariatul instituției;
39. Identifică evenimentele adverse și a celor potențial de afectare a pacientului și completează Raportul de evenimente adverse și a celor cu potențial de afectare a pacientului, pe care îl va înregistra și depune la Secretariatul instituției după ce a fost avizat de șeful ierarhic;
40. Poartă responsabilitatea calității actului medical efectuat;
41. Are obligația ca la data primirii oricărei note, adrese, proceduri, protocol, instrucțiuni de lucru să și le însușească și să și le asume cu semnătură de luare la cunoștință;
42. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;



43. Acordă serviciile medicale pacienților fără nici o discriminare, respectând demnitatea pacienților;
44. răspunde de aplicarea dispozițiilor legale privind internarea pacienților în secția cu paturi ;
45. examinează pacienții imediat la internare, apoi zilnic și ori de câte ori este nevoie, respectiv la externare ; completează FOCG, registrul de consultații, după efectuarea consultației ;
46. comunică zilnic medicului de gardă pacienții gravi pe care îi are în îngrijire și solicită acestuia relații ori de câte ori este nevoie ;
47. are obligativitatea de a informa pacientul privind starea lui de sănătate, planul de tratament, investigații paraclinice, analize de laborator, proceduri efectuate, reacții adverse, diagnostic, îngrijire acordată pe perioada internării ;
48. are obligativitatea de a obține acordul pacientului informat prin « foaia de consimțământ informat al pacientului » privind starea de sănătate, intervențiile și strategia terapeutică, riscurile potențiale, alternative de evoluție cu și fără tratament, diagnostic, pronostic, rata vindecării, complicații posibile, riscurile neefectuării tratamentului, riscurile nerespectării recomandărilor medicale ;
49. în obținerea acordului scris al pacientului, medicul este dator să prezinte pacientului informații la un nivel științific rezonabil pentru puterea de înțelegere a acestuia ;
50. să consemneze refuzul pacientului pentru internare ;
51. să efectueze informarea pacientului, familiei sau reprezentantul legal cu privire la regulile care trebuie respectate pe parcursul internării ;
52. să efectueze solicitarea de identificare pentru organele abilitate în cazul pacienților inconștienți, fără acte, familie sau aparținători ;
53. să instituie măsurile de izolare în cazul pacienților suspecționați de boli infecto-contagioase ;
54. în caz de deces, să consemneze în fișa de observație protocolul de resuscitare, ora încheierii manevrelor de resuscitare și să declare decesul ;
55. întocmește epicriza și recomandările de tratament după externare (bilet de ieșire și scrisoare medicală), certificate de concediu medical ;
56. are obligativitatea informării pacientului privind nivelul de competență al personalului, identitatea și statutul profesional, serviciile medicale disponibile, condițiile de cazare și tarifele aferente, natura și scopul tratamentului propus ;
57. face programarea pacienților pe secție ;
58. întocmește formele de externare ale pacienților și redactează orice act medical, aprobat de conducerea sanatoriului în legătură cu pacienții pe care îi are sau i-a avut în îngrijire ;
59. să pregătească pacientul de externare/transfer conform normelor interne pentru documente, efecte personale și să anunțe aparținătorii ;
60. controlează efectuarea investigațiilor prescrise, asigură și urmărește stabilirea diagnosticului, aplicarea corectă a indicațiilor terapeutice (control periodic în baza de tratament balnear) ;
61. recomandă și urmărește zilnic regimul alimentar al pacienților pe care îi are în îngrijire ;
62. organizează activitatea de educație sanitară și controlează respectarea regimului de odihnă, și primirea vizitelor de către pacienți ;
63. raportează cazurile de boli infecțioase și boli profesionale potrivit prevederilor legale în vigoare ;
64. organizează și răspunde de acordarea asistentei de urgență în secție ;
65. colaborează cu medicii din celelalte secții și laboratoare în vederea stabilirii diagnosticului și aplicării tratamentului corespunzător ;
66. urmărește introducerea în practică a celor mai eficiente metode de diagnostic și tratament ;
67. asigură un sistem continuu de educație sanitară a pacienților internați, în scopul consolidării comportamentului igienic și al favorizării procesului de recuperare ;
68. dispune alcatuirea anexei pentru hrana pacienților nou- internați ;
69. controlează calitatea alimentației pacienților ;
70. controlează și asigură prescrierea și justa utilizare a medicamentelor și evitarea polipragmăziei ;
71. informează pacienții despre modul de utilizare a medicamentelor și despre potențialele lor riscuri sau efecte secundare ;



72. raspunde de pastrarea, prescrierea si evidenta substantelor stupefiante;
73. comunica cu medicii de familie prin scrisoarea medicala in care precizeaza diagnosticul ;
74. prezinta medicului se de sectie situatia fiecarui pacient pe care il are in ingrijire si solicita sprijinul ori de cate ori este necesar;
75. sesizeaza medicul sef de sectie despre cazurile deosebite;
76. acorda primul ajutor si asigura asistenta medicala pacientului pana la disparitia starii de pericol pentru sanatatea sau viata acestuia ori pana la internarea pacientului intr-o unitate sanitară;
77. intocmeste si semneaza condica de medicamente pentru pacientii pe care ii are in grija;
78. supravegheaza tratamentele executate de personalul mediu sanitar iar la nevoie le efectueaza personal;
79. respecta vointa pacientului si dreptul acestuia de a inceta sau refuza efectuarea tratamentului cu exceptia cazurilor de forta majora;
80. asigura accesul pacientului la a doua opinie medicala;
81. sa educe pacientul si apartinatorii pentru respectarea conduitei terapeutice, efectuarea investigatiilor clinic si paraclinice, a regimului igienico-dietetic, cunoasterea afectiunii, respectarea controalelor periodice;
82. raspunde de corectitudinea datelor pe care le inregistreaza in foaia de observatie a pacientului, raport de serviciu sau in alte documente;
84. raspunde pentru corectitudinea diagnosticului si pentru calitatea tratamentului prescris;
85. raspunde pentru calitatea serviciilor medicale oferite pacientilor;
86. raspunde conform reglementarilor in vigoare pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuasa a sarcinilor ce ii revin.

e) Atribuțiile medicului curant privind prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale (indiferent de specialitate):

- 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 multiplerezistenți, 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 epidemiologic la transferul pacienților săi în altă secție/altă unitate medicală.

3) A) Conform legii nr. 319/2006- a securității și sănătății în muncă are următoarele atribuții:

ART. 22 DIN LEGEA NR. 319/2006 - A SECURITĂȚII ȘI SANATĂȚII ÎN MUNCĂ:

-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.

B) ART. 23 DIN LEGEA NR. 319/2006 - A SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ:

(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 deficiența a sistemelor de protecție;

e) să aducă la cunoștința 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 munca și măsurile de aplicare a acestora;

i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

(2) Obligațiile prevăzute la alin. (1) se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

4) Are drepturile prevăzute de legislația muncii, legislația specifică domeniului sănătății, contractului colectiv de muncă, Regulamentului Intern și contractului individual de muncă.

5) Limite de competență:

a) nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului;

b) nu folosește numele unității în interes propriu, și nu implică instituția în acțiuni sau discuții/interviuri telefonice/video/audio cu mass-media;

c) în relația cu pacientul sau aparținătorii pacientului, nu emite opinii care țin de competența profesională a medicilor referitor la diagnosticul emis de către aceștia sau tratamentul prescris de către aceștia.

D.Sfera relațională a titularului postului



1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: medic șef secție sanatorială

– superior pentru: Nu e cazul

b) Relații funcționale: cu personalul medico-sanitar al unității

c) Relații de control: Nu e cazul

d) Relații de reprezentare: al secției/laboratorului/ compartimentului în relația cu pacientul, familia sau reprezentantul legal al acestuia.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: DA

b) cu organizații internaționale: NU

c) cu persoane juridice private: NU

3. Delegarea de atribuții și competență

Atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană care îndeplinește condițiile, în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.) sunt cele prevăzute la litera C). Acestea vor fi preluate de un alt medic de specialitate, nominalizat de medical șef secție sau în cazul concediului de odihnă nominalizat pe cererea de concediu de odihnă, cu semnătură de luare la cunoștință a salariatului care preia atribuțiile.

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: Sava-Bontaș Georgeta

2. Funcția de conducere: Medic șef secție sanatorială RMFB

3. Semnătura

4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele: dr. Moise Ionela

2. Funcția: director medical

3. Semnătura

4. Data