



Spitalul Judetean de Urgență
„Mavromati” Botosani
INTRARE-IESIRE
NR. 2029 ZI 10 IUNA 9 AN 12

APROB,
MANAGER,
ec. CORNELIU MIHAI



FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL

<i>Spitalul Judetean de Urgenta „Mavromati”, Botosani</i>	
<i>Sectia / Compartimentul; CARDIOLOGIE</i>	
<i>Denumirea postului / Functia asistent medical debutant PL</i>	
<i>Scopul principal al postului</i>	<i>titularul postului are rolul de a asigura aplicarea corecta a procedurilor de ingrijire a bolnavilor dispuse de medicul specialist.</i>
<i>Nivelul postului:</i>	<i>a) de execuție DA</i>
	<i>b) de conducere</i>

CAP. I:

Nume:

Prenume:

COR:

CNP:

Încadrare - Contract individual de muncă durată determinată / nedeterminată

Studii: - PL

Postul: - asistent medical debutant PL

Locul de muncă: - Sectia / Compartimentul CARDIOLOGIE

Nivelul postului: Post de execuție / conducere

DESCRIEREA POSTULUI:

B. Conditii speciale privind ocuparea postului:

1. Pregătirea si experienta

Studii de specialitate, cu atestat de libera practica;

Experienta de minim _____ an ca asistent medical;

Atitudine pozitiva si concilianta in relatiile cu pacientii si colegii;

Excelente abilitati de comunicare si de relationare interpersonala;

Solicitudine, interes profesional, integritate.

2. Sfera relationala a titularului postului:

2.1. Sfera relationala interna:

a) relatii ierarhice:

1. subordonat fata de: asistenta sefa, medicul sef sectie, medicul colaborator ;

2. superior pentru: Supervizeaza activitatea a infirmierilor/ingrijitorilor care lucreaza in sectie.

b) relatii functionale: cu toata structura organizatorica a Spitalului Judetean de Urgenta „Mavromati” Botosani;

c) relatii de control:-

d) relatii de reprezentare: in limitele dispozitiilor primite de conducerea spitalului

CAP. II: – SARCINI ORGANIZATORICE

Secțiunea I – Locul de muncă – Cardiologie

Secțiunea II – Timp de lucru (prestează zilnic activitate conform programului aprobat de Regulamentul intern al unității).

CAP. III. – ATRIBUȚII, COMPETENȚE, SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI

ATRIBUTII

Asistentul medical debutant isi va desfasura activitatea pe o perioada de 6 luni

– Ian numai sub indrumarea si supravegherea unui asistent medical cu experienta .

Asistentul medical debutant va fi evaluat dupa o perioada de 6 luni de catre o comisie formata la nivelul unitatii sanitare.

Atributii, competente si raspunderi :

- Asigura primirea bolnavilor internati pe care îi informeaza cu privire la prevederile regulamentului intern al spitalului, precum si drepturile/îndatoririle persoanelor internate în sectie ;
- Urmareste respectarea stricta de catre bolnavi sau oricare alte persoane a regulamentului intern al spitalului ;
- Supravegheaza respectarea programului de vizitare a bolnavilor ;
- Administreaza medicatia prescrisa bolnavilor conform recomandarilor medicului curant;
- Supravegheaza starea de igiena a pacientilor la internare si zilnic pe parcursul spitalizarii;
- Raspunde de gestionarea aparaturii, instrumentarului si a materialelor consumabile din dotarea sectiei ;
- Insoteste medicul curant la vizita, consemneaza si asigura îndeplinirea de catre personalul din subordine a tuturor indicatiilor date de catre acesta ;
- Semnaleaza medicului sef de sectie toate aspectele privind evolutia bolnavilor ;
- Are obligatia de a prezenta condicile de medicamente la farmacie si repartizeaza medicatia bolnavilor, potrivit prescriptiilor medicale ;
- Gestioneaza bunurile sectiei asigurând utilizarea si pastrarea lor în conditii bune ;
- Supravegheaza aplicarea masurilor de igiena la locul de munca;

- Respecta masurile de asepsie si antisepsie, sterilitatea instrumentarului si folosirea stricta, conform reglementarilor, a materialelor si instrumentarului de unica folosinta ;
- Respecta colectarea diferentiata a deseurilor rezultate din activitatea medicala, conform Ordinului 1226 / decembrie 2012 ;
- Asigura securitatea cabinetelor medicale si a medicatiei aparatului de urgenta.
- Efectueaza testarile pretransfuzionale;
- În caz de reactii transfuzionale aplica procedurile operatorii standard de urgenta;
- Anunta medicului coordonator sau medicului de garda aparitia reactiilor adverse severe si a incidentelor adverse posttransfuzionale provocate de stocarea, manipularea necorespunzatoare a sângelui total si a componentelor sanguine sau de efectuarea gresita a testarilor pretransfuzionale;
- Supravegheaza functionarea si întretinerea echipamentelor din dotarea unitatii de transfuzie sanguina, din spital, luând masuri în conditiile aparitiei unor defectiuni in functionarea acestora, conform procedurilor standard;
- Întocmesc documentatia pentru activitatile desfasurate;
- Iau cunostinta de indicatia de transfuzie sanguina facuta de medicul prescriptor;
- Recolteaza esantioanele pretransfuzionale, completeaza si semneaza formularul "cerere de sânge" pentru unitatea de transfuzie sanguina din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;
- Efectueaza controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului;
- Efectueaza transfuzia sanguina propriu-zisa si supravegheaza pacientul pe toata durata administrarii si în urmatoarele ore;
- Înregistreaza în foaia de observatie rezultatele controlului ultim pretransfuzional si toate informatiile relevante privind procedura efectuata;
- Returneaza unitatii de transfuzie sanguina din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum si unitatile netransfuzate
- efectueaza spalaturi auriculare la indicatia medicului'

Obligatii :

- Respecta programul de lucru ;
- Respecta precautiunile universale (echipament de protectie, manusi);
- Evita accidentele prin expunere la produse patologice, aplicând masurile de urgenta locale si fata de sursa ;
- Respecta protocoalele interne pentru prevenirea infectiilor nosocomiale ;
- Raspunde de securitatea si drepturile pacientilor internati;
- Îndeplineste întocmai si la timp atributiile ce îi revin conform fisei postului si a dispozitiilor de serviciu transmise pe cale ierarhica;
- Îndeplineste orice alte sarcini în limitele competentei stabilite de conducerea spitalului ;
- La încetarea contractului de munca, restituie integral si în buna stare bunurile incredintate pe inventar;
- Anunta asistenta sefa în cazul în care beneficiaza de concediu medical din prima zi de incapacitate de munca;
- Pastreaza confidentialitatea tuturor datelor, informatiilor si documentelor cu care a luat contact pe cale directa sau indirecta legate de locul de munca;
- Ia masuri pentru protectia informatiei si a suportului acesteia (fise de consultatie,

bilete de trimitere, registre, certificate de concediu, condici de prescriptii medicale, etc.) împotriva pierderii, degradarii sau folosirii acesteia de catre persoane neautorizate;

- Promoveaza raporturi de munca colegiale si un comportament corect în cadrul relatiilor de munca;
- Actualizeaza permanent cunostintele profesionale si de utilizare a echipamentelor, aparatelor etc., prin cursuri de perfectionare si alte forme de educatie continua;
- Respecta normele de etica si deontologie profesionala;
- Acorda servicii în mod nediscriminatoriu fata de pacienti (indiferent de rasa, sex, vârsta, apartenenta etnica, origine nationala sau sociala, religie, optiuni politice sau antipatie personala);
- Respecta principiul dreptului de libera alegere a furnizorului de servicii medicale;
- Cunoaste, aplica si asigura respectarea prevederilor Regulamentului de Organizare si Functionare si Regulamentului de Ordine Interioara si a sarcinilor si obligatiilor din fisele de post ;
- la masuri pentru aplicarea corespunzatoare a normelor de protectie a muncii, P.S.I., normele de protectia mediului (colectarea, neutralizarea deseurilor cu potential infectios), pentru respectarea Legii nr. 349/2002 cu referire la interzicerea fumatului în unitatile sanitare;
- Isi desfasoara activitatea, în conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atât propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncas
- Utilizeaza corect aparatura, uneltele, eventuale substante periculoase cu care intra in contact;
- Utilizeaza corect echipamentul individual de protectie acordat, daca este cazul, si dupa utilizare, îl înapoiaza sau îl pune la locul destinat pentru pastrare;
- Utilizeaza corect masinile, aparatura, uneltele, instalatiile tehnice, neprocedand la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau înlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii
- Comunica imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care are motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- Aduce la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
- Coopereaza cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atât timp cât 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;
- Coopereaza, atât timp cât 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 securitate si sanatate, în domeniul sau de activitate;

- Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;
- Da relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari
- Cunoaște, aplică și asigură implementarea procedurilor interne și a instrucțiunilor de lucru legate de managementul calității, astfel încât să asigure atingerea obiectivelor calității și să asigure respectarea Politicii în acest domeniu, aceasta fiind orientată spre satisfacerea cerințelor pacienților, precum și spre realizarea angajamentului față de îmbunătățirea continuă a obiectivelor propuse
- Îmbunătățește în permanență serviciile medicale oferite, susținând profesionalismul prin cercetare și educație medicală continuă și prin promovarea calității, echității și responsabilității
- răspunde de confidențialitatea datelor tuturor pacienților cu care intră în contact
- acordă asistență medicală, fără discriminare, tuturor persoanelor care se prezintă pe secție

Cunoaște, respectă și controlează:

- Ordin 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale
- Ordin 1500/24.11.2009 privind regulamentul de organizare și funcționare a Secției cardiologie
- Ordin 261/6.02.2007 privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare
- Ordinul 916/27.07.2006 privind normele de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare
- Legea 46 din 2003 – drepturile pacienților

1. ATRIBUTII PRIVIND MONITORIZAREA EVENIMENTELOR ADVERSE/ SANTINELA/ „NEAR-MISS“

In conformitate cu prevederile:

- Ordinului Nr. 639 / 2016 pentru aprobarea Metodologiei de monitorizare a unităților sanitare acreditate;
- Decizia internă a managerului

- *Supraveghează pacientii și aplică procedurile implementate la nivelul spitalului pentru preîntâmpinarea evenimentelor ADVERSE/SANTINELA/„NEAR-MISS“;*
- *Comunica evenimentele ADVERSE/SANTINELA/„NEAR-MISS“ identificate pe secție în cel mai scurt timp de la apariția lor asistentului șef secție/ medicului curant/ medic șef secție/ responsabilului cu monitorizarea acestora din secție și acționează conform procedurilor implementate.*

2. ATRIBUTII PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR

In conformitate cu prevederile:

- Ordinului nr. 200 din 26 februarie 2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 din 12 iunie pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Decizia internă a managerului;

- *Identifică riscurile inerente activităților din compartiment și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile*

3. ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA

In conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 319 / 2006 a securitatii si sanatatii in munca
- H.G. nr. 1425 / 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319 din 2006
- H.G. nr. 955 / 2010 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319 / 2006 aprobate prin Hotararea Guvernului nr.1425 / 2006
- H.G. nr.1242 / 2011 pentru modificarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006 aprobate prin Hotararea Guvernului nr.1425/2006

Atributii si responsabilitati in domeniul securitatii si sanatatii in munca :

- *să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefilor ierarhici, încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă ;*
- *să utilizeze corect instalațiile medicale , dispozitivele medicale , mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție ;*
- *să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare ;*
- *să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, dispozitivelor medicale , uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive ;*
- *să comunice imediat șefilor ierarhici și/sau serviciului intern de prevenire si protectie 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 ;*
- *să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau conducerii societății accidente suferite de propria persoană ;*
- *să coopereze cu inspectorii de munca, șefii ierarhici și/sau cu serviciul intern de prevenire si protectie, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor ;*
- *sa-si însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă , situațiilor de urgență și măsurile de aplicare a acestora ;*

- *sa-si insuseasca si sa respecte prevederile instructiunilor proprii elaborate de angajator ;*
- *sa cunoasca si sa aplice intocmai tehnologiile de la postul de lucru ;*
- *sa cunoasca si sa aplice instructiunile de lucru si de securitatea muncii din cartile tehnice ale echipamentelor , instalatiilor tehnice si dispozitivelor utilizate ;*
- *sa cunoasca si sa aplice prevederile din fisele tehnice ale substantelor ;*
- *sa ia masurile stabilite la constatarea starii de pericol grav si iminent de accidentare ;*
- *să dea relațiile solicitate de către inspectorii de specialitate ;*
- *sa participe la instruirii pe linia securitatii si sanatatii in munca si situatii de urgenta ;*
- *sa participe la examinarile medicale de specialitate ;*
- *sa foloseasca materialele igienico-sanitare, alimentatia suplimentara de protectie,dupa caz, conform scopului pentru care au fost acordate,*
- *lucratorii trebuie sa isi indeplineasca intocmai sarcinile de munca, sa previna orice situatie care ar putea pune in pericol securitatea propriei persoane precum si a celorlalte persoane participante la procesul de munca,*
- *sa nu consume bauturi alcoolice sau substante si medicamente cu efect similar ori sa faciliteze savarsirea acestor fapte in timpul programului de lucru,*

4. ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SITUATII DE URGENTA:

In conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 307/2006 a apararii impotriva incendiilor,
- Legii nr.481/2004 a protectiei civile,
- OMAI 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor
- Ordin 146/1427/2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare

se completeaza fisa postului cu urmatoarele atributii si responsabilitati in domeniul apararii impotriva incendiilor :

- *să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva situațiilor de urgenta aduse la cunoștință sub orice formă de administrator sau conducătorul instituției,*
- *să utilizeze potrivit instrucțiunilor date de către persoanele desemnate substanțele periculoase, echipamentele medicale , instalațiile tehnice , utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru ,*
- *să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor ,*
- *să comunice imediat după constatare sefului direct ori persoanelor împuternicite orice situație pe care este îndreptățită să o considere o situație de urgenta, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor,*

- să coopereze cu salariații desemnați de conducerea societății, respectiv cadrul tehnic psi și inspectorii de protecție civilă, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă,
- să acorde ajutor atât cât este rațional posibil oricărui salariat aflat într-o situație de urgență să întrețină în bună stare mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea locului de muncă și să cunoască modul de funcționare și folosire a acestora,
- să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu,
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea situațiilor de urgență;
- se interzice fumatul în unitățile sanitare, utilizarea lumanarilor, a chibriturilor, a lampilor cu gaz sau a ltor surse cu flacăra, utilizarea pentru încălzire a resurselor electrice și radiatoarelor electrice.
- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor la utilizarea, manipularea, transportul și depozitarea substanțelor periculoase specifice activităților ce se desfășoară în secție.
- se interzice utilizarea aparatelor electrice, a cablurilor electrice, prizelor, întrerupătoarelor, dispozitivelor de protecție cu defecțiuni sau improvizatii.
- se interzice nesupravegherea aparatelor electrice sub tensiune.

CONDIȚIILE DE LUCRU :

Programul de lucru :

- La locurile de muncă în care activitatea se desfășoară într-o singură tură de luni până vineri – programul este 7.00-15.00;
- La locurile de muncă în care activitatea se desfășoară fără întrerupere - 3 ture - și care are program de 8 ore zilnic, în raport cu necesitățile asistenței medicale, poate lucra prin rotație în ture de 8 ore cu 16 ore libere sau 12 ore cu 24 de ore libere.

EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE

Activitatea profesională se apreciază anual prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.

Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea.

Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 ianuarie din anul următor perioadei evaluate.

După obținerea unor performanțe în activitatea profesională și apreciată constant conform criteriilor elaborate prin „Dispoziția nr. 176 a Președintelui Consiliului Județean emisa din 07.07.2014, privind aprobarea Regulamentului de evaluare a performanțelor profesionale individuale a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate, aparatului permanent de lucru, instituțiilor publice și unităților sanitare din subordinea Consiliului Județean Botoșani - beneficiază de aprecieri notate prin calificativul „foarte bine”, promovări în condițiile legii, etc.

FIȘA DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale pentru personalul de execuție

Criterii de evaluare I		Obiective	
A	Performanțe profesionale	a) orientarea către pacient (1-5)	
		b) gradul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu (1-5)	
		c) operativitatea și eficiența dovedite în realizarea sarcinilor (1-5)	
		d) calitatea lucrărilor (sarcinilor) înscrise în fișa postului (1-5)	
		Media 1 = (a+b+c+d):4	0,00
		e) atitudinea față de muncă, angajarea la eforturi și sarcini suplimentare (1-5)	
		f) inițiativă - creativitatea în muncă (1-5)	
		g) nivelul pregătirii profesionale (1-5)	
		h) preocuparea pentru perfecționarea pregătirii proprii (1-5)	
		i) interesul și preocuparea pentru acumularea de noi cunoștințe/contribuția adusă la formarea profesională a noilor angajați (1-5)	
		j) capacitatea de adaptare la situații noi, neprevăzute (1-5)	
	Media 2 = (e+f+g+h+i+j):6	0,00	
B	Responsabilitate	a) loialitatea și atașamentul față de spital (1-5)	
		b) respectarea statutului profesional și a regulilor stabilite (1-5)	
		c) apărarea secretului profesional, respectarea normelor muncii (1-5)	
		d) capacitatea de asumare a răspunderii, inclusiv în cazurile de eșecuri (1-5)	
		Media 3 = (a+b+c+d):4	0,00
C	Trăsături caracteriale	a) cinste, corectitudine, altruism (1-5)	
		b) spirit de ordine, disciplină (1-5)	
		c) capacitatea de relaționare și munca în echipă (1-5)	

	d) principialitate, obiectivitate și onestitate (1-5)	
	e) demnitate, sobrietate, fermitate și curaj (1-5)	
	f) comportamentul fața de pacient (1-5)	
	Media 4 = (a+b+c+d+e+f):6	0,00
Nota finala = (Media 1+Media 2+Media 3 + Media 4) : 4		0,00

Nota finală a evaluării = (nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare _____)

Calificativul acordat: _____

1. Numele și prenumele evaluatorului: _____

Funcția: _____

Semnătura evaluatorului _____

Data: _____

2. Am luat cunoștință de aprecierea activității profesionale desfășurate

Numele și prenumele persoanei evaluate : _____

Funcția: _____

Semnătura persoanei evaluate _____

Data _____

3. Contestația persoanei evaluate:

Motivația _____

Semnătura persoanei evaluate _____

Data _____

4. Modificarea aprecierii (DA, NU):

Numele și prenumele persoanei care a modificat aprecierea _____

Funcția acestuia _____

Modificarea adusă aprecierii: notarea criteriilor de evaluare/nota finala/calificativul _____

Semnătura _____

Data _____

5. Am luat cunoștință de modificarea evaluării

Numele și prenumele _____

Funcția acestuia _____

Semnătura _____

Data _____

Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

a) între 1,00 și 2,00 - nesatisfăcător;

b) între 2,01 și 3,50 - satisfăcător;

c) între 3,51 și 4,50 - bine;

d) între 4,51 și 5,00 - foarte bine.


SPECIFICAȚIA POSTULUI:

- a. *nivelul de studii :*
- b. *Calificările / specializările necesare: - programe necesare de instruire, cursuri, etc.*
- c. *Competențele postului:*
- d. *Experiența de lucru necesară: - minim - ani într-o poziție de -...*
- e. *Nivelul postului: de execuție/ conducere.*

Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele din nerespectarea acestora.

Sanctiunile aplicate pentru nerespectarea sarcinilor de serviciu conform rigorilor prevăzute în fișa de post sunt descrise pe larg în Regulamentul intern (R.I.).

	<i>Intocmit</i>	<i>Titular</i>	<i>observatii</i>
<i>Funcția</i>			
<i>Nume prenume</i>			
<i>Semnătura</i>			
<i>DATA</i>			


DR. MATEI MARIA
CARDIOLOG
COD:214958