

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLATINA  
Serviciul Județean de Medicină Legală Olt

Aprobat  
Manager,  
Angela NICOLAE

### FISA POSTULUI

#### **A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL**

1. Denumirea postului: șofer
2. Nivelul postului: execuție
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Grad profesional I
4. Scopul principal al postului: prestare activitate conform funcției ocupate

#### **B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI**

1. **Studii de specialitate:** studii generale
2. **Perfecționări (specializări):** -
3. **Cunoștințe de operare/programare pe calculator(necesitate și nivel):** -
4. **Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:** -
5. **Abilități, calități și aptitudini necesare:**
  - Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat- activitate de complexitate medie si dificila prin caracterul particular al muncii de sofer in medicina legala, prin varietatea si pericolozitatea locurilor de unde sunt ridicati decedatii, unii aflati in stare avansata de putrefactie sau de distrugere, cu fragmente imprastiate pe suprafete mari si dificultatea avansatai activitatii medico-legale care se desfasoara in regim de permanenta. Complexitate medie in legatura cu celelalte atributii conferite prin fisa postului.
  - Gradul de autonomie in actiune- luarea deciziilor in privinta propriilor actiuni de serviciu in mod responsabil
  - Efortul fizic si intelectual caracteristic efectuarii operatiunilor specifice postului- efortul fizic si intelectual necesar pentru deplasarea in conditii de maxima siguranta prin conducerea autosanitarelor la fata locului, in regim de permanenta, impreuna cu autopsierul si medicul legist, la solicitarea organelor de urmarire si cercetare penala cu efectuarea de activitati de cercetare in teren. Efortul fizic necesar pentru manipularea cadavrelor si pentru efectuarea curateniei masinilor din dotare si mentinerea acestora in stare de buna functionare. Efortul necesar pentru realizarea altor atributii conferite prin fisa postului
  - Tehnologii speciale care trebuie cunoscute- conducerea in conditii de siguranta a autosanitarelor, cunoasterea traseelor de circulatie si a locatiilor din județ, cunostinte de mecanica auto, de manipulare a cadavrelor și a produselor biologice.
  - Caracteristici comportamentale: rigurozitate, prudenta, atentie, spirit de observatie accentuat, obiectivitate, corectitudine, grija deosebita pentru conditiile de igiena si protectia personala si a celorlalti participanti la cercetarea la fata locului, formarea deprinderilor privind tehnici comune si speciale de manipulare a cadavrului, de examinare externa a acestuia si de recoltare a diferitelor probe de la fata locului, probitate morala si profesionala, buna pregatire profesionala in calitate de sofer profesionist
6. **Cerințe specifice:**
  - Permis de conducere pentru șofer profesionist categoria B și C.
  - Vechime în specialitate: 3 ani vechime in activitate

#### **C. ATRIUȚIILE POSTULUI**

##### **I DESCRIEREA SARCINILOR CE REVIN POSTULUI.**

- Respectă programul de lucru și utilizează integral timpul de lucru;
- Poate părăsi instituția numai în interes de serviciu și numai cu aprobarea șefului de serviciu;
- Executa imediat și prompt misiunea ce o primește din dispoziția medicului legist șef;
- Se deplasează la fata locului in cazuri de crime, accidente rutiere, pentru a asigura transportul medicilor legiști și al asistenților la cazurile de medicină legală din oraș sau județ;
- Utilizează lumina albastră a girofarului la deplasările in teren numai in prezenta medicului legist;

- Asigură transportul corespondenței SJML Olt la Inspectoratul de Poliție Județeană Olt, la Direcția de Sănătate Publică a Județului Olt, la diferite secții de poliție și instituții;
  - Asigură, conform solicitării organelor de poliție, transportul cadavrelor din teren la morgile unde se va efectua autopsia.
  - Se îngrijește de buna funcționare și exploatare a autovehiculului din dotare și a echipamentelor acestuia în care scop efectuează zilnic operațiile de spălare, controale tehnice cu mijloace proprii, anunțând eventualele defecțiuni conducerii;
  - Completează zilnic foaia de parcurs, cu obligația ca a doua zi dimineata se prezintă foaia de parcurs completată pentru ziua anterioară (conținând ore și km parcursi, locuri de deplasare, semnături de la toți beneficiarii curselor, după caz);
  - Se îngrijește de păstrarea și folosirea cu grijă a bonurilor de benzina/ motorina, de obținerea stampilei de la alimentare;
  - Ține evidența foilor de parcurs;
  - Supraveghează permanent starea tehnică a autovehiculului și încadrarea în consumul de carburant normal, sesizând imediat conducerii în cazul unui consum exagerat. În cazul defecțiunilor tehnice este obligat să solicite remedierea acestora;
  - La întoarcerea din cursă se îngrijește ca autovehiculul să fie spălat și dezinfectat;
  - Raspunde de starea tehnică a autovehiculului pentru circulația în siguranță pe drumurile publice;
  - Se prezintă la program în stare fizică și psihică corespunzătoare;
  - Asigură transportarea în condiții corespunzătoare a probelor recoltate de medicii legiști ai SJML Olt, în vederea efectuării examenelor histopatologice, toxicologice, serologice sau genetice și le predă după caz laboratoarelor aferente din cadrul SJML Olt sau IML Craiova/ INML București;
  - Asigură dotarea autovehiculului cu materiale specifice transportului sanitar stabilit de M.S.: stingător în stare de funcționare, lot de scule, roata de rezervă;
  - Duce la îndeplinire orice altă sarcină profesională trasată de medicul legist șef;
  - Respectă și aplică prevederile sistemului de management al calității adoptat și responsabilitățile care i s-au desemnat în cadrul acestuia;
  - Respectă secretul profesional și se îngrijește de păstrarea documentelor cu care intră în contact;
- Aceste sarcini sunt minime și obligatorii, constituind condiție în vederea acordării drepturilor salariale, putând fi completate și modificate pe parcurs în conformitate cu cerințele activității.**

## **II RESPONSABILITĂȚI GENERALE**

1. Cunoaște și respectă ROF, RI și Codul de conduită al personalului contractual, proprii spitalului
2. Cunoaște legislația sanitară în vigoare și responsabilitățile ce îi revin conform postului
3. Cunoaște și aplică procedurile, regulamentele și protocoalele adoptate de spital în vederea menținerii acreditării spitalului obținute de la ANMCS și implementării controlului intern managerial conform cu Ordinul nr.600/2018
4. Păstrează confidențialitatea (secretul) datelor înregistrate și informațiilor despre pacienți și despre întreaga activitate a spitalului
5. Respectă și apără drepturile pacientului conform Legii nr.46/2003,
6. Aplică normele morale în modul de adresabilitate și de comunicare cu pacientul, aparținătorii sau vizitatorii spitalului
7. Conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, are obligația de a respecta întocmai obligațiile ce îi revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor confidențiale la care are acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații și ia la cunoștință faptul că, în cazul în care încălca prevederile normative privind protecția informațiilor confidențiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei.
8. Are obligația de a semnala imediat o încălcare a securității datelor cu caracter personal, astfel încât Spitalul să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștința de aceasta.
9. Are obligația de a participa la instruirile cu privire la cerințele Regulamentului UE 679/2016 de protecție a datelor cu caracter personal.
10. Participă obligatoriu la sesiunile de instruire și formare profesională organizate în spital
11. Participă în comitetele/comisiile de specialitate ale spitalului în care a fost nominalizat de conducere
12. Raspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectând competența profesională a sefilor ierarhici și a colegilor și adoptând un mod de comportament decent
13. Este obligat să identifice erorile/greseliile constatate la locul de muncă și să le semnaleze sefului ierarhic ; este răspunzător direct de omiterea acestora
14. Respectă programul de muncă și semnează condica de prezență la venire și plecare
15. Utilizează obligatoriu echipamentele de protecție conform PU (precauțiuni universale)

16. Utilizeaza corect aparatura din dotare (medicală, nemedicală etc.) / echipamentele IT, exclusiv în interesul unității; sesizează urgent orice defecțiuni aparute, șefului ierarhic;
17. Răspunde de înregistrarea corectă și la timp a activității în sistemele informatice din spital
18. Respectă și utilizează corect patrimoniul spitalului de la locul de muncă
19. Cunoaște riscurile postului și Planul de prevenire a acestora
20. Mentine curățenia la locul de muncă și eliminarea deșeurilor
21. Este interzis fumatul în unitatea sanitară și în curtea spitalului, venirea la serviciu în stare de ebrietate și consumul de băuturi alcoolice (alte substanțe psihotrope) în timpul programului de lucru;
22. Îndeplinește orice alte sarcini primite din partea medicului șef și a conducerii unității în limita competențelor și pregătirii profesionale.

**Legat de disciplina muncii, răspunde de:**

23. Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate
24. Păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de instituție
25. Utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul instituției
26. Respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său
27. Adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele instituției
28. Se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează instituția
29. Respectarea programului de lucru și de folosirea integrală a timpului de muncă;
30. 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.
31. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secție/ serviciu/ compartiment/ sector de activitate.
32. Nu procedează 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;
33. Efectuează controlul medical periodic privind supravegherea sănătății lucrătorilor conf HG 355/ 2007
34. Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoza, etc.).

**Legat de gestionarea bunurilor aflate sub inventar**

35. Utilizează și răspunde de gestionarea bunurilor aflate pe fișa personală de inventar;
36. Pastrează în cele mai bune condiții echipamentele, materialele și obiectele de inventar din dotare aflate în gestiune pe fișa sa personală

**Legat de managementul deșeurilor**

37. Respectă și aplică normele prevăzute în Ordinului M.S. nr. 1226/2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor periculoase și/ sau nepericuloase:
  - aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor;
  - asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură;
  - transporta pe circuitul stabilit reziduurile generate de lucrările efectuate în condiții corespunzătoare,
38. răspunde și urmărește depunerea lor corectă în recipiente, în incinta instituției publice;
39. urmărește colectarea selectivă a deșeurilor generate din instituție și se asigură de depozitarea corectă a acestora în vederea refolosirii lor sau ridicării de către un furnizor autorizat în acest sens;
40. participă la instruirile periodice realizate pentru toți salariații implicați în acest gen de activitate, de respectarea legislației din domeniul protecției mediului aflată în vigoare;
41. participă la instruirile în care se actualizează informațiile legislative după noile reglementări aparute

**Legat de managementul calitatii aplicat instituției publice**

42. raportează managementului de la cel mai înalt nivel despre funcționarea sistemului de management al calității și despre orice necesitate de îmbunătățire,
43. se asigură că este promovată în cadrul organizației conștientizarea cerințelor clientului;
44. asigură comunicarea internă și externă așa cum este stabilit acest lucru de către conducerea instituției privind promovarea în afara instituției a sistemului de management al calitatii care funcționează în instituție.

**Legat de răspunderea patrimonială**

45. salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor;
46. salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului;
47. când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei;

48. daca masura in care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinate, raspunderea fiecaruia se stabileste proportional cu salariul sau net de la data constatarii pagubei si, atunci cand este cazul, si in functie de timpul efectiv lucrat de la ultimul sau inventar;
  49. salariatul care a incasat de la angajator o suma nedatorata este obligate sa o restituie;
  50. daca salariatul a primit bunuri ce nu i se conveneau si care nu mai pot fi restituite in natura si daca acestuia i s-au prestat servicii la care nu era indreptatit, este obligate sa suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor in cauza se stabileste potrivit valorii acestora de la data platii;
  51. suma stabilita pentru acoperirea daunelor se retine in rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei in cauza din partea angajatorului la care este incadrata in munca. Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fara a putea depasi impreuna cu celelalte retineri pe care le-ar avea cel in cauza, jumatate din salariul respectiv;
  52. in cazul in care contractul individual de munca inceteaza inainte ca salariatul sa il fi despagubit pe angajator si el in cauza se incadreaza la un alt angajator ori devine functionar public, retinerile din salariu se fac de catre noul angajator sau noua institutie ori autoritate publica, dupa caz, pe baza titlului executoriu transmis in acest scop de catre angajatorul pagubit;
  53. daca persoana in cauza nu s-a incadrat in munca la un alt angajator, in temeiul unui contract individual de munca ori ca functionar public, acoperirea daunei se va face prin urmarirea bunurilor sale, in conditiile Codului de procedura civila;
  54. in cazul in care acoperirea prejudiciului prin retineri lunare din salariu nu se poate face intr-un termen de maxim 3(trei) ani de la data la care s-a efectuat prima rata de retineri, angajatorul se poate adresa executorului judecatoresc in conditiile Codului de procedura civila.
- Legat de Protectia Muncii si ISU**
55. raspunde si are obligatia sa respecte Normele de tehnica securitatii muncii, situatiilor de urgenta si capacitatii de raspuns si sa participe la toate instructajele impuse in acest sens
  56. isi desfasoara activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accident/ incident sau inbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
  57. utilizeaza corect masinile, echipamentele, aparatura, substantele periculoase (rareori), etc
  58. utilizeaza corect echipamentul individual de protectie acordat si dupa utilizare are obligatia sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
  59. nu procedeaza la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
  60. comunica imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protectie;
  61. aduce la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
  62. coopereaza, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitatea si sanatatea in domeniul sau de activitate;
  63. isi insuseste si respecta prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
  64. da relatiile solicitate de catre inspectorii de munca.
  65. Sa cunoasca, sa respecte si sa aplice prevederile legislatiei de S.S.M.( Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca,(Cap. IV. Art.22-23). Hotararea nr.1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006. (Cap.VI. Sectiunea 1.art. 101-102).
  66. Sa cunoasca,sa respecte si sa aplice prevederile legislatiei pentru situatii de urgenta ( Legea 481/2006 privind protectia civila Cap. IV. Art 31, Cap.V Art.37; Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor Cap.II. Art.22; O.M.A.I 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de aparare impotriva incendiilor Cap. 2. Art 34,Cap. 4. Art.97,Ordinul 146/2013 pentru aprobarea Dispozitiilor generale de aparare impotriva incendiilor in unitatile sanitare Art 19,20,21,22,24,26,30,32,33,37,).

### **III. RESPONSABILITATEA IMPLICATA DE POST**

- Sa respecte cu strictete ordinea si disciplina la locul de munca sa indeplineasca cu constiinciozitate sarcinile ce-i revin si disciplina conform contractului de munca, regulamentului de organizare si functionare a unitatii, regulamentul de ordine interioara si dispozitiile conducerii;
- Sa respecte cu strictete programul de lucru eficient de conducere folosind integral si eficient timpul de lucru

pentru indeplinirea atributiilor de serviciu;

- Sa raspunda cu promptitudine la toate chemarile unitatii facute prin seful ierarhic superior in timpul programului, iar in afara orelor de program sa se faca numai in cazuri absolut necesare (avarii e.t.c.);
- Responsabilitate in ceea ce priveste cunoasterea si respectarea legislatiei in vigoare;
- Responsabilitati in raport cu obiectivele privind securitatea, regulamentul intern, procedurile de lucru, regulamentul de organizare si functionare.
- Responsabilitatea pregatirii luarii unor decizii- responsabilitatea decizei efectuarii activitatilor curente implicate de post
- Pastrarea confidentialitatii- responsabilitate si obligatie in pastrarea confidentialitatii privind cercetarea la fata locului, precum si a oricaror altor informatii pe care le detine prin prisma activitatii sale referitoare la cazurile medico-legale

#### **IV. ATRIBUTII IN DOMENIUL SANATATII SI SECURITATII IN MUNCA SI PSI**

- fiecare salariat trebuie sa isi desfasoare activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- sa utilizeze corect aparatura, substante periculoase si materialele din dotare;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special a aparatului, instalatiilor tehnice si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- sa aduca la cunostinta conducatorului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- sa coopereze, atata timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de munca sunt fara riscuri pentru securitatea si sanatatea, in domeniul sau de activitate;
- sa- si insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari;
- sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor stabilite de conducerea unitatii sau de persoanele desemnate de aceasta;
- sa utilizeze, potrivit instructiunilor date de conducatorii locurilor de munca sau de persoanele desemnate de acestia substantele periculoase, instalatiile, aparatura si echipamentele de lucru;
- sa cunoasca modul de folosire a mijloacelor de prima interventie pentru stingerea incendiilor din dotarea locului de munca;
- sa comunice imediat conducerii unitatii ori persoanelor imputernicite de acestea orice situatie pe care este indreptatit sa o considere un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele de protectie sau de interventie pentru stingerea incendiilor;
- sa coopereze cu salariatii desemnati de conducerea unitatii, atat cat ii permit cunostintele si sarcinile sale, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa participe la instructajele, exercitiile, si aplicatiile practice de stingere a incendiilor organizate in cadrul unitatii;
- sa nu depuna pe corpurile de incalzire, de iluminat sau pe tablouri electrice hartii, tesaturi, imbracaminte sau alte materiale combustibile;
- sa acorde ajutor atat cat este rational posibil, oricarei persoane aflate intr-o situatie de pericol;
- sa depoziteze selectiv deseurile rezultate din activitatea unitatii.
- sa aplice procedurile stipulate de codul de procedura al selectarii, ambalarii, depozitarii, transportului si eliminarii deseurilor;
- angajatii au obligatia de a lua la cunostinta si a isi insusi procedurile spitalului privind securitatea IT si cibernetica si securitatea informatiilor;
- angajatii au obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerintele Directivei NIS – Legea 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a retelelor si sistemelor informatice (on line si/sau on site) si

de a consulta saptamanal intranet-ul si alte canale sau aplicatii utilizate de spital pentru instruirea si constientizarea angajatilor;

- angajatii au obligatia sa solicite sprijin/ suport sau o informare corespunzatoare din partea Biroului IT si a persoanelor responsabile pentru clarificarea/ solutionarea/ intelegerea corespunzatoare a diverselor spete legate de securitatea informatiilor clasificate si a sistemelor informatice si de comunicatii la care au acces autorizat;
- angajatii au obligatia de a semnala imediat sefului direct incalcarile reale sau presupuse ale procedurilor privind securitatea IT&C si cibernetica, astfel incat spitalul sa poata notifica acest lucru autoritatii de supraveghere competente, fara intarzieri nejustificate si sa poata pune in aplicare planul de continuitate a activitatilor IT&C pentru furnizarea serviciilor esentiale.

#### **V. CONDITIILE DE LUCRU ALE SALARIATULUI :**

- **Program de lucru :** 8 ore si suplimentar cand este nevoie ( presteaza zilnic activitate conform programului aprobat prin Regulamentul intern al unitatii) ;
- **Natura muncii :** compartiment: - munca individuala si munca in echipa, in limita pregatirii profesionale.
- **Deplasari:** \_\_\_\_\_;
- **Nivel de risc identificat:** 3,37 – risc mediu;

#### **D. SFERA RELATIIONALĂ A TITULARULUI DE POST:**

##### **1. Sfera relațională internă:**

###### **a. Relații ierarhice:**

- subordonat față de: medicul legist sef in toate activitatile pe care le intreprinde si celorlalti medici legisti strict in raport cu cercetarea in teren efectuata de acestia
- superior pentru: -

###### **b. Relații funcționale:**

- cu organele de conducere si diferiti salariati ai SJML Olt;
- cu toti membrii colectivului SJML Olt;
- cu organele de urmarire si cercetare penala;
- cu orice alte institutii publice sau private in raport strict cu problemele de serviciu;
- cu aparținătorii cadavrelor SJML Olt;
- cu organele judiciare in cazurile de teren.

###### **c. Relații de control: ---**

###### **d. Relații de reprezentare: -**

##### **2. Sfera relațională externă:**

- a. cu autorități și instituțiile publice:-
- b. cu organizații internaționale:-
- c. cu persoane juridice private:-

##### **3. Delegarea de atribuții și competență: -**

#### **E. ÎNTOCMIT DE :**

1. Numele și prenumele: Radu Liviu
2. Funcția de conducere: Medic Sef Serviciu
3. Semnătura:
4. Data întocmirii:

#### **F. LUAT LA CUNOȘTIȚĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI**

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

#### **G. CONTRASEMNEAZĂ:**

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