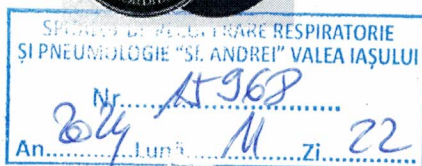




CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ  
SPITALUL DE RECUPERARE RESPIRATORIE ȘI PNEUMOLOGIE „SF. ANDREI”  
Jud. Argeș, com. Valea Iașului, CP 117795, CIF 4122019  
Tel. 0248724431, Fax 0248724430  
Email: [postmaster@spviasului.ro](mailto:postmaster@spviasului.ro), Web: [www.spviasului.ro](http://www.spviasului.ro)



## ANUNȚ CONCURS

Spitalul de Recuperare Respiratorie și Pneumologie “Sf Andrei”, Valea Iașului, județul Argeș organizează **concurs/examen** în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022, pentru ocuparea unui post vacant de asistent medical BFT, perioadă nedeterminată, normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână în cadrul spitalului.

### CONDIȚII GENERALE

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs, inclusiv condițiile de exercitare a profesiei;
- f) nu a fost condamnat/ă definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra îndeplinirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

### CONDITII SPECIFICE:

- diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă - specialitatea BFT sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform HG nr.797/1997 privind echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare, promoțiile 1976-1994 inclusiv, cu nivelul studiilor postliceale sanitare ;
- diplomă de bacalaureat ;
- certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. însoțit de avizul de exercitare a profesiei în termen pe anul în curs ;
- adeverință de înscriere la concurs eliberată de OAMGMAMR potrivit hotărâre nr.35/2015 a O.A.M.G.M.A.M.R. ;
- poliță asigurare de răspundere civilă profesională în termen de valabilitate;
- minim 6 luni vechime in specialitate.

**Dosarele de înscriere la concurs vor cuprinde următoarele acte:**

- a) formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.2
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atesta nivelul studiilor și ale altor acte care atesta efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atesta îndeplinirea condițiilor specifice ale postului, solicitate.
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului.
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Documentele prevăzute la lit. f) și g) sunt valabile 6 luni și se depun la dosar în termen de valabilitate.

La depunerea dosarelor de înscriere candidații au obligația de a prezenta și originalele actelor depuse în copie la dosar, pentru confirmarea "conform cu originalul".

Dosarele se depun la Compartimentul RUNOS din cadrul Spitalului de Recuperare Respiratorie și Pneumologie "Șf Andrei" Valea Iașului, localitatea Valea Iașului, str. Armand Călinescu nr. 5, județul Argeș, în termen de 10 zile lucrătoare de la apariția anunțului.

**BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ FUNCȚIA DE ASISTENT MEDICAL - SPECIALITATEA  
BFT :**

**Bibliografie**

1. Andrei Radulescu – Electroterapie , Edit. Medicala SA , Bucuresti 2004
2. Elena Luminita Sidenco – Electroterapia, Edit. Fundatiei Romania de Maine, Bucuresti 2005
3. Legea 46/2003 – legea drepturilor pacientului
4. Fisa post asistent balneofizioterapie

**Tematica**

1. Efectele fiziologice ale curentului galvanic
2. Bai galvanice
3. Indicatii si contraindicatii curent galvanic
4. Curenti de joasa frecventa:
  - Forme de curent diadinamic
  - Modalitati de aplicare curent diadinamic
  - Indicatii si contraindicatii curent diadinamic
  - Trabert - tehnica de aplicare
  - Tens
    - Indicatii si contraindicatii terapeutice
    - Tehnica de aplicare
    - Indicatii si contraindicatii terapeutice
5. Curenti de medie frecventa-C. Interferentiali
  - Principalele efecte fiziologice ale curentului interferential
  - Indicatii si contraindicatii
6. Curenti de inalta frecventa – proprietati fiziologice
  - Unde scurte – efect derivat din actiunea caldurii
  - Indicatii si contraindicatii
  - Doze terapeutice folosite
7. Ultrasunet – efecte fiziologice – enumerare
  - Indicatii si contraindicatii
8. Magnetodiaflux – forme de aplicare
  - Indicatii si contraindicatii

9. Drepturile pacientului

10. Atribuțiile asistentului BFT

Fisa post pentru postul de asistent medical - BFT din cadrul spitalului, afișată pe site-ul unității

Concursul pentru ocuparea postului vacant menționat constă în următoarele etape:

- a) selecția dosarelor de înscriere probă scrisă;
  - b) probă scrisă
  - c) interviu sau probă practică, în funcție de specificul postului publicat la concurs;
- Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Relații suplimentare se pot obține la Biroul RUNOS din cadrul Spitalului de Recuperare Respiratorie și Pneumologie "Sf Andrei" Valea Iașului, localitatea Valea Iașului, str.Armand Călinescu nr. 5, județul Argeș, telefon 0248/724431.

**CALENDAR PENTRU OCUPAREA UNUI POST VACANT DE  
ASISTENT MEDICAL - BFT**

Descrierea acțiunii	Perioada
<b>Publicarea anunțului</b>	<b>26.11.2024</b>
Depunerea dosarelor de concurs	10 zile lucratoare de la apariția anunțului Termen limită 11.12.2024 – ora 15.00
Data selecției dosarelor	12.12.2024
Data afișării rezultatelor selecției	12.12.2024
Data limită depunere contestații la rezultatul selecției dosarelor	13.12.2024 – ora 15.00
Data afișării rezultatelor contestațiilor referitoare la selecția dosarelor	16.12.2024 - ora 15.00
<b>Proba scrisă</b>	<b>17.12.2024 – ora 10</b>
Afișare rezultate la probă scrisă	17.12.2024
Data limită de depunere contestații la proba scrisă	18.12.2024 – ora 15.00
Afișare rezultate la contestațiile depuse pentru proba scrisă	19.12.2024 – ora 15.00
<b>Interviu/proba practică</b>	<b>20.12.2024 – ora 10</b>
Afișare rezultate la interviu/probă practică	20.12.2024
Data limită de depunere eventuale contestații la interviu/probă practică	23.12.2024 - ora 15.00

Afișare rezultate soluționare contestații la interviu/probă practică	24.12.2024 – ora 15.00
Afișare rezultate finale	24.12.2024 – ora 15.00

  
**Jr. Florentina Matei**

**Intocmit**  
**Compartiment RUNOS**  
**Ec Nedelea Sabin**

## FIȘA POSTULUI VACANT

prezenta devine parte integrantă  
a CIM nr. \_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_

### A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

- |                                    |  |
|------------------------------------|--|
| 1. Nivelul postului <sup>1</sup> : | EXECUȚIE                                 |
| 2. Denumirea postului:             | ASISTENT MEDICAL B.F.T. (COD COR 222101) |
| 3. Gradul profesional:             | -  |
| 4. Scopul principal al postului:   | ÎNGRIJIREA PACIENȚILOR                   |

### B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

- |   |   |
|---|---|
| 1. Studii de specialitate <sup>2</sup> :  | STUDII POSTLICEALE<br>ȘCOALĂ SANITARĂ POSTLICEALĂ SAU<br>ECHIVALARE conf. HG797/1997<br>B.F.T. (BALNEOFIZIOKINETOTERAPIE)                               |
| 2. Perfecționări (specializări):  |   |
| 3. Cunoștințe de operare / programare<br>pe calculator (necesitate și nivel):                           | NIVEL ÎNCEPĂTOR   |
| 4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute  | NU ESTE NECESAR   |
| 5. Abilități, calități și aptitudini necesare   | ABILITATE DE COMUNICARE, MUNCĂ ÎN<br>ECHIPĂ, ATENȚIE ȘI CONCENTRARE<br>DISTRIBUTIVĂ, PROMPTITUDINE,<br>REZISTENȚĂ LA STRES, PUTEREA DE A LUA<br>DECIZII |
| 6. Cerințe specifice <sup>3</sup> :   | AVIZ ANUAL OAMMGAMR ȘI MALPRAXIS  |
| 7. Competența managerială <sup>4</sup> (cunoștințe de<br>management, calități, aptitudini manageriale): | NU ESTE NECESAR   |
| 8. Criterii generale de evaluare a performanțelor profesionale:   |   |
| - Cunoștințe profesionale și abilități  |   |
| - Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate                                      |   |
| - Perfecționarea pregătirii profesionale  |   |
| - Capacitatea de a lucra în echipă  |   |
| - Comunicare  |   |
| - Disciplină  |   |
| - Rezistență la stres și adaptabilitate   |   |
| - Capacitatea de asumare a responsabilității  |   |
| - Integritate și etică profesională   |   |
| - Respectarea drepturilor pacientului   |   |
| - Utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum                      |   |

<sup>1</sup> Funcție de execuție sau de conducere

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

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

<sup>4</sup> Doar în cazul funcțiilor de conducere

## 9. Indicatori de performanță specifici funcției:

- Numărul de erori de identificare a pacienților / numărul total de pacienți internați
- Numărul de pacienți care au refuzat tratamentul / numărul total de pacienți internați
- Numărul de cazuri unde nu s-au respectat bunele practici în administrarea medicației / numărul total de cazuri internate
- Numărul de cazuri unde nu s-a completat planul de îngrijire corespunzător / numărul total de cazuri internate

## C. ATRIBUȚIILE POSTULUI

### 1. Atribuții specifice

- Supraveghează starea pacienților pe perioada aplicării procedurilor fizioterapeutice și informează medicul asupra modificărilor intervenite.
- Respecta prescripțiile facute de medic pe fisele de tratament.
- Informează și instruieste pacientul asupra tratamentului pe care îl efectuează, asupra efectelor terapeutice și asupra efectelor negative care pot apărea.
- Aplică procedurile de balneofizioterapie și masaj, cu toți parametrii agentului fizic, în vederea recuperării medicale, conform prescripțiilor medicului, sub supravegherea asistentului medical principal BFT (dacă este cazul).
- Informează medicul atunci când constată o defecțiune la echipamentele cu care se efectuează procedurile fizioterapeutice.
- Efectuează următoarele proceduri:
  - aplicare de curenți electrici de frecvență joasă, medie și înaltă
  - aplicare de câmpuri electromagnetice de frecvență joasă, medie și înaltă
  - aplicare de ultrasunete
  - aplicare de radiații luminoase din spectrul vizibil, infraroșu și ultraviolet, din resurse artificiale, de lumină polarizată și nepolarizată
  - aplicare de proceduri de termoterapie
  - aplicații laser
  - masaj.

### 2. Atribuții generale

- Respectă măsurile privind prevenirea bolilor transmisibile, inclusiv Sars-CoV-2, astfel:
  - respectă circuitele funcționale aprobate la nivelul spitalului, atât circuitul personalului cât și circuitul pacienților;
  - poartă echipamentul personal de protecție specific activității desfășurate și utilizează rațional acest echipament.
- La începutul și sfârșitul programului de lucru fiecare persoană este obligată să semneze conda de prezență;
  - Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
  - Se va prezenta la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametri de calitate impuși de secție;
  - Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului;
  - Îndeplinește orice alte sarcini încredințate de conducerea compartimentului și a spitalului și adoptă un comportament decent în relația cu personalul unității, cu pacienții și aparținătorii;
  - respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul de Ordine Internă valabile;
  - Păstrează confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor la care are acces, referitoare la pacienți, la propriul serviciu, la salariu, la lucrările efectuate, etc.;

- respectă standardele SR EN ISO 14001:2015; SR EN ISO 9001:2015; SR OHSAS 45001:2023
- Respectă Ord. Nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, conform funcției ocupate;
- Respecta Ord. 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, conform funcției ocupate;
- respectă Ord. Nr. 1226 din 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, conform funcției ocupate;
- respectă Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare, conform funcției ocupate;
- respectă și cunoaște Legea 46/2003 privind drepturile pacientului cu modificările și completările ulterioare, conform funcției ocupate;
- respectă OUG 195/2005 privind protecția mediului cu modificările și completările ulterioare, conform funcției, conform funcției ocupate;
- respectă Ordinul Nr. 446/2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurilor și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor, conform funcției ocupate;
- respectă Ordinul Nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, conform funcției ocupate.

**3. Atribuții conform Ord. 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.

**4. Atribuții privind regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor**

- respectă prevederile actelor normative privind situațiile de urgență și protecție civilă și alte Hotărâri ale Guvernului;
- respectă Legea 481/2004, Legea 307/2006, Ord. MAI 712/2005 și Ord. MI 163/2007 și H.G. 1425/2007;
- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- 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;

- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 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;
- 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;
- 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 sau a altor situații de urgență.

#### **5. Atribuții privind normele de sănătate și securitate în muncă**

- respectă Normele privind Sănătatea și Securitatea în Muncă conf. Legii 319/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- să verifice înainte de începerea lucrului dacă echipamentele de muncă corespund cerințelor de securitate a muncii și să nu le folosească pe cele neconforme, anunțându-și imediat șeful ierarhic despre situația creată;
- să folosească efectiv și corect echipamentul individual de protecție acordat, și după utilizare, să-l înapoieze sau să-l pună la locul destinat pentru păstrare;
- să respecte regulile de acces și de circulație în unitate și la locul de muncă;
- să mențină locul de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- să întrerupă activitatea în cazul apariției unui pericol iminent de accidentare sau îmbolnăvire profesională și să anunțe imediat pe conducătorul direct;
- să participe la instruirile în domeniul securității și sănătății în muncă, să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora, precum și instrucțiunile predate;

#### **6. Atribuții privind Sistemul de Management al Calității**

- Respectă procedurile operaționale specifice postului (metodele de lucru stabilite și regulile de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor cu asumarea responsabilității);
- Respectă procedurile obligatorii ale sistemului de management al calității;
- Aplică procedurile stipulate în codul de procedură;

#### **7. Limita de competență și responsabilități**

- Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile;
- Își desfășoară activitatea în cadrul locului de muncă: COMPARTIMENT MEDICINĂ FIZICĂ ȘI REABILITARE în timpul normal de lucru, conform programului aprobat de managerul unității;
- Răspunde de executarea în bune condiții și la timp, conform normelor tehnice stabilite de M.S., a tuturor sarcinilor și atribuțiilor de serviciu pe care le are, precum și de respectarea tuturor dispozițiilor legale în legătură cu activitatea sa din cadrul locului de muncă: COMPARTIMENT MEDICINĂ FIZICĂ ȘI REABILITARE;
- Răspunderea este disciplinară, administrativă sau penală, după caz, precum și materială în cazul în care s-a produs un prejudiciu patrimoniului.

## **D. SFERA RELAȚIONALĂ A POSTULUI**

### **1. Sfera relațională internă**

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de:
- superior pentru:

**MEDICULUI DE REABILITARE MEDICALĂ**

-

b) Relații funcționale:

**CU TOATE SECȚIILE / SERVICIILE /  
COMPARTIM. FUNCȚIONALE DIN SPITAL**

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<sup>5</sup>**

a) persoana care va prelua atribuțiile  
pe perioada CO/CM/CFS/etc.

**CONFORM GRAFICULUI DE LUCRU  
TOATE**

b) atribuțiile preluate de înlocuitor

## **E. ÎNTOCMIT DE:**

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere:

**DIRECTOR MEDICAL INTERIMAR**

3. Semnătura:

\_\_\_\_\_

4. Data întocmirii:

\_\_\_\_\_

## **F. LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI:**

1. Numele și prenumele:

\_\_\_\_\_

2. Semnătura:

\_\_\_\_\_

3. Data:

\_\_\_\_\_

## **G. CONTRASEMNEAZĂ:**

1. Numele și prenumele:

-

2. Funcția:

-

3. Semnătura:

-

4. Data:

-

<sup>5</sup> 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 vor prelua prin delegare.