APROBAT
MANAGER
ADRIAN HAȚEGAN

VIZAT
DIRECTOR MEDICAL
Dr. MIHAELA STAN

FIŞA POSTULUI
NR. .....

A. Informaţii generale privind postul

1. **NUMELE SI PRENUME:**
2. **NIVELUL POSTULUI: funcţie de execuţie**
3. **DENUMIREA POSTULUI: ÎNGRIJITOARE**
4. **COD COR: 532104**
5. **GRADUL/TREAPTA PROFESIONAL/PROFESIONALĂ:**
6. **SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI: asigură îngrijirile generale ce trebuie acordate bolnavului şi condiţiile de microclimat optime**

B. Condiţii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: - NU E CAZUL
2. Perfecţionări (specializări): cele prevăzute prin programele naţionale
3. Cunoştinţe de operare/ programare pe calculator (necesitate şi nivel): nu este cazul
4. Limbi străine (necesitate şi nivel) cunoscute: nu este cazul
5. Abilităţi, calităţi şi aptitudini
   - Calităţi de organizare a activităţii
   - Capacitatea de realizare a sarcinilor specifice postului
   - Dorinţa de perfecţionare
   - Abilităţi de comunicare şi colaborare
   - Receptivitate la informaţii
   - Abilitate în apreciere
   - Persoană onestă şi respectuoasă
   - Rezistenţă la stres şi muncă susţinută
   - Abilitatea de a lucra cu date şi informaţii confidenţiale
6. Cerinţe specifice: corectitudine, loialitate, comunicativitate, simţ al ordinii, capacitate de lucru în echipă, creativitate, rapiditate.

C. Atribuţiile postului:

1.Responsabilitati generale:

a) Are un comportament conform prevederilor codului de conduita al personalului, faţă de toţi pacienţii şi colegii de serviciu, cunoaşte, respectă, aplică şi îndeplineşte prevederile ROF, RI, regulile de planificare şi organizare stabilite pentru locul de muncă, normele PSI şi de securitate a muncii (inclusiv în situaţia de expunere accidentală la produse biologice), conform regulilor stabilite de conducerea spitalului;

b) Cunoaşte şi aplică prevederile procedurilor / protocoalelor / prevederilor legale adoptate / în vigoare în cadrul secţiei / spitalului referitoare la tehnica aseptică în efectuarea tratamentelor prescrise, igiena mâinilor (spălarea şi dezinfecţia), realizarea curăţeniei în saloane, pregătirea instrumentarului şi a altor dispozitive în vederea sterilizării / dezinfecţiei chimice înalte, gestionarea deşeurilor (ne)medicale (inclusiv colectarea separată, la sursa, a reziduurilor rezultate din activitatea medicală), circuitele funcţionale, măsurile de prevenire, limitare şi control a infecţiilor asociate (pentru reducerea riscului infecţios), protocoalele de recoltări, de pregătire preoperatorie a pacientului, alte protocoale sau proceduri medicale aprobate de consiliul medical şi conducerea spitalului, măsurile de păstrare a sterilităţii materialelor şi a utilizării lor în termenul de valabilitate şi răspunde de eficienţa şi calitatea lucrărilor efectuate în legătură cu aceste atribuţii;

c) Folosește timpul de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu și duce la îndeplinire dispozițiile și indicațiile transmise de superiorii săi în legătura cu acestea;
d) Asigură informarea și instruirea medicală a pacientului în legătură cu aspectele ce trebuiesc cunoscute de către acesta pe timpul spitalizării și după externare, conform regulilor stabilite în acest sens, la indicațiile șefilor ierarhici sau sub directa coordonare a medicului curant;
e) Are o atitudine demnă, politicoasă și responsabilă față de pacient și aparținător, dă dovadă de profesionalism și manifestă empatie și respect față de acesta;
f) Asigură păstrarea anonimatului pacientului față de persoanele străine, respectă și păstrează confidențialitatea actului medical, a datelor personale ale pacienților și a informațiilor referitoare la starea lor medicală dar și a tuturor activităților desfășurate la locul de muncă, indiferent de natura acestora;
g) Se preocupă în permanență pentru îmbunătățirea pregătirii sale profesionale prin pregătirea continuă obligatorie sau alte forme adecvate de pregătire stabilite de spital, la cerere sau la propunerea șefului direct, în conformitate cu cerințele postului și participă la ședințele periodice de instruire, la instructajele și testările periodice efectuate în cadrul secției sau spitalului;
h) Efectuează concediul de odihnă conform programării prealabile aprobată și după ce solicitarea de plecare în concediu a fost avizată în scris de către șeful de secție, semnează condica de prezență la prezentarea și plecarea de la program, anunță imediat șeful ierarhic în cazul în care intervine o situație de îmbolnăvire care presupune efectuarea de concediu medical (data începerii și terminării perioadei de absență);
i) Poartă ecusonul cu numele, prenumele și gradul profesional la vedere, uniforma și saboții specifici secției, conform regulilor stabilite și va avea în permanență un aspect estetic corespunzător. În secție nu va purta bijuterii pe mâini, unghiile vor fi îngrijite, scurte și fără lac;
j) Realizează controlul medical periodic și aplică regulile privind declararea bolilor, în special a celor transmisibile, în situația cazurilor de îmbolnavire a membrilor de familie sau a persoanelor cu care este în contact frecvent;
k) Respectă și aplică măsurile stabilite pentru respectarea circuitelor funcționale ale spitalului, în general și ale secției, în special;
l) Asigură buna utilizare, păstrare, întreținere și exploatare a dispozitivelor și aparaturii tehnice cu care lucrează, precum și a tuturor materialelor pe care le are în primire sau le folosește la locul de muncă;
m) Respecta și aplică normele de prevenire și combatere a infecțiilor asociate și pune în aplicare procedurile de îngrijire a pacienților conform practicilor de îngrijire cele mai adecvate, pentru menținerea igienei și pentru asigurarea controlului infecțiilor asociate actului medical;
n) Se informează în permanență în legatură cu posibilitățile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor cele mai adecvate pe toată durata internării pacienților;
o) Aplică procedurile stipulate de codul de procedură stabilit pentru gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și metodologia de investigație – sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării evidenței și gestiunii deșeurilor;
p) Pune în aplicare modul de acțiune și îndeplinește responsabilitățile specifice în caz de dezastru natural sau catastrofă: participă la evacuarea pacienților, personalului și bunurilor conform regulilor stabilite și a indicațiilor primite, se deplasează în zonele de adunare, îndeplinește atribuțiile și sarcinile primite pe linie iararhică, în domeniul său de competență;
q) Raportează, în scris sau verbal, pe linie ierarhică sau direct managerului spitalului, orice neregulă constatată la locul său de muncă sau în spital sau orice încălcare a regulilor stabilite de către personalul secției / spitalului;
r) În situații deosebite sau excepționale, la solicitarea șefului ierarhic superior și / sau a conducerii spitalului și cu acordul ambelor părți, va primi și executa și alte atribuții, în afara celor prevăzute inițial în fișa postului, dar în limitele competențelor sale profesionale.
s) Raportează în scris su verbal orice observație, modificare apărută în timpul îngrijirilor pacienților.

2. Responsabilităţi specifice profesiei „îngrijitoare”:

a) Ia în primire obiectele personale ale pacientului și le depozitează în spațiile special destinate, conform regulilor prestabilite în acest sens (dacă este cazul);

b) Efectuează igiena personală a pacienților la internare și ori de câte ori este nevoie, în condiții adecvate și în mod corespunzător cerințelor protocoalelor și regulilor stabilite în acest sens;
c) Schimbă, ori de cate ori este nevoie, lenjeria de pat și va colecta lenjeria murdară în saci corespunzători și o va depozita în spațiul prestabilit până la transportul acesteia la spălătorie; asigură, în condiții corespunzătoare, transportul acesteia la / de la spălătorie;
d) Realizează curățarea / dezinfectarea pavimentelor, a suprafețelor (de mobilier, pervazuri, etc), a paturilor, a celorlalte obiecte de mobilier și a aparaturii din secție – la asistente ori de câte ori este nevoie (curățenie zilnică, generală și la indicația asistentei / medicului);
e) Ajută la pregătirea pacientului în vederea examinării sau realizării anumitor manevre (realizare radiografie, ecografie, montare catetere, pansare plăgi, pregătirea preoperatorie, ș.a.);
f) Ajută asistenta la recoltarea produselor biologice și transportă aceste probe la laborator în siguranță;
g) Ajută asistenta medicală la administrarea medicamentelor per os și la alimentarea pe cale enterală a pacienților;
h) Realizează modificarea de decubit, precum și mobilizarea pacienților, împreună cu asistenta;
i) Ajută asistenta la realizarea clismei pacienților la indicația și sub îndrumarea medicului curant;
j) Transportă în condiții corespunzătoare alimentele de la blocul alimentar, după ce s-a echipat cu echipamentul suplimentar stabilit în acest scop (mască, mănuși, bonetă);
k) Distribuie hrana pacienților și aparținătorilor în programul stabilit după ce, în prealabil, a adoptat măsuri suplimentare de protecție (îmbrăcarea măștii, bonetei, mănușilor, halatului de unică folosință) conform regulilor specifice prestabilite în acest sens;
l) Se informează asupra numelui pacienților aflați în imposibilitatea de a se hrăni singuri;
m) Distribuie porțiile pacienților și ajută la hrănirea pacienților aflați în imposibilitatea de a se hrăni singuri;
n) Adună recipientele din saloane după servirea mesei;
o) Duce resturile alimentare la pubele;
p) Realizeaza spălarea veselei, a tacâmurilor, precum și curățenia în oficiile alimentare, după care se dezbracă de echipamentul suplimentar de unică folosință (mască, bonetă, halat de unică folosință);
q) Verifică în permanență păstrarea în frigider, în condiții adecvate de siguranță (pungi etichetate) a alimentelor aduse pacientului de către familie și consemnează zilnic graficul de temperatură a frigiderului;
r) Asigură și răspunde de păstrarea și folosirea în bune condiții a obiectelor de inventar din dotarea secției repartizate în grijă;
s) Ajută pacienții la efectuarea nevoilor fiziologice (ploscă, urinar, tăviță renală);
t) Asigură spălarea, dezinfectarea și păstrarea în condiții corespunzătoare a recipientelor utilizate (ploscă, urinar, tăviță renală, găleți, etc);
u) Respectă și aplică regulile stabilite pentru prevenirea apariției și răspândirii infecțiilor asociate și precauțiile universale;
v) Are grijă de igiena personală și anunță asistenta șefă de secție/compartiment saau asistenta de serviciu dacă starea sa de sănătate nu permite participarea la servirea mesei;
w) Nu va da informații despre starea medicală a pacientului;
x) Realizează periodic și menține ordinea și curățenia în spațiile repartizate din secție;
y) Cunoaste soluțiile antiseptice și dezinfectante precum și modul de utilizare al acestora; respectă întocmai protocolul stabilit în acest sens și indicațiile producătorului;
z) Poartă echipamentul suplimentar de protecție în cazul izolării pacienților infecțioși;
aa) Realizează aerisirea saloanelor și asigură un climat optim în saloane;
bb) Duce, conform indicațiilor primite, condica de medicamente la farmacia spitalului;
cc) Ajută asistentul medical, în vederea sterilizării, materialul sterilizabil (decontaminează, spală, curăță, dezinfectează, usucă, împachetează) și transportă la / de la serviciul de sterilizare materialul care urmează să fie sterilizat sau care a fost sterilizat, în condiții optime;
dd) Igienizează pacientul decedat și participă la transportul acestuia de pe secție în spațiul de păstrare provizorie și la prosectură;

ee) Realizează transportul pacienților cu căruțul / brancardul către alte secții; transportă pacienții decedați la prosectură la indicațiile personalului medical ierarhic superior;
ff) Asigură transportul lenjeriei curate și murdare, pe traseele și la momentele stabilite conform regulilor existente și a indicațiilor asistentei șef de secție sau a asistentei de salon;
gg) Respectă graficul de tură stabilit de asistenta șefă; o anunță pe aceasta și îi cere acordul (în scris sau telefonic) în vederea efectuării unei ture libere sau a unui schimb de tură; anunță imediat schimbarea datelor de contact (număr de telefon, adresa, etc.);
hh) Duce la îndeplinire și respectă dispozițiile și indicațiile date de către superiorii săi în legătură cu sarcinile ce-i revin;
ii) Potrivit **Ordinului nr. 1761/2021** 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 denivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestora, ocupantul postului cunoaște următoarele etape:

- ***curățare*** **–** etapa preliminară obligatorie
- ***precurățare*** – etapa prealabilă curățării
- ***dezinfecție*** – procedura de distrugere a majorității microorganismelor
- ***dezinfecție de nivel înalt***
- ***dezinfecție de nivel intermediar***
- ***dezinfecție de nivel scăzut***
- ***decontaminarea***
- ***produse biocide/dispozitive medicale utilizate în domeniul medical penru dezinfecție***
- ***dispozitivele medicale reutilizabile***
- ***dispozitiv de unică folosință***
- ***biofilm***
- ***sterilizare***
- ***trasabilitatea***
- ***standarde EN***
- ***dezinfecție curentă***
- ***dezinfecția terminală***
- ***termodezinfecția***

jj) Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul şi combaterea infecțiilor nosocomiale. Potrivit prevederilor **Ordinului nr. 1101/2016**, ocupantul acestui post are o serie de atribuții, după cum urmează:

- Se familiarizează și aplică procedurile și protocoalele de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborate de compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- Aplică precauțiunile standard și specifice;
- Respectă măsurile de igienă (purtarea echipamentului);
- Respectă și aplică protocoalele privind manipularea lenjeriei bolnavilor, colectarea și păstrarea lenjeriei murdare, transportul lenjeriei murdare, transportul și păstrarea lenjeriei curate;
- Respectă circuitele funcționale din secție, spital;
- Aplică protocoalele privind operațiunile de curățenie și dezinfecție;
- Aplică procedurile privind modul de colectare a deșeurilor infecțioase și neinfecțioase, de depozitarea lor pe secție, de modul de transport la depozitul central;
- 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 spitalului și practicilor de îngrijire din salon;
- Participă la iîtrunirile periodice efectuate de asistenta șefă și compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale

kk) Conform **Ordinului nr. 1.226 / 2012** pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activitățile medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deşeurile rezultate din activitățile medicale, ocupantul acestui post:
- răspunde de aplicarea codului de procedură;
- respectă Normele tehnice în vigoare privind gestionarea deşeurilor rezultate din activitățile derulate în secția de spital de care răspunde;

3. ATRIBUTII SPECIFICE LEGII NR. 46 / 2003 privind drepturile pacientului:

- Păstrarea confidențialității informațiilor referitoare la persoane este obligatorie pentru toți salariații care prin activitatea pe care o desfăşoară au acces la acestea în mod direct sau indirect în conformitate cu Legea nr.46/2003 drepturile pacientului şi a Ordinului M.S.nr.386/2004 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr.46/2003 si Legea nr.677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulație a acestor date privind datele cu caracter personal.

4. ATRIBUTII SPECIFICE O.U.G. NR. 195 / 2005 privind protectia mediului şi combaterea poluarii: Angajații respectă principiile Ord.Urg.nr. 195/2005 privind protecția mediului, prin prevenirea şi controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitățile cu impact semnificativ asupra mediului.

5. ATRIBUTII SPECIFICE: Obligatii ce revin salariaților privind situațiile de urgență conform Legii 307 / 2006 privind prevenirea, stingerea incendiilor şi apărarea împotriva incendiilor:

- ✓ să cunoască şi să respecte normele de apărare împotriva incendiilor;
- ✓ la terminarea programului de lucru să se verifice aparatura electrică, starea ei de funcționare) şi deasemenea scoaterea acesteia din priză;
- ✓ să anunțe imediat despre existența unor împrejurări de natură să provoace incendii sau despre producerea unor incendii şi să acționeze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
- ✓ să acorde primul ajutor, când şi cât este rațional posibil, semenilor, din inițiativa proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;
- ✓ să întrețină mijloacele de prevenire şi stingere a incendiilor, instalațiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- ✓ să utilizeze instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- ✓ 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 şi informațiile de care are cunoştință, referitoare la producerea incendiilor; să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- ✓ să respecte întocmai normele privind Sănătatea şi Securitatea în Muncă conf. Legii 319/2006.

6. ATRIBUȚII SPECIFICE LEGII NR. 319 / 2006:
Sarcinile si obligațiile lucrătorilor privind sănătatea şi securitatea în muncă conform Legii nr. 319/2006-Legea sănătății şi securității în muncă - Lucrătorii au următoarele sarcini şi obligații:

1) să-şi însuşească şi să respecte normele, instrucțiunile şi reglementările în domeniul sănătății şi securității în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
2) să utilizeze corect echipamentele de muncă, substanțele periculoase şi celelalte mijloace de producție;
3) să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor de muncă şi ale clădirilor, precum şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
4) să aducă la cunoştința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
5) să aducă la cunoştința conducătorului locului de munca în cel mai scurt timp posibil accidentele de munca suferite de persoana proprie, de alți participanți la procesul de muncă;
6) să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident şi să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
7) sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;

8) să coopereze cu angajatorul şi/sau cu angajaţii cu atribuţii specifice în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condiţiile de muncă sunt corespunzătoare şi nu prezintă riscuri pentru securitate şi sănătate la locul său de muncă;
9) să dea relaţii din proprie iniţiativă sau la solicitarea organelor de control şi de cercetare în domeniul securităţii muncii.
10) să coopereze cu angajatorul şi/sau cu angajaţii cu atribuţii specifice în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condiţiile de muncă sunt corespunzatoare şi nu prezintă riscuri pentru securitate şi sănătate la locul său de muncă;
11) să dea relaţii din proprie iniţiativă sau la solicitarea organelor de control şi de cercetare în domeniul securităţii muncii.

- **În ceea ce priveşte echipamentul de protecţie angajaţii au obligaţia:**

a. Să cunoască caracteristicile şi modul corect de utilizare a echipamentului individual de protecţie;
b. Să poarte întregul echipament individual de protecţie pe toată durata îndeplinirii sarcinii de muncă sau activităţii pe care o desfaşoară în unitate;
c. Să utilizeze echipamentul individual de protecţie numai în scopul pentru care acesta a fost atribuit şi să se preocupe de conservarea calităţilor de protecţie ale acestuia;
d. Să prezinte echipamentul individual de protecţie la verificările periodice prevăzute în instrucţiunile de utilizare şi pentru curăţare sau denocivizare;
e. Să solicite un nou echipament individual de protecţie, atunci când din diverse motive cel avut în dotare nu mai prezintă calităţile de protecţie necesare.
f. Degradarea echipamentului individual de protecţie din vina angajatului căruia i-a fost atribuit sau instrăinarea lui, înainte de expirarea duratei de utilizare prevazute, atrage răspunderea acestuia pentru prejudiciul cauzat, potrivit legii.
g. Nepurtarea echipamentului individual de protectie se sancţionează conform legislaţiei în vigoare.

Prezentele responsabilităţi se completează cu cele menţionate în următoarele Decizii:

Nr. ……./.....; Nr. ……/……. ; Nr. ……../……..; Nr. ……../……..; Nr. ……../……..;

Nr. ……./.....; Nr. ……/……. ; Nr. ……../……..; Nr. ……../……..; Nr. ……../……..;

7. LIMITE DE COMPETENŢĂ:

✓ Nu are dreptul de a difuza nici o informaţie sau date statistice legate de activitatea curentă a postului, cu atât mai mult cu cât aceste informaţii au un caracter confidenţial.
✓ Nu colaborează şi nu oferă informaţii către terţi fără acordul conducerii Spitalului.
✓ Respectă limita competenţelor profesionale.

8. APARATURA DIN DOTAREA INSTITUŢIEI CU CARE OCUPANTUL POSTULUI OPEREAZA:

_____

9. POATE ÎNLOCUI / POATE FI INLOCUIT: Infirmiera / Ingrijitoare

10. PASTRAREA SECRETULUI PROFESIONAL (Confidentialitatea):

✓ Administreaza cu confidentialitate informatiile si datele pe care le-a obtinut pe parcursul activitatii sale;
✓ Nu permite persoanelor straine (persoane din afara Spitalului Municipal Salonta) accesul la aceste informatii, date şi la alte detalii profesionale;
✓ Are obligaţia de a pastra secretul profesional, obligaţie care se mentine pe durata a 3 ani de la incetarea activitatii din cadrul unitatii.

D. Sfera relaţională a titularului postului

1.Sfera relaţională internă
a) Relaţii ierarhice:
- subordonat faţă de : - medicul şef secţie / medicii curanţi din secţie

- asistentul medical şef secţie / asistenţii medicali
- superior pentru: - nu este cazul
b) Relaţii funcţionale:
- din punct de vedere administrativ: - cu asistentul şef secţie
- din punct de vedere al îngrijirilor bolnavului: - cu personalul medical din secţie
- cu personalul din cadrul laboratorului de radiologie, laboratorului de analize medicale, farmacie
- cu personalul medical din secţiile şi compartimentele unităţii
- cu personalul TESA
c) Relaţii de control: poate fi oricând controlată de cei superiori din punct de vedere ierarhic
d) Relaţii de reprezentare: - nu este cazul

2. Sfera relaţională externă:
a) cu autorităţi şi instituţii publice: specific activităţii pe care o desfăşoară
b) cu organizaţii internaţionale: nu este cazul
c) cu persoane juridice private: nu este cazul

3. Delegarea de atribuţii şi competenţă: este înlocuit de: infirmieră cu aceeaşi gradaţie profesională şi atribuţii

Prezentul document se constituie in anexa la contractul individual de munca si a fost intocmit in 2 exemplare originale, unul pentru salariat, unul pentru dosarul sau de personal.

E. Întocmit de:
1. Numele şi prenumele: dr.
2. Funcţia de conducere: medic şef secţie
3. Semnătura:
4. Data întocmirii: .....

F. Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului
1. Numele şi prenumele:
2. Semnătura: .....
3. Data .....

G. Contrasemnează:
1. Numele şi prenumele:
2. Funcţia:
3. Semnătura: .....
4. Data: .....