



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BAI A MARE
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE
"Dr. Nicolae Rușdea"
BAIA MARE



430092 Baia Mare • str. Dr. Victor Babeș nr. 34 • tel. :(004) 0262-276.897 • fax: (004) 0262 276.730
Email: secretariat@spitalpneumobaia mare.ro

Sectia/Compartiment/ Serviciu: RADIOLOGIE SI IMAGISTICA MEDICALA	Aprob. Manager 
---	---



FIȘA POSTULUI

A. IDENTIFICAREA POSTULUI

Numele și prenumele titularului: VACANT

1. Nivelul postului: functie de executie

2. Denumirea postului: Tehnician de radiologie si imagistica licentiat

3. Gradul/Treapta profesional/profesionala: Tehnician de radiologie si imagistica licentiat

4. Scopul principal al postului: asigura nevoile de efectuare a investigatiilor paraclinice specifice Laboratorului de Radiologie si Imagistica Medicala, acorda ingrijiri de sanatate in caz de urgenta

5. Cod COR: 226928

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. Studii de specialitate:

- studii: diploma de licenta in specialitate;
- certificat de membru al OAMGMAMR și avizul de liberă practică pe anul 2025;
- vechime în specialitatea de tehnician de radiologie si imagistica: - minim 6 luni

2. Perfectionari:

- a. Curs de Resuscitare cardio-respiratorie 1/5 ani;
- b. Curs Radioprotectie 1/5 ani

3. Cunostinte de operare calculator: avansate

4. Limbi straine cunoscute: Engleza

5. Abilitati, calitati si aptitudini:

- abilitatea de comunicare, munca in echipa, leader, promptitudine, rezistenta la stres, efort fizic prelungit, atentie si concentrare distributiva, puterea de a lua decizii, initiativa la locul de munca, aptitudini generale de invatare
- grad de autonomie in luarea unor decizii in caz de urgenta; autonomie in cadrul activitatilor ee decurg din rolul autonom si delegat
- responsabilitate in efectuarea actului medical

- cunoasterea gradului de risc in utilizarea aparaturii radioimegistica medicale din dotare, utilizarea aparatelor radioimegistica medicale mobile pe sectie, cunoasterea tehnicilor impuse de specificul sectiei, utilizarea calculatorului
- pastrarea confidentialitatii actului medical si anonimului pacientului;
- organizarea activitatii de investigare a bolnavului in functie de recomandarea medicului, organizarea aprovizionarii cu materiale, organizarea timpului de lucru

6. Cerinte specifice:

- Certificat de membru OAMGMAMR - avizat anual
- Asigurare de raspundere civila - in vigoare

C. ATRIBUTIILE PRINCIPALE : Tehnician de radiologie si imagistica licentiat

Atributiunile tehnicianului de radiologie si imagistica licentiat decurg din componentele certificate de actele de studii obisnuite, ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant de specialitate recunoscuta de lege.

In exercitarea profesiei, tehnicianul de radiologie si imagistica licentiat are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat.

C1. Atributiile specifice tehnician de radiologie si imagistica licentiat in cadrul sectiei/comp

- Inregistreaza investigatiile radiologice
- Explica pacientului tehnica corecta de examinare si in ce consta investigatia pe care urmeaza sa o efectueze
- Efectueaza investigatia radiologica respectand tehnica corecta
- Inregistreaza doza de radiatii si alte date tehnice cerute de legislatia in vigoare in registre si fisele individuale ale pacientilor
- Respecta regulile de protectie a pacientului in functie de zona expusa
- Utilizeaza sortul de protectie pentru personalul insotitor (apartinatori, personal medical)
- Are obligatia de a interzice accesul femeilor gravide in mediul cu radiatii
- Are obligatia de a intrebati DUM la femei inaintea expunerii la Rx
- Are obligatia de a trece in registru DUM la femei inainte de expunerea la Rx
- Foloseste corect dozimetrul (expus la vedere in zona superioara a toracelui)
- Asigura folosirea si intretinerea corecta a mijloacelor din dotare
- Anunta responsabilul cu securitatea radiologica in caz de defectare a aparaturii, accidente si incidente aparute in timpul activitatii
- Cunoaste modul de utilizare a intregii aparaturi radiologice din dotarea serviciului
- Inlocuieste colegul de specialitate in oricare din compartimentele serviciului
- Raspunde cu respect si promptitudine nevoilor si solicitarilor pacientilor, dirijandu-i la nevoie spre alte compartimente sau cabinete
- Raspunde de starea de igiena a cabinetului, a salii de asteptare si de aerisirea frecventa a incaperilor de lucru
- Completeaza documentatia necesara efectuarii raportarilor catre CAS, DSP, serviciul de statistica al spitalului.
- Se preocupa de ridicarea nivelului profesional propriu
- Monitorizeaza consumurile si stocurile de filme, CD-uri, DVD-uri
- Cunoaste si respecta masurile de control al transmiterii **infectiei TB** (ventilatie naturala, masti, lampa UV) conform planului aprobat in Spit. de Pneumoftiz.: "Dr. N. Rusdea" Baia Mare
- Cunoaste si respecta normele in vigoare privind PSI, participa la instructajele periodice pe aceasta tema

- Participa la sedintele organizate de catre asistenta sefa sau/si medicul responsabil cu securitatea radiologica
- Semnaleaza orice problema aparuta in activitate, medicului sef responsabil cu securitatea radiologica, asistentului sef

Atribuțiile tehnicianului radiolog în serviciul de computer tomografie

- 1. Să aibă ținută conform regulamentului de ordine interioară.
- 2. Respectă regulamentul de ordine interioară (conform activității într-un spital).
- 3. Respectarea normelor de deontologie medicală.
- 4. Înregistrează pacienții în registrul de examinări CT
- 5. Asigură pregătirea pacientului pentru protocolul CT care se va executa și efectuează investigațiile tomografice cu substanța de contrast sub supravegherea medicului radiolog.
- 6. Asigurarea protecției pacientului și după caz a aparținătorilor care supraveghează îndeaproape pacienții agitați.
- 7. Verifică și asigură existența materialelor necesare trusei de urgență.
- 8. Participă alături de medic la arhivarea cazurilor examinate.
- 9. Asigură utilizarea în condiții optime a aparaturii și sesizează orice defecțiuni în vederea menținerii ei în stare de funcționare.
- 10. Să utilizeze și să păstreze în bune condiții echipamentul de protecție și să poarte fotodozimetrul pe care să îl prezinte lunar responsabilului cu radioprotecția.
- 11. Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
- 12. Supraveghează ordinea și curățenia la locul de muncă.
- 13. Participă împreună cu medicul de radiologie imagistică la procesul de învățământ și la activitatea de cercetare științifică.
- 14. Își îmbunătățește pregătirea profesională de specialitate prin perfecționarea permanentă a cunoștințelor teoretice și practice.
- 15. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale.
- 16. Răspunde prompt la solicitările medicului.
- 17. Raportează lunar datele statistice

C2. Atributii generale

● Cunoște și respectă Norme de securitate radiologica în practicile de radiologie de diagnostic și radiologie interventională, aprobate prin Ordinul președintelui **CNCAN nr. 186/2022** și publicate în Monitorul Oficial al României, **nr.947 din 28.09.2022**

● Cunoște și respectă Ordinal MS Nr. 1.761 din 3 septembrie 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

- respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical;
- respecta măsurile de protecție a muncii, de PSI și de prevenire a infecțiilor asociate asistentei medicale în radiologie;
- respecta măsurile de igienă și antiepidemice la locul de muncă;
- pastreaza ordinea si curatenia in radiologie.
- respecta regulamentul de ordine interioara;
- îndeplinește orice alte sarcini profesionale stabilite de Medicul sef responsabil cu

securitatea radiologica

- Cunoaste si aplica prevederile **Ord.185/2015** privind Programul national de supraveghere si control al tuberculozei;
 - Cunoaste si utilizeaza programul informatic al spitalului;
Cunoaste si aplica **Legea 339/2005** privind regimul juridic al plantelor, substantelor si preparatelor stupefianta si psihotrope;
- Respecta cerințele **SR EN ISO 9001:2008**, Procedurile si Instructiunile Sistemului de Management al Calității din cadrul Radiologiei.
- Respecta confidentialitatea informatiilor fata de terti;
- Respecta normele de Sanatate si Securitate in Munca si cele SU specifice locului sau de munca.
- Atributiile in conformitate cu prevederile **ord.MSP nr.1226/2022** privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale;
- aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
- aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.
- Respecta normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare conform **ord. MS nr 1101/30.09.2016**
- Atribuțiile tehnicianului de radiologie si imagistica licentiat in conformitate cu prevederile **ord. MS nr 1101/30.09.2016**:
- a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
 - b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate;
 - c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate ;
 - d) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef responsabil cu securitatea radiologica în legătură cu apariția semnelor de infecție la personalului din radiologie;
 - e) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
 - f) participă la pregătirea personalului;
 - g) participă la investigarea focarelor.

C3. Atribuțiile tehnicianului de radiologie si imagistica licentiat

- implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea limitarii infectiilor;
- se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internarii pacientilor;
- mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din salon;
- informeaza cu promptitudine medicul de garda/medicul sef de sectie in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacientii aflati in mgrijirea sa;
- initiaza izolarea pacientului care prezinta semne ale unei boli transmisibile si anunta imediat medicul curant si serviciul de prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale;
- limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- semnaleaza medicului curant existenta elementelor sugestive de infectie asociata asistentei medicale;
- participa la pregatirea personalului;

- participa la investigarea focarelor.

C4. Sarcini de serviciu privind gestionarea deșeurilor conform ordinului ms nr.122612012:

- aplica procedurile stipulate de codul de procedura
- aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deșeurile rezultate din activitati medicale.

C6. Atributii generale in domeniul securitatii si sanatatii in munca.

1. sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de securitatea si sanatatea muncii si masurile de aplicare a acestora; conform prevederilor CNCAN.
2. sa utilizeze corect echipamentele tehnice, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
3. sa nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrara a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice si ale cladirilor, precum si sa utilizeze corect aceste dispozitive ;
4. sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
5. sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca in cel mai scurt timp posibil accidentele de munca suferite de persoana proprie sau de alti angajati;
6. sa opreasca lucru la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa informeze de indata conducatorul locului de munca;
7. sa refuze intemeiat executarea unei sarcini de munca daca acesta ar pune in pericol de acccidentare sau imbolnavire profesionala persoana sa sau a celorlalti participanti la procesul de productie;
8. sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
9. sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca , atat timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitatea si sanatate la locul de munca ;
10. sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atat timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale;
11. sa dea relatii din proprie initiativa sau la solicitarea organelor de control si de cercetare in domeniul securitatii si sanatatii in munca ;
12. la intrarea la program se va prezenta odihnit, echipat cu echipamentul de protectie si de lucru corespunzator; va controla starea sculelor si dispozitivelor cu care urmeaza sa lucreze, iar in cazul in care acestea nu corespund, anunta imediat seful formatie de lucru, solicitand inlocuirea, respectiv repararea acestora; inaintea punerii in functiune a utilajelor si instalatiilor va verifica starea lor tehnica comunicand sefilor ierarhici deficientele constatate. Este interzis muncitorilor sa efectueze remedieri la masinile si utilajele respective ;
13. este interzis sa utilizeze echipamente de munca pentru care nu au calificarea corespunzatoare si nu sunt instruiti;
14. pastreaza in perfecta stare aparaturile,dispozitivele de securitatea muncii;
15. nu executa alte operatii decat cele prevazute in tehnologie; nu executa lucrari pentru care nu are calificare si instruire corespunzatoare; evacuiaza deșeurile rezultate procesul tehnologic folosind scule corespunzatoare; respecta disciplina la locul de munca;

16. foloseste corect in timpul lucrului echipamentul de protectie, fiind interzisa folosirea acestuia in afara societatii sau instrainarea sub orice forma;
17. are obligatia sa curete echipamentul de protectie sa-l predea pentru curatire la instalatiile de spalat si denocivizat din unitate . Este interzisa cu desavarsire curatirea echipamentului cu materiale inflamabile , toxice sau cu ajutorul surselor de oxigen, aer comprimat etc.;
18. nu accepta executarea unor lucrari pentru care nu este pregatit profesional si instruit pe linie de securitatea muncii si lucrari in afara atributiilor sale de serviciu;
19. in incinta unitatii circula pe caile de acces stabilite in acest sens, evita circulatia in locuri periculoase; nu va circula cu mijloace de transport destinate materialelor si altor obiecte;
20. participa la toate instructajele precum si la orice actiune initiata in domeniul protectiei muncii ;
21. in caz de accident de munca, acorda accidentatului prim ajutor, anunta imediat pe seful ierarhic fara a schimba starea de lucruri (daca aceasta nu conduce in continuare la alte accidente) pana la sosirea acestuia;
22. aduce la cunostinta sefilor ierarhici orice abatere de la normele de securitate a muncii savarsite la locul de munca ;
23. nu intra in zonele de restrictie sau la locurile munca pentru care nu a fost instruit; nu face interventie la tablourile electrice daca nu este calificat in acest sens, chiar daca acestea nu sunt sub tensiune;

C.7. Atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor conform legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

- 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.
- Să nu utilizeze în alte scopuri mijloacele tehnice de prevenire și stingere a incendiilor și să nu schimbe locul de amplasare al acestora;
- Să cunoască modul de utilizare al stingătoarelor de incendiu și al hidranților;
- Să nu folosească la locul de muncă mijloace de încălzire neomologate, stricate sau cu improvizații;
- Să pastreze libere caile de acces, de circulație și de evacuare;
- Să nu blocheze accesul către hidranți, stingătoare, panouri electrice ;
- Sa participe la instructaje, exercitii si aplicatii organizate privind evacuarea și stingerea incendiilor ;

- Respectarea regulilor stabilite și a marcajelor afișate privind fumatul sau executarea de lucrări nesupravegheate;
- Se interzice depozitarea materialelor combustibile în apropierea panourilor electrice sau în camerele tehnice cu panouri electrice sau servere;
- Se interzice depozitarea materialelor combustibile lângă surse de căldură;
- Oprirea instalațiilor, echipamentelor de lucru și scoaterea din priză a acestora la finalul programului de lucru;
- Nu intervenim pentru remedierea unor probleme de natură electrică decât dacă avem pregătirea necesară și suntem abilitați în acest.

C7. Atributii pe linie de Managementul Calitatii :

- Raspunde de implementarea sistemului de managementul calitatii serviciilor de sanatate si sigurantei pacientului.
- Raspunde de activitatile legate de asigurarea si imbunatatirea calitatii serviciilor de sanatate
- Respecta si aplica reglementarile Ordinul nr. 446/2017 privind aprobarea Standardelor,Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor
- Au act de Politica si angajamentul managementului calitate-mediu

C8. Limite de competente:

- Isi desfasoara activitatea in cadrul sectiei/compart., conform reglementarilor legale in vigoare.

C9. Perioada de evaluare: anuala, dupa urmatoarele criterii, conform legislatiei in vigoare:

1. Cunoștințe și experiență profesională
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină ;
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate
7. Condiții de muncă

II. Motivatia:

1. Cunostinte despre scopul, obiectivele si rolul structurii in ansamblul unitatii.
2. Capacitatea de a lua decizii optime si asumarea raspunderii in legatura cu acestea.
3. Capacitatea de organizare si de coordonare a activitatii structurii.
4. Capacitatea de a crea in structura condusa un climat stimulat, neconflictual si de buna colaborare c alte structuri.

C10. Standarde de performanta

Cantitate: asigura efectuarea investigatiilor si activitati administrative necesare pe toata durata zilei de lucru, sustine calitatea totala in actul medical

Calitate: adaptat locului de munca

- asigurarea functionarii activitatii Laboratorului de Radio Imagistica conform standardelor
- alinierea la ultimele noutati in domeniu si punerea lor in practica;
- evaluarea gradului de satisfactie al pacienților;

Costuri:

- utilizarea eficientă a dotărilor unității;
- luarea măsurilor pentru evitarea risipei de materiale sanitare;

Timp :

- asigurarea efectuării manevrelor și manoperelor conform bunei practici medicale în timp util;
- intervenția cu promptitudine în cazul apariției unor urgențe medico-chirurgicale;

Utilizarea resurselor:

- asigurarea utilizării eficiente a tuturor resurselor spitalului;
- asigurarea continuității cu produse medicamentoase și materiale sanitare a aparatului de urgență de pe secție conform baremului de urgență elaborat și aprobat de consiliul medical

Mod de realizare

- integrare în echipă, inițiativa și implicare în realizarea corectă și în timp util a atribuțiilor sale.

C11. Responsabilitati:

1. Raspunde de executarea sarcinilor pe care le are în limitele prevederilor legale și cu respectarea tuturor actelor normative în vigoare în acest domeniu de activitate elaborate de organele abilitate
2. Raspunderea este disciplinara, administrativa sau penala, dupa caz, precum și materiala în cazul în care s-a produs un prejudiciu patrimoniului.

Aceste atribuții nu sunt limitative, salariatul având obligația de a respecta și duce la îndeplinire orice alte sarcini, decizii și dispoziții primite din partea sefului ierarhic superior, conducerii unității, în baza reglementărilor legale în vigoare.

Salarizare:

- Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;
- Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă, cu cantitatea și calitatea acesteia, cu importanța socială a muncii;
- Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.
- Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

D. SFERA RELATIONALA A SALARIATULUI:**1. Sfera relationala interna:****a) relatii ierarhice:**

- subordonat fata de: medic sef sectie, asistent sef si membrilor comitetului director
- superior pentru: personalul sanitar mediu si personalul auxiliar sanitardin cadrul sectiei /comp.

b) relatii functionale: colaborează cu membrii comitetului director, celelalte secții/compartimente, servicii, compartimente functionale;

a) Relatii de control:

- Controleaza si coordoneaza activitatea personalului din subordine

b) Relatii de reprezentare: în cadrul unității, prin delegare din partea medicului sef de secție, asistentului sef de secție;

2.Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice:cand e cazul

b) cu organizatii internationale: cand e cazul

c) cu persoane juridice private: cand e cazul

3. Delegarea de atributii si competenta:

In situatia în care salariatul se află in 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 delega atribuțiile persoanelor cu functie si competenta profesionala similara (dupa caz).

PROGRAM DE LUCRU :

Activitate curenta in cadrul sectiei conform programului de lucru stabilit in conformitate cu prevederile legale in vigoare: 6 ore/zi, In intervalul orar 07.00-13.00

In cazul in care efectueaza activitate in ture, program divizat 2 ture(9h orar munca cu >24h-repaus – respectiv 33h), programul de lucru incepe la tura 1 la ora 07.00, tura a II-a la ora 13.00, incheie program la ora 22.00

E. Intocmit de:

1.Numele si prenumele:

2.Functia de conducere:

3.Semnatura:

4.Data Intocmirii:

F. Am luat la cunostinta si primit un exemplar,

1.Numele si prenumele:

2.Semnatura:

3.Data:

G. Contrasemneaza:

Numele si prenumele:

2.Functia:

3.Semnatura:

4.Data Intocmirii: