



**SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECȚIOASE
ȘI PNEUMOFTIZIOLOGIE
„VICTOR BABEȘ“ CRAIOVA**
Adresa: str. Calea București, nr.64
Tel: +40251-542.333, Fax: +40251-542157
www.vbabes-cv.ro, E-mail: spital@vbabes-cv.ro



BIBLIOGRAFIE
PENTRU OCUPAREA , PRIN TRANSFER A POSTURILOR VACANTE DE
INFIRMIERĂ

1. ORDIN Nr. 1.226/2012 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
2. HOTARARE nr. 857/2011 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele din domeniul sănătății publice modificată și actualizată
3. ORDIN nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private
4. ORDIN nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
5. Lucreția Țițircă - Urgențe Medico-Chirurgicale



SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECȚIOASE
ȘI PNEUMOPTIZIOLOGIE

„VICTOR BABEȘ” CRAIOVA

Adresa: str. Calea București, nr.64

Tel: +40251-542.333, Fax: +40251-542157

www.vbabes-cv.ro, E-mail: spital@vbabes-cv.ro



FIȘA POSTULUI

Anexă la contractul individual de muncă nr. _____ din _____
al doamnei.....

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*): **Executie**
2. Denumirea postului: **INFIRMIERA**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului:

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**):
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: -
6. Cerințe specifice***):
7. Competența managerială****) -

ATRIBUTII,SARCINI:

- isi desfasoara activitatea in spital numai sub indrumarea si supravegherea asistentilor medicali;
- pregateste patul si schimba lenjeria bolnavului
- efectueaza sau ajuta la efectuarea toaletei zilnice a bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igiena;
- acorda sprijin persoanelor internate, pentru efectuarea toaletei zilnice;
- ajuta bolnavii nedeplasabili la efectuarea toaletei zilnice;
- ajuta bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (plosca, urinar, tavite renale, etc.);
- asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizate;
- asigura toaleta bolnavului imobilizat ori de cate ori este nevoie;
- ajuta la pregatirea bolnavilor in vederea examinarii;
- transporta lenjeria murdara de pat si de corp utilizata in containere speciale, la spalatorie si aduc lenjeria curata in containere speciale, cu respectarea circuitelor igiene;
- efectueaza dezinfectia zilnica a mobilierului din saloane;
- pregateste, saloanele pentru dezinfectie, ori de cate ori este necesar;

-efectueaza curatenia si dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte

care servesc la deplasarea persoanelor internate ;

- pregateste si ajuta bolnavul pentru efectuarea plimbarii si ii ajuta pe cei care necesita ajutor pentru a se deplasa;
 - colecteaza materiale sanitare si instrumentarul de unica folosinta, utilizate, in recipiente speciale si asigura transportul lor la spatiile amenajate de depozitare, in vederea neutralizarii;
 - ajuta asistentul medical si brancardierul la pozitionarea bolnavului imobilizat;
 - goleste periodic sau la indicatia asistentului medical pungile care colecteaza urina sau alte produse biologice, excremente, dupa ce s-a facut bilantul de catre asistentul medical si au fost inregistrate in documentatia pacientului;
 - in situatia decesului persoanelor internate, pregateste cadavrele si participa la transportul acestora la morga;
 - nu este abilitata sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului;
 - va respecta coportamentul etic fata de bolnavi si fata de personalul medico-sanitar;
 - poarta echipamentul de protectie prevazut de Regulamentul Intern al spitalului care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrare igienei si a aspectului estetic personal;
 - respecta Regulamentul Intern al spitalului;
 - respecta normele igienico-sanitare de protectie a muncii si aparare impotriva incendiilor;
 - respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nozocomiale;
 - participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igiena si protectie a muncii;
 - transporta alimentele de la blocul alimentar in salile de mese si pe sectii cu respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare;
 - asigura spalarea veselei si a tacamurilor, ordinea si curatenia in oficiile alimentare;
 - asigura pastrarea si utilizarea in bune conditii a inventarului pe care il au in primire;
 - declara imediat asistentei sefe imbolnavirile pe care le prezinta personalul sau imbolnavirile survenite la membrii de familie;
 - transporta plostile, urinarele cu dejectiile bolnavilor, le videaza, le spala si le dezinfecteaza;
 - dezinfecteaza zilnic instalatiile din sectie, in incaperile de la internari;
 - efectueaza la internare deparazitarea bolnavilor care prezinta paraziti pe cap si pe corp precum si a efectelor acestora, urmareste acesti bolnavi in sectie si continua deratizarea in saloane sau la internare;
 - executa orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau al medicului ;
 - in conformitate cu prevederile Ordinului MSF nr. 219/2002 pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale si a metodologiei de culegere datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatile medicale are urmatoarele responsabilitati;
- d) aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
- e) aplica metodologia de investigatie sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri in vederea completarii bazei nationale de date si a evidentei gestiunii deseurilor;
- in conformitate cu prevederile Ordinului MSF nr. 1025/2000 care cuprinde normele privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale, are urmatoarele sarcini:
- a) respecta modul de colectare si ambalare a lenjeriei murdare, in functie de gradul de risc conform codului de procedura;
 - b) respecta codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare
 - c) asigura transportul lenjeriei;

- d) controleaza ca lenjeria pe care o colecteaza sa nu contina obiecte intepatoare – taietoare, si deseuri de acest tip;
- e) tine evidenta lenjeriei la nivelul sectiei a celei predate si a celei ridicate de la spalatoria spitalului;
- f) depoziteaza si manipuleaza corect pe sectie lenjeria curata.
 - efectueaza si se îngrijeste de igiena individuala a bolnavilor nedeplasabili si a copiilor;
 - ajuta asistenta (sora) de salon la recoltarea produselor biologice si asigura transportul si pastrarea acestora;
 - ajuta bolnavii gravi sa se alimenteze si sa se deplaseze în conditii igienice corespunzatoare în limitele stabilite de medic;
 - transporta în conditii igienice alimentele de la bucatarie si ajuta asistenta (sora) de salon la distribuirea hranei bolnavilor;
 - asigura transportul si pastrarea elimentelor aduse bolnavilor de catre familiile acestora ;
 - efectueaza dezinfectia lenjeriei bolnavilor cu potential infectios;

- pregateste salonul pentru dezinfectia clinica si ajuta echipa de dezinfectie la efectuarea acesteia ;
 - formolizeaza saloanele pentru bolnavi, zilnic camera de primire a rufelor murdare si spatamânal cabinetele de specialitate;
 - efectueaza dezinsectizarea conform instructiunilor primite;
 - aplica si respecta normele de protectia muncii;
 - raspunde de buna întretinere a aparaturii de dezinfectie, dezinsectie, de repararea ei la timp si de folosirea ei în conditii corespunzatoare;
 - pastreaza curatenia echipamentelor si instrumentarului din sectie ;
 - executa orice alte sarcini primite din partea asistentei cu care lucreaza;
 - respecta Regulamentul Intern al spitalului;
 - respecta normele de protectia muncii si aparare impotriva incendiilor;
 - raspunde de executarea corecta si la timp conform actelor normative în vigoare a tuturor sarcinilor si atributiilor pe care le are.
- Calculul punctajului postului: conform legislatiei in vigoare

LIMITA DE COMPETENTA

Infirmiera își exercita atributiile si sarcinile de serviciu în sectia în care este încadrata si unde I s-a fixat locul de munca de catre asistenta sefa.

RESPONSABILITATI

Raspunde de executarea corecta si la timp conform actelor normative în vigoare a tuturor sarcinilor si atributiilor pe care le are.

Raspunderea este disciplinara, administrativa sau penala, dupa caz, precum si materiala in cazul

in care s-a produs un prejudiciu patrimoniului.

ATRIBUTIILE INFIRMIEREI

- Isi desfasoara activitatea in unitati sanitare si numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical;
- Pregateste patul si schimba lenjeria bolnavilor;
- Efectueaza sau ajuta la efectuarea toaletei zilnice a bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igiena;
- Ajuta bolnavii deplasabili la efectuarea toaletei zilnice;
- Ajuta bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (plosca, urinar, tavite renale, etc.);
- Asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizate, in locurile si conditiile stabilite (in sectie);
- Asigura toaleta bolnavului imobilizat ori de cate ori este nevoie;
- Ajuta la pregatirea bolnavilor in vederea examinarii;
- Transporta lenjeria murdara (de pat si a bolnavilor), in containere speciale la spalatorie si o aduce curata in containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementarilor regulamentului de ordine interioara;
- Executa, la indicatia asistentului medical, dezinfectia zilnica a mobilierului din salon;
- Pregateste, la indicatia asistentului medical, salonul pentru dezinfectie, ori de cate ori este necesar.
- Efectueaza curatenia si dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare;
- Se ocupa de intretinerea carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare;

- Pregateste si ajuta bolnavul pentru efectuarea plimbarii si ii ajuta pe cei care necesita ajutor pentru a se deplasa;
- Colecteaza materialele sanitare si instrumentarul de unica folosinta, utilizate, in recipiente speciale si asigura transportul lor la spatiile amenajate de depozitare, in vederea neutralizarii;
- Ajuta asistentul medical si brancardierul la positionarea bolnavului imobilizat.
- Goleste periodic sau la indicatia asistentului medical pungile care colecteaza urina sau alte produse biologice, excremente, dupa ce s-a facut bilantul de catre asistentul medical si au fost inregistraet in documentatia pacientului.
- Dupa decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregateste cadavrul si ajuta la transportul acestuia, la locul stabilit de catre conducerea institutiei;
- Nu este abilitatea sa de a da relatii despre starea sanatatii bolnavului;
- Va respecta comportamentul etic fata de bolnavi si fata de personalul medico-sanitar;
- Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
- Respecta regulamentul de ordine interioara;
- Respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii;
- Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;
- Participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igiena si protectia muncii;
- Transporta alimentele de la bucatarie pe sectii sau la cantina, cu respectarea normelor igienico-sanitare, in vigoare;
- Asigura ordinea si curatenia in oficiile alimentare;

- Executa orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului.

Atribuțiile Infirmierei privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare:

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură în ce privește deșeurile rezultate din activitatea medicală;
- asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură;
- aplică metodologia de investigație-sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei naționale de date și a evidenței gestiunii deșeurilor.

Atributii si responsabilitati privind pastrarea confidentialitatii datelor de catre personalul angajat,de catre intreg personalul din spital prin care fiecare salariat se obliga :

- sa pastreze confidentialitatea tuturor datelor, informatiilor si documentelor de orice fel de la locul de munca si de la nivelul intregului spital;
- sa nu foloseasca in interes personal sau pentru alte persoane datele, documentele si faptele referitoare la activitatea spitalului, asupra carora detine informatii;
- sa apere integritatea patrimoniala de orice fel (materiala, morala, etc.) a spitalului;

Atributii si responsabilitati privind Securitatea si Sanatatea in Munca conform Legii nr.319/2006 cu modificarile si completarile ulterioare si Situatiile de Urgenta conform Ordinului MAP nr.163/20207 pentru aprobarea Normelor de aparare impotriva incendiilor:

A.Atributii:

1. Inainte de inceperea lucrului ,ia in primire locul de munca
2. Pe timpul luarii in primire a locului de munca,verifica:
 - a) Starea fizica a aparaturii cu care urmeaza sa lucreze si daca constata nereguli informeaza pe conducatorul locului de munca despre aceasta si urmeaza recomandarile acestuia
 - b) Curatenia la locul de munca si daca constata nereguli din proprie initiativa remediaza neregula constatata
3. Dupa luarea in primire a locului de munca ia de la conducatorul locului de munca,masurile cu caracter urgent ce trebuie rezolvate si sarcinile curente de lucru pe ziua in curs
4. Pregateste locul de munca pentru lucru:
 - a) verifica daca are toate materialele de care are nevoie , iar daca este cazul solicita,prin conducatorul locului de munca ,sa i se asigure cele necesare indeplinirii sarcinilor de serviciu primite.
 - b) Pune in functiune aparatura pe care o deserveste si verifica modul ei de functionare,daca constata nereguli opreste aparatura la care a constatat nereguli si informeaza despre aceasta pe conducatorul locului de munca.La aparatura la care s-au constatat nereguli nu se lucreaza pana la remedierea neregulilor constatate.Neregulile constatate sunt remediate numai de catre persoane care au competenta in acest sens.

5. Pe masura ce sarcinile primite sunt rezolvate ,informeaza despre aceasta pe conducatorul locului de munca
6. Daca pe timpul indeplinirii sarcinilor primite apar nereguli in rezolvarea sarcinilor sau apar nereguli in functionarea aparaturii cu care lucreaza pentru indeplinirea sarcinilor,informeaza imediat despre aceasta pe conducatorul locului de munca si urmeaza recomandarile acestuia.
7. Nu paraseste locul de munca fara aprobarea conducatorului locului de munca.

B.Raspunderi:

Fiecare lucrator 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;

1. Sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca pentru care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
2. Sa utilizeze corect masinile,aparatura,uneltele,substantele periculoase ,echipamentele de transport si alte mijloace de productie
3. Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
4. Sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si dupa utilizare,sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare.
5. Sa nu procedeze 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
6. Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana
- 7 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;
8. Sa coopereze atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigura ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- 9 . Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare ale acestora;
10. Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari
11. Sa efectueze controlul medical periodic si sa informeze angajatorul despre rezultatele controlului medical periodic
12. Sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta sub orice forma de administrator sau de conducatorul centrului;
13. Daca starea sa de sanatate nu ii permite sa desfasoare sarcinile de munca primite sa informeze imediat despre aceasta pe conducatorul locului de munca si sa urmeze recomandarile acestuia.
- 14 Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
15. Sa comunice, imediat dupa constatare conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau oricarei situatii de acestea ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;

- 16 .sa coopereze cu salariatii desemnati respectiv cu cadrul tehnic care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
17. sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
18. Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea incendiilor;
19. Sa respecte si sa aplice normele si regulile de protectie civila stabilite;
20. Sa duca la indeplinire masurile de protectie civila dispuse, in conditiile legii de autoritatile competente sau de personalul investit cu exercitiul autoritatii publice din cadrul serviciilor publice de urgenta;
21. Sa informeze autoritatile sau srviiciile de urgenta abilitate prin mijloace inclusiv telefonic prin apelarea nr. 112 despre iminenta producerii sau producerea oricarei situatii de urgenta despre care iau cunostinta;

Responsabilitati prin cumul:

Conditii materiale ale muncii:

Condiții de muncă și program de lucru:

- Program deore
- Natura muncii: de

Salarizare:

- Salarizarea este în conformitate cu legislația in vigoare;
- Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusa, cu cantitatea si calitatea acesteia cu importanta sociala a muncii;

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar,contravențional sau penal, după caz.

Fisa postului este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului de munca, putand fi reinnoita in cazul aparitiei unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar.

Atributii privind sistemul de Management al Calitatii (SMC)

1. Respecta procedurile obligatorii ale SMC
2. Respecta procedurile operationale ale SMC
3. Respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fiselor de proces,documentate pentru fiecare compartiment in parte
4. Furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditorilor si interne / sau externe pe linie de asigurarea calitatii

Responsabilități în domeniul SCIM:

- Asigura dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte
- Elaboreaza proceduri pentru activitatile ce sunt necesar a fi procedurate in vederea asigurarii dezvoltarii SCIM a nivelul structurii din care fac parte
- Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice structurii din care fac parte
- Evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice.
- Propun masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inainteaza conducerii spre avizare

Legislație și alte reglementări relevante:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului;
- Regulamentul de Ordine Interioară al Spitalului;
- Procedurile operaționale aplicabile în cadrul secțiilor
- Codul Muncii;
- Legea nr. 95/2006 ***Republicată privind reforma în domeniul sănătății;
- Legea nr. 46 2003, privind drepturile pacientului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 129/2018 din 15 iunie 2018 pentru modificarea și completarea [Legii nr. 102/2005](#) privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal,
- Legea nr. 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare.
- Contractul Cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate și Normele metodologice de aplicare în vigoare pentru anul în curs;
- O.M.S. nr. 482/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a [titlului XVI](#) "Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 446/2017 din 18 aprilie 2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor
- O.M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- Ordin nr. 1761/2021 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
- Ordin nr. 3670/2022 din 6 decembrie 2022 privind stabilirea programului de vizite în unitățile sanitare publice

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de:
 - superior pentru:
 - b) Relații funcționale:
 - c) Relații de control: -
 - d) Relații de reprezentare:
2. Sfera relațională externă:
- a) cu autorități și instituții publice:
 - b) cu organizații internaționale: -
 - c) cu persoane juridice private: -
3. Delegarea de atribuții și competență****): -

E. Intocmit de:

1. Numele si prenumele:
2. Functia de conducere:.....
3. Semnatura
4. Data intocmirii

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

1. Numele si prenumele:.....
2. Semnatura
3. Data

G. Contrasemneaza:

1. Numele si prenumele:.....
2. Functia:.....
3. Semnatura
4. Data

*) Funcție de execuție sau de conducere.

**) În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

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

****) Doar în cazul funcțiilor de conducere.

*****) Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană 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.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.