



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ
 "Dr. Pompei Samarian"
 CĂLĂRAȘI
 Str. Eroilor Revoluției 22 decembrie 1989, nr. 2 -4
 Tel. 0242 920 Fax 0242 306832
 e-mail: spitaluljud.cl@gmail.com
 web: www.spitaluljudeteancalarasi.ro



APROB,
 MANAGER



FIȘA POSTULUI

I. TITULARUL POSTULUI:.....

II. LOC DE MUNCA:

III. DENUMIREA POSTULUI: ASISTENT MEDICAL GENERALIST

IV. GRADUL PROFESIONAL AL OCUPANTULUI POSTULUI :

V. NIVELUL POSTULUI : EXECUTIE

VI. CONDITIILE DE OCUPARE A POSTULUI:

1. Studii de specialitate :
.....
2. Vechime în specialitate necesară.....
3. Perfecționări (specializări).....
4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel).....

VII. ATRIBUTIILE POSTULUI:

Atribuțiile decurg din competențele certificate de actele de studii obținute ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege.

A. Atribuții generale:

1. Preia pacientul nou internat, verifică identitatea, toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează în salon, după informarea prealabilă asupra structurii și ordinii interioare a secției, drepturilor și obligațiilor ce-i revin ca pacient. Semnează ca martor consimțământul informat al pacientului nou internat;
2. Participa la asigurarea unui climat optim în salon ;
3. La internare observa simptomele și starea pacientului, măsura și înregistrează

funcțiile vitale, iar dacă starea pacientului o impune anunță medicul imediat ;

4. În urgențe: anunță medicul, inspectează pacientul, determină, stabilește și aplică măsuri necesare imediate în limita competenței în funcție de diagnostic și stare generală, monitorizează funcțiile vitale.

5. Prezintă medicului de salon bolnavul pentru examinare și-l informează despre starea observată în funcție de nevoile acestuia ;

6. Îngrijește pacientul conform planului de îngrijire ,terapeutic,explorari functionale și informează medicul în mod sistematic privind evoluția lui ;

7. Participă la vizita medicului de salon și a medicului șef de secție ;

8. Notează recomandările făcute de medic la vizita în caietul destinat acestui scop, caiet care rămâne în permanență în secția respectivă ;

9. Identifică problemele de îngrijire a pacienților ,stabilește prioritățile,elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării ;

10. Pregătește bolnavul, prin tehnici specifice pentru examinările necesare ,organizează transportul lui și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului ;

11. Pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament ;

12. Semnalează medicului orice modificări depistate la pacienții investigați ;

13. Efectuează următoarele tehnici medicale: administrare de medicamente pe cale orală personal, injectabilă (intramusculară, intravenoasă, subcutanată, intradermică), cutanată, sondaje, efectuarea de perfuzii (cu sau fără montare de branule), efectuarea de pansamente, resuscitare cardio-respiratorie în caz de nevoie, efectuarea de sondaj gastric, duodenal ; efectuarea de clisme în scop evacuator ; măsurarea constantelor biologice de tip TA, temperatura, diureza, puls, respirație și înregistrarea lor în foaia de temperatura a pacientului ; efectuarea de analize curente și de urgență (biochimie, hematologie, bacteriologie, micologice, serologice, biochimia urinei, imunologice, coagulare, etc), prevenirea și combaterea escarelor, calmarea și tratarea durerii, mobilizarea pacientului, urmărește și calculează bilanțul hidric, oxigenoterapie, montează sonda vezicală iar la bărbați numai după ce sondajul inițial a fost efectuat de medic, îngrijirea mucoasei nazale, mucoasei bucale etc., intervenții pentru mobilizarea secrețiilor, aspirație traheo-bronșică, tehnici de combatere a hipo și hipertemiei, măsurători antropometrice și înregistrarea valorilor în FO a pacientului.

14. Efectuează procedurile terapeutice, tratamente și investigațiile la indicația medicului.

15. Acordă primul ajutor în situații de urgență și cheamă medicul.

16. Observă simptomele și starea bolnavului și le înregistrează în fișa asistentei medicale.

17. Asigură monitorizarea specifică a bolnavului conform prescripției medicale ;

18. Raspunde de fixarea biletelor în foaie și de păstrarea în bune condiții a acestora ;

19. Asigură păstrarea și consemnarea rezultatelor, investigațiilor în foaia de observație a bolnavului și evidențele specifice ;

20. Notează recomandările medicului consemnate în foaia de observație, privind rolul delegat, le execută autonom în limita competenței și le predă turelor următoare prin raportul scris al serviciului ;

21. Desfășoară o activitate intensă de educație pentru sănătate în funcție de problemele și starea bolnavului internat ;

22. Supravegheaza modul de desfasurare a vizitei apartinatorilor in vederea respectarii regulamentului de ordine interioara ;
23. Raspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condica,de distribuirea corecta si completa ;
24. Raspunde de utilizarea rationala a materialelor consumabile, le deconteaza in registrul de decontari materiale si in fisa de decontari din foaia de observatie –raspunde de decontarea medicamentelor si a materialelor sanitare de la aparatul de urgenta;
25. Răspunde de bunurile aflate în gestiune. Se preocupă de aprovizionarea cu materiale și medicamente necesare intervențiilor medicale. Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de respectarea tehnicilor medicale și de asepsie.
26. Asigura pastrarea si utilizarea instrumentarului si a aparaturii din dotare si a inventarului moale existent ;
27. Participa la raportul de garda a asistentelor,anunta problemele existente ;
28. Efectueaza verbal si in scris preluarea/predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura privind continuarea tratamentului si masurarea constantelor biologice ;
29. Raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire ;
30. Pregateste echipamentul,instumentarul si materialul steril necesar interventiilor specifice sectiei ;
31. Respecta normele de securitate privind manipularea si descarcarea medicamentelor, stupefiantelor,precum si a medicamentelor cu regim special ;
32. Utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent.
33. Răspunde de raportările statistice privind situația pacienților internați și a îngrijirilor medicale acordate conform dispozițiilor și deciziilor interne.
34. Observa apetitul pacientilor,supravegheaza distribuirea mesei conform dietei consemnate in foaia de observatie,desemneaza persoana care alimenteaza pacientii dependenti ;
35. Raspunde de ingrijirea bolnavilor in salon si supravegheaza efectuarea de catre infirmiera a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat, crearea conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarea pozitiei bolnavilor ;
36. Indruma si supravegheaza activitatea personalului auxiliar ;
37. Acorda sfaturi de igiena si nutritie ;
38. Participa la acordarea ingrijirilor paleative si instruieste familia sau apartinatorii pentru acordarea acestora ;
39. Determina nevoi de îngrijiri generale de sănătate și furnizează îngrijiri generale de sănătate, de natura preventivă, curativă și de recuperare, conform normelor elaborate de M.S.
40. Protejarea și ameliorarea sănătății, elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sănătate și facilitarea acțiunilor pentru protejarea sănătății în grupuri considerate cu risc.
41. Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, reziduurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.

42. Pregatește pacientul pentru externare ;
43. În caz de deces, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la morgă, anunță familia , consemnând totul în foaia de observație conform protocolului stabilit de unitatea sanitară.
44. Anunță cazurile de indisciplină a pacienților asistentei șef, medicului de gardă, sau medicului șef. În cazul părăsirii secției de către pacient aplică codul de procedura stabilit de unitate.
45. Anunța asistenta șefa dacă există nemulțumiri din partea bolnavilor și nu va face comentarii asupra observațiilor acestora. Dovedește înțelegere, devotament și răspundere față de bolnavi;
46. Se îngrijeste de crearea unei atmosfere de acceptare reciprocă din partea bolnavilor în salon, de respectare a orelor de odihnă și somn, de păstrare a liniștii necesare pentru confortul psiho-social, de interzicere a fumatului;
47. Pe perioada efectuării concediului de odihnă sarcinile vor fi preluate de personalul ramaș în activitate;
48. Introduce în sistemul informatic datele medicale ale pacientului.
49. Tehnoredactează conform indicațiilor și prescripțiilor medicale (tratamentul, perfuziile, analize, etc.) în lipsa registratorului medical / operator calcul.
50. Cunoaște și respectă normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale adulte și pentru copii aflați în dificultate.
51. Răspunde de pregătirea practică a elevilor din școlile postliceale, în timpul stagiilor de practică.
52. Asistenții medicali licențiați pot desfășura opțional activități de cercetare.
53. Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă .
54. Asistenții medicali licențiați supraveghează și îndrumă pregătirea practică a studenților de la Facultatea de Moșe și Asistența Medicală și formarea asistenților debutanți.
- 55. Respecta și aplica Ordinul MS nr.1761/2021, privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private:**
- anunța imediat asistenta șefa asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire, etc)
 - respecta permanent și răspunde de aplicarea normelor de igienă în special de spălarea și dezinfectia - mainilor, cât și a regulilor de tehnică în efectuarea tratamentelor prescrise ;
 - răspunde de curățenia saloanelor, controlează igiena însoțitorilor ;
 - decontaminează și pregătește materialul pentru intervenții ;
 - pregătește materiale pentru sterilizare și efectuează sterilizarea respectând condiții de păstrarea materialelor sterile și utilizarea lor în limita termenului de valabilitate ;
 - ajută la păstrarea igienei personale a pacienților internați ;
 - supraveghează efectuarea dezinfectiilor periodice (ciclice) ;
 - respecta măsurile de izolare stabilite ;
 - declară imediat asistentei șef orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale ;
 - supraveghează și ia măsuri de respectare a normelor de igienă de către

vizitatori(portul echipamentului, evitarea aglomeratiei in saloane) ;

- supravegheaza mentinerea conditiilor de igiena si a toaletei bolnavilor imobilizati ;
- supravegheaza curatenia si dezinfectia mainilor ca si portul echipamentului de protectie de catre infirmiere, in cazul in care acestea sunt folosite la transportul, distribuirea alimentelor ;

56. Respecta si aplica normele Ordinului M.S. nr.1101/2016, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:

- implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- participă la pregătirea personalului;
- participă la investigarea focarelor.

57. Respecta si aplica normele Ordinului M.S.1226/2012 , 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:

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

58. Respecta si aplica normele:Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 144/28.10.2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr.785 din 24.11.2008, aprobată prin Legea 53/2014, cu modificările și completările ulterioare;

59. Respecta Codul de etică si deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România, adoptat prin Hotărârea Adunării generale naționale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România nr. 2 / 9 iulie 2009, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 560 din 12 august 2009, cu modificările și completările ulterioare;

60. Respecta si aplica normele:Ordinul ministrului sănătății nr. 1142/ 03 octombrie 2013 privind aprobarea procedurilor de practică pentru asistenți medicali generaliști, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 669 bis din 31 octombrie 2013

61. Respecta si aplica normele:Ordinul ministrului sănătății nr. 1410/12.12.2016

privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 1009/15 decembrie 2016

62. Respecta și aplica normele: Ordinul ministrului sănătății publice nr. 1224/9 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 870/24 octombrie 2006

63. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neindeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului ;

64. Respecta legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului și produselor din tutun modificată și completată de legea nr. 15/2016 pentru interzicerea fumatului în spațiile publice închise și **Legea 339/2005**, privind regimul stupefiantelor și psihotropelor.

65. Respecta legea 319/2006, prevederile art.22 și 23.

66. Respecta legea 307/2006, prevederile art.22

67. În ceea ce privește procesul de îngrijire, în legislația națională în vigoare sunt reglementate următoarele atribuții și responsabilități ale asistentului medical generalist:

- Stabilește în mod independent necesarul de îngrijiri generale de sănătate pentru pacienți.
- Furnizează servicii de îngrijiri generale de sănătate de natură preventivă.
- Furnizează servicii de îngrijiri generale de sănătate de natură curativă.
- Furnizează servicii de îngrijiri generale de sănătate de recuperare.
- Planifică activitatea de îngrijire: stabilește activitățile, ierarhizează activitățile ce urmează să fie derulate, stabilește perioada de timp necesară derulării activităților.
- Organizează activitatea de îngrijire.
- Obține informații necesare stabilirii procesului de îngrijire.
- Analizează semnele și simptomele în funcție de afecțiune și starea de dependență.
- Identifică starea de dependență a pacientului.
- Stabilește diagnosticul de nursing în funcție de afecțiune.
- Elaborează obiective adecvate de îngrijire.
- Identifică și implementează intervenții adecvate de îngrijire.
- Implementează Planul de îngrijire.
- Îngrijește pacienții în funcție de diagnostic.
- Stabilește Planul de îngrijire specific fiecărei afecțiuni.
- Stabilește Planul de îngrijire împreună cu echipa de îngrijire și cu pacientul/familia.
- Obține consimțământul pacienților/familiei pentru aplicarea Planului de îngrijire.
- Efectuează/implementează activități de îngrijire a pacienților.
- Efectuează o evaluare cuprinzătoare și sistematică a pacientului.
- Se asigură că Planul de îngrijire răspunde adecvat la modificările continue ale necesităților de îngrijire ale pacientului.
- Colaborează cu toți membrii echipei medicale.
- Respectă recomandările medicale în procesul de îngrijire.
- Respectă POPM pentru AMG/M/AM.
- Monitorizează implementarea Planului de îngrijire.

- Monitorizează rezultatul intervențiilor de îngrijire aplicate.
- Completează, actualizează și controlează documentele de îngrijire ale pacienților.
- Gestionează formularele și documentelor instituționale: întocmește documentele și rapoartele, completează actele și documentele, îndosariază și păstrează documentele.
- Comunică adecvat și eficient cu pacienții și aparținătorii: informează bolnavii și aparținătorii acestora în ceea ce privește dieta și tratamentul utilizând tehnici de comunicare adecvate.
- Comunică eficient cu membrii echipei medicale.
- Rezolvă în beneficiul pacienților situațiile conflictuale apărute.
- Efectuează educație pentru sănătate și promovează un stil de viață sănătos pentru pacienți.
- Menține integritatea pacienților și previne situațiile ce pot afecta siguranța pacienților.
- Identifică și raportează situațiile de risc pentru pacienți și pentru personalul medical și de îngrijire.
- Acordă primul ajutor în situație de urgență.
- Elaborează strategii de sănătate.
- Implementează programe de educație pentru sănătate.
- Participă la cursuri de formare continuă pentru asistenți medicali/moașe.
- Recomandă reguli și proceduri de derulare a activității de îngrijire.

Responsabilitati:

În exercitarea profesiei, asistentul medical generalist are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat, cu respectarea legislației în vigoare.

1. Respecta drepturile pacienților ;
2. Respecta programul de muncă, graficul de ture stabilit de asistenta șefa ;
3. La începutul și sfârșitul programului de lucru fiecare persoană este obligată să semneze condica de prezență ;
4. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul asistentei șefe, medicului de gardă sau medic șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul.
5. Are obligația de a se prezenta la serviciu cu deplina capacitate de muncă pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate impuși de secție ; Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
6. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii spitalului;
7. Respecta regulamentul de ordine interioară și regulamentul de organizare și

functionare al spitalului ;

8. Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;

9. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;

10. Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului personal și poartă ecusonul la vedere;

11. Răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;

12. Respecta secretul profesional și codul de etică și deontologie profesională și cunoaște legea privind exercitarea profesiei de asistent medical și a profesiei de moașă ;

13. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității;

14. Utilizează corect dotările postului fără să-și pună în pericol propria existență sau pe cea a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupere a activității până la remedierea acesteia;

15. Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității din unitate;

16. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile;

17. Respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă ;

18. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului, încheie asigurarea de răspundere civilă (malpraxis) ;

19. Privind securitatea și sănătatea muncii:

- aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă eventualele defecțiuni constatate la echipamentele de lucru;

- nu părăsește locul de muncă fără aprobare, decât în cazul în care i s-ar pune în pericol viața sau integritatea fizică;

- respectă prevederile instrucțiunilor proprii de sănătate și securitate în muncă;

- menține curățenia la locul de muncă;

- nu introduce și nu consumă băuturi alcoolice în incinta societății;

- acordă primul-ajutor în cazul producerii unui accident de muncă;

- înștiințează imediat conducătorul locurilor de muncă despre producerea unui accident de muncă și nu schimbă starea de fapt a evenimentului, decât numai dacă aceasta se impune, pentru a limita efectele produse de eveniment;

- la terminarea programului de lucru face ordine la locul de muncă;

- participă la toate instructajele și își însușește corect normele și recomandările privind securitatea și sănătatea în muncă;

- exploatează amenajările/dotările speciale în condiții de siguranță, respectând întocmai regulamentele/cărțile de exploatare și instrucțiunile proprii;

- folosește cu atenție echipamentele, dispozitivele, pentru evitarea accidentărilor;

- identifică și elimină imediat, atunci când este posibil, sursele de pericol;

- raportează sursele de pericol ce nu pot fi eliminate persoanelor abilitate, procedând de urgență la evacuarea și protejarea lucrătorilor și pacienților

- semnalează accidentele prin contactarea tuturor persoanelor abilitate;

- aplică corect măsurile de urgență și evacuare, respectând procedurile specifice.
- 20. Privind apararea împotriva incendiilor și situații de urgență:**
- respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de superiorul ierarhic;
- utilizează aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de superiorul ierarhic;
- nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de aparare împotriva incendiilor;
- comunică, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a orice situație stabilite de către acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- cooperează cu salariații desemnați de superiorul ierarhic, care au atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- acționează, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- furnizează persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

VIII. Sfera relațională a titularului postului

VIII.1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de Manager, Director medical, Director de îngrijiri, Medic șef, medicii secției, asistent șef
- superior pentru personalul auxiliar sanitar (infirmieri, brancardieri, îngrijitori de curatenie), registrator medical

b) Relații funcționale: cu personalul sanitar din secții, compartimente, laboratoare, personal financiar și administrativ

c) Relații de control:

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

VIII.2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice:.....

b) cu organizații internaționale:

c) cu persoane juridice private:

VIII.3. Delegare de atribuții și limită de competență

Întocmit de :

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

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

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

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

Contrasemnat de șeful ierarhic al conducătorului de compartiment:

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