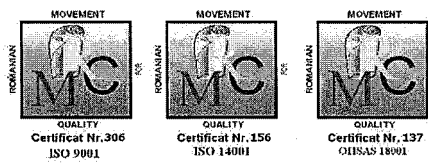




Consiliul Județean Buzău
SPITALUL JUDEȚEAN DE
URGENȚĂ BUZĂU
Str. Stadionului, nr. 7
Tel.: 0238.724654
Fax: 0238.710989
e-mail: office@spitalulbuzau.ro



SERVICIUL JUDEȚEAN DE MEDICINĂ LEGALĂ BUZĂU

Aprob
Manager

FIȘA POSTULUI
Nr.

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL	
1. Nivelul postului ¹ :	de executie
2. Denumirea postului:	MEDIC SPECIALIST LEGIST
3. Gradul//Treapta profesional/profesională:	medic specialist legist
4. Scopul principal al postului	desfasurarea activitatilor cu caracter medical specifice exercitarii profesiei de medic legist specialist
B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	
1. Studii de specialitate ² :	superioara de lunga durata (Facultatea de medicina-6 ani)
2. Perfecționări(specializări):	rezidentiat in specialitatea medicina legala, cu confirmare prin Ordin al MS ca medic specialist si apoi primariat in specialitatea medicina legala, cu confirmare prin Ordin al MS ca medic primar in conformitate cu art 414 alin 1 si 2 din legea nr 95/2005 privind exercitarea profesiei de medic, precum si organizarea si functionarea Colegiului Medicilor din Romania
3. Cunoștințe de operare/ programare pe calculator (necesitate și nivel):	Operare calculator, mediu
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:	Nu necesită
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:	Abilitați tehnice - cunoștințe și capacitatea de a folosi diferite tehnici pentru a îndeplini o varietate de sarcini. Professionalism Atenție la detalii Bun comunicator Abilitatea de a lucra sub presiune

¹ Funcție de execuție sau de conducere

² În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat)

	Flexibilitatea și capacitatea adaptare la circumstanțe noi Abilitatea de a relaționa și de a asculta Onestitate Responsabilitate Abordabilitate
6.Cerințe specifice ³ :	certificat de membru in Colegiul Medicilor/ Aviz de liberă practica si asigurarea de răspundere civilă profesională - malpraxis
7.Competența managerială ⁴ (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):	Nu necesită

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

SPECIFICE

1. Respecta programul de garda si ia toate masurile ce se impun pentru deplasarea cu maxima operativitate la fata locului, la solicitarea organelor abilitate, cu care are relatii de buna colaborare profesionala;
2. Efectueaza examinarea preliminara medico-legala a cadavrului si comunica rezultatul acestei examinari organelor abilitate care instrumenteaza cazul, cu respectarea normelor metodologice in vigoare;
3. Se asigura de emiterea ordonantei de efeculare a autopsiei de catre organele de urmarire penala;
4. Comunica apartinatorilor locul, documentele necesare si ora de prezentare la SJML Buzău in vederea ridicarii cadavrului;
5. Efectueaza examinari medico-legale la solicitarea persoanelor fizice, conform graficului de consultatii si intocmeste certificate medico-legale, conform normelor metodologice;
6. Efectueaza constatarile medico-legale completand formularul de examinare clinica in cazul recoltarii de probe biologice in vederea determinarii alcoolemiei si prezentei de substante psihoactive, la solicitarea persoanelor sau a organelor de drept, conform metodologiei in vigoare;
7. Efectueaza constatarile si expertizele medico-legale pe baza de acte, solicitate de organele de urmarire penala si instantele de judecata, care ii sunt repartizate si intocmeste rapoarte de constatare medico-legala si rapoarte de expertiza medico-legala;
8. Efectueaza constatarile medico-legale, autopsii medico-legale, exhumari si expertizele medico-legale la solicitarea institutiilor de drept (organe de urmarire penala si instante judecatoresti), care ii sunt repartizate si intocmeste după caz rapoarte de constatare medico-legala, respectiv rapoarte de expertiza medico-legala;
9. Efectueaza autopsii medico-legale, la solicitarea organelor de drept si intocmeste raportul de autopsie medico-legala, dupa caz, imediat sau dupa primirea rezultatelor examenelor complementare;
10. Completeaza certificatul medical constatator al decesului;
11. Comunica inspectoratului teritorial de munca, in scris, constatarile preliminare, la cererea oficiala a acestora;
12. Semneaza formularele necesare apartinatorilor pentru obtinerea pensiei de urmas, in urma unei cereri scrise a acestora adresata medicului legist sef si aprobata de acesta;
13. Supravegheaza in mod direct momentul recoltarii probelor biologice de catre autopsier si etichetarea acestora;
14. Nu permite accesul la autopsie a altor persoane decat cele implicate direct in rezolvarea cazului (organe de urmarire penala, criminalisti). In cazuri exceptionale si motivate pot accepta asistarea la autopsie a altor persoane, doar cu acordul medicului legist sef;
15. In cazul in care, in decursul examenarilor medico-legale efectuate la cererea persoanelor

³ Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz

⁴ Doar în cazul funcțiilor de conducere

- interesate, medicul legist ia cunostinta de elemente medico-legale care constituie indiciile unei infractiuni pentru care actiunea penala se pune in miscare din oficiu, el consemneaza aceste fapte in actele medico-legale si le aduce la cunostinta organelor judiciare competente
16. In cazul in care, in decursul efectuării expertizei sau constatarii medico-legale, medicul legist constata si alte aspecte cu implicatii medico-legale deosebite de cele ce formeaza obiectul lucrării, el solicita organelor judiciare modificarea sau completarea obiectului acesteia, si va lamuri aspectele medico-legale implicate de caz chiar daca acestea nu au fost sesizate prin ordonanta de efectuare a lucrării medico-legale;
 17. Raspunde de exactitatea datelor inscrise in actele medico-legale pe care le intocmeste si in adresele de solicitare a documentelor medicale, a examenarilor de specialitate clinice, paraclinice si complementare;
 18. Este direct raspunzator de continutul si concluziile actelor medico-legale pe care le intocmeste;
 19. Execută lucrările medico-legale care ii sunt incredintate dupa metodologia prevazuta in legislatia specifica si urmărește ca acestea să fie eliberate in timpul stabilit conform normelor in vigoare;
 20. Raspunde de indeplinirea corecta si la timp a lucrărilor ce i-au fost incredintate;
 21. Raspunde de integritatea si securitatea arhivei fiecărei lucrări medico-legale pe perioada cat acesta ii este incredintata;
 22. Efectuează examenarile de persoane numai in cabinetele de consultatii;
 23. În mod exceptional și numai cu aprobarea scrisă a medicului legist șef efectuează examenarile la domiciliu sau la resedinta persoanei examinate;
 24. În cazul in care organele in drept solicita concluzii imediat, in mod exceptional, după efectuarea unei lucrări medico-legale, medicul specialist legist inaintea informatiile solicitate sub forma de „constatari preliminare” de indata sau in cel mult 72 de ore de la solicitare. Constatările preliminare nu au caracter de concluzii si se refera numai la elementele obiective rezultate din lucrările efectuate pana in acel moment, pe baza materialelor avute la dispozitie;
 25. Elaborează citeț și fără prescurtări actele medico-legale ce urmează a fi înaintate în vederea dactilografierii. Semnează și parafează manuscrisul actului medico-legal;
 26. Pastreaza in conditii optime de conservare si foloseste judicios instrumentarul medical, materialele sanitare si aparatura din dotare raspunzand de inventarul predat prin proces;
 27. Participa la manifestari stiintifice, de perfectionare organizate in tara si strainatate;
 28. Foloseste si raspunde de materialul de protectie personal si efectueaza orice manopera asupra cadavrelor sau produselor biologice purtand manusi de cauciuc si halat de protectie;
 29. Aduce la cunostinta medicului legist sef, de indata, orice problema deosebita sau disfunctionalitate ivita in activitatea pe care o desfasoara;
 30. Se va preocupa permanent de perfectionarea pregătirii profesionale și de introducerea unor tehnici moderne de lucru.

GENERALE

1. Să cunoască structura si organizarea activitatii in SJML Buzău;
2. Să cunoască si să respecte circuitele functionale pentru personal din SJML Buzău;
3. Să contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicala;
4. Se ingrijeste de renoirea la timp a certificatului de membru in Colegiul Medicilor/ Aviz de liberă practica si asigurarea de răspundere civilă profesională - malpraxis;
5. Sa cunoasca si sa respecte:
 - a. Ordonanța de Guvern nr. 1/2000 privind organizarea activității și funcționarea instituțiilor de medicină legală
 - b. Hotărârea de Guvern nr. 774/2000 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 1/2000 privind organizarea activității și funcționarea instituțiilor de medicină legală
 - c. Legea nr. 459/2001 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 1/2000 privind organizarea activității și funcționarea instituțiilor de medicină legală
 - d. Legea nr. 271/2004 privind aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 57/2001 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 1/2000 privind organizarea

- activității și funcționarea instituțiilor de medicină legală
- e. Ordonanța Guvernului nr. 57/2001 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 1/2000 privind organizarea activității și funcționarea instituțiilor de medicină legală
 - f. Ordinul nr. 1.134/C din 25 mai 2000 pentru aprobarea Normelor procedurale privind efectuarea expertizelor, a constatărilor și a altor lucrări medico-legale
 - g. Ordinul ministrului sănătății nr. 321/ 6.04.2005 pentru aprobarea metodologiei de efectuare a autopsiei medico-legale
 - h. Legea nr. 104/2003 și Normele Metodologice de aplicare stabilite prin H.G. nr. 451/2004 privind „Manipularea cadavrelor și prelevarea organelor pentru transplant”
 - i. Legea nr. 135 /2010 privind Codul de procedură penală cu completările și modificările ulterioare
 - j. Legea nr. 286/2009 privind Codul penal cu completările și modificările ulterioare
6. Sa cunoasca si sa indeplineasca responsabilitatile profesionale in cazul utilizarii tehnologiilor speciale, cu mentiunea ca daca exista tehnologii in schimbare, aceste responsabilitati vor fi modificate;
 7. Sa respecte regulamentul intern, precum si normele de etica si deontologie profesionala;
 8. Să respecte normele tehnice privind curatenia, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare, conform ORDIN Nr. 1761*) din 3 septembrie 2021, cu modificările și completările ulterioare;
 9. Sa respecte normele de sănătate și securitate în muncă și de P.S.I.;
 10. Sa respecte secretul profesional si confidentialitatea informatiei medicale;
 11. Sa participe la formarea practica a medicilor rezidenti care isi desfasoara activitatea in clinica;
 12. Sa participe la cercetarea in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate;
 13. Sa participe alaturi de alte categorii la protejarea mediului ambiant;
 14. Sa respecte prevederile Legii nr. 349*) din 6 iunie 2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare, prin care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare;
 15. Indiferent de persoana, loc sau situatia in care se gaseste, sa acorde primul ajutor medical in situatii de urgenta;
 16. Respectă procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare existente la nivelul SJML Buzău, precum si prevederile legale generale incidente activitatii desfasurate;
 17. Are obligația de a consulta permanent informațiile legislative și procedurile operaționale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare, aplicabile activității în programul intranet existent la nivelul spitalului;
 18. Participa la actiuni de perfectionare profesionala, se preocupa de actualizarea cunostintelor prin studiu individual sau alte forme de educatie medicala continua, in conformitate cu cerintele postului;
 19. Indeplineste si alte sarcini sau atributii din dispozitia conducerii spitalului si conducatorului ierarhic superior al locului de muncă, sub rezerva legalitatii si in limita competentei salariatului;
 20. Alte atributii ale salariatului sunt stabilite prin acte administrative, conform deciziilor atasate/ note interne, dupa caz;
 21. Are obligația de a realiza norma de muncă sau, dupa caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
 22. Respectă prevederile H.G. Nr. 1.048 Republicată*) din 9 august 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă și ale H.G. nr. 1.091 din 16 august 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă
 23. Respectă regulile și disciplina la locul de muncă, precum și a normelor privind exploatarea, întreținerea și administrarea bunurilor spitalului;

24. Are obligația de a nu sustrage bunuri și valori aparținând spitalului/ SJML BZ;
25. Să nu introducă sau să consume băuturi alcoolice sau de substanțe stupefiante în incinta spitalului/ SJML BZ;
26. Să se prezinte la serviciu în condiții necorespunzătoare îndeplinirii în bune condiții a sarcinilor, precum și efectuarea serviciului sub influența băuturilor alcoolice;
27. Să respecte regulilor privind confidențialitatea unor documente și informații stabilite de conducerea spitalului;
28. Să respecte normele de supraveghere, prevenire și limitare împotriva infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare aprobate prin Ordinul nr. 1.101 din 30 septembrie 2016 și în mod special în spațiile cu risc crescut (bloc operator, sterilizare, secții chirurgicale și ATI) și conform procedurilor de prevenire și limitare a IAAM implementate la nivelul spitalului;
29. Să se prezinte la serviciu la solicitarea conducerii spitalului, pentru înlăturarea efectelor unor calamități naturale;
30. Să respecte programul de lucru și să nu părăsească serviciul în timpul perioadei de lucru normale;
31. Să nu efectueze în timpul programului lucrări ce nu au legătură cu obligațiile de serviciu;
32. Să respecte ordinea și curățenia la locul de muncă;

Legea securității și sănătății în muncă) Nr. 319 din 14 iulie 2006 cu modificările și completările ulterioare*

- a) să utilizeze corect aparatura, echipamentele;
- b) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparatului, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- c) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați 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;
- d) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- e) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- f) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- g) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- h) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari
- i) să participe la instruirile de protecția muncii organizate de angajator prin persoane specializate.
- j) să participe la instruirile și acțiunile organizate pentru prevenirea incendiilor și la exercițiile de stingere și de salvare a persoanelor și de evacuare a bunurilor;
- k) să anunțe imediat pompierii și conducerea societății despre incendiile izbucnite și să participe (potrivit organizării activității de apărare împotriva incendiilor) la salvarea oamenilor, localizarea incendiilor, evacuarea bunurilor, precum și la înlăturarea urmărilor incendiilor;
- l) să participe, în caz de calamitate, la salvarea și punerea la adăpost a bunurilor spitalului, în conformitate cu planul de evacuare aprobat de managerul unității sanitare;

Privind respectarea normelor de protecție civilă LEGE Nr. 481 Republicată) din 8 noiembrie 2004 privind protecția civilă, cu modificările și completările ulterioare,*

- a) să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
- b) să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

Privind aplicarea prevederilor Legii nr. 307 Republicată) din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare*

- a) să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator, după caz;

- b) să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator;
- c) să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
- d) să aducă la cunoștința administratorului, conducătorului instituției sau proprietarului, după caz, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.
- e) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- f) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- g) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- h) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- i) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- j) 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.

Privind aplicarea prevederilor Ordinului MS nr. 1226 din 3 decembrie 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.

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

Privind Clauză de confidențialitate:

- a) Conform codului etic al organizației profesionale care a eliberat certificatul de liberă practică ;
- b) conform modului de gestionare a datelor cu caracter personal, cu respectarea reglementarilor Regulamentului(UE) 679/2016 (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR");
- c) Să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- d) Să păstreze în condiții de strictețe parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- e) Nu va divulga nimănui și nu va permite nimănui să ia cunoștință de parolele și mijloacele tehnice de acces în sistemele informatice pe care le utilizează în desfășurarea atribuțiilor de serviciu;
- f) Nu va copia pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale SJML Buzău, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- g) Să interzică în mod efectiv și să împiedice accesul oricărui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul SJML BZ cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) Să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale cu cea mai mare precauție, atât în ce privește conservarea suporturilor, cât și în ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru;
- i) Nu va divulga nimănui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit, cât și, eventual în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său

<p>ierarhic</p> <p>j) Nu va transmite pe suport informatic și nici pe un altfel de suport, date cu caracter personal, către sisteme informatice care nu se află sub controlul spitalului sau care sunt accesibile în afara locului de muncă, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile, intranet sau orice alt mijloc etnic</p>	
<p><i>Privind managementul calitatii</i></p> <p>a) respectă legislația în vigoare referitoare la managementul calitatii, precum și prevederile standardelor de referință;</p> <p>b) respectă prevederile documentației sistemului de management al calitatii aplicabil în cadrul Spitalului Județean de Urgență Buzău/ Serviciului Județean de Medicină Legală Buzău;</p> <p>c) identifică neconformitățile din zona sa de activitate și întocmește rapoartele de neconformitate/ rapoartele de acțiuni corective/ preventive;</p> <p>d) respectă procedurile operationale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare existente la nivelul SJML Buzău, precum și prevederile legale generale incidente activității desfășurate, afișate în intranet;</p> <p>e) are obligația de a consulta permanent informațiile legislative și procedurile operationale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare, aplicabile activității;</p> <p>f) participă la acțiuni de perfecționare profesională, se preocupă de actualizarea cunoștințelor prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă, în conformitate cu cerințele postului.</p>	
<p>D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI</p>	
<p>1.Sfera relațională internă:</p>	
<p>a) Relații ierarhice:</p>	<p>subordonat față de: medicului legist șef în toate activitățile pe care le întreprinde</p> <p>-supraordonare-dirijează brancardierii, autopsierii, asistenții medicali și îngrijitorii în activitatea specifică; Toate aceste relații de supraordonare sunt considerate strict în raport cu lucrările medico-legale pe care le are de efectuat medicul specialist legist.</p>
<p>b) Relații funcționale:</p>	<p>-cu persoanele care se prezintă la examinări, constatări și expertize medico-legale</p> <p>-cu aparținătorii cadavrelor autopsiate</p> <p>-cu organele de urmărire și cercetare penală</p> <p>-cu instanțele de judecată</p> <p>-cu oficiile de stare civilă ale primăriilor</p> <p>-cu formațiunile de evidență informatizată a persoanei</p> <p>-cu reprezentanții ambasadelor</p> <p>-cu inspectoratul teritorial de muncă</p> <p>-cu serviciul Resurse Umane din cadrul Spitalului Județean de Urgență Buzău strict în raport cu problemele și relațiile personale de angajare</p>
<p>c) Relații de control:</p>	<p>Nu deține</p>
<p>d) Relații de reprezentare:</p>	<p>în relația cu pacientul și aparținătorii acestuia</p>
<p>2.Sfera relațională externă:</p>	
<p>a. cu autorități și instituții publice:</p>	<p>pe baza de delegație de reprezentare</p>
<p>b. cu organizații internaționale:</p>	<p>pe baza de delegație de reprezentare</p>
<p>c. cu persoane juridice private:</p>	<p>pe baza de delegație de reprezentare</p>

3.Delegare de atribuții și competență ⁵	
E. Întocmit de:	
1.Numele și prenumele	
2.Funcția de conducere	
3.Semnătura	
4.Data întocmirii	
F. Luat la cunoștință de ocupantul postului	
1.Numele și prenumele	
2.Semnătura	
3.Data	
G. Contrasemnează	
1.Numele și prenumele	
2.Funcția de conducere	
3.Semnătura	
4.Data întocmirii	

⁵ ***** 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.