

FIȘA POSTULUI

Nr. _____ / _____

A. Informații generale privind postul

1.	Nivelul postului	Funcție de execuție
2.	Denumirea postului	Îngrijitor
3.	Gradul/ Treapta profesional/ profesională	
4.	Scopul principal al postului	Asigurarea activităților de curățenie și igienizare în cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1.	Studii de specialitate	Studii generale sau medii
2.	Perfecționări (specializări)	Nu este cazul
3.	Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel)	Nu este cazul
4.	Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute	Nu este cazul
5.	Abilități, calități și aptitudini necesare	Responsabilitate, corectitudine, păstrarea confidențialității, comunicativitate, spirit de echipă
6.	Cerințe specifice	Nu este cazul
7.	Competența managerială	Nu este cazul

C. Atribuțiile postului:

Atribuții desfășurate la Căminul pentru Persoane Vârstnice

- Păstrează o ținută vestimentară curată și corectă prin folosirea corespunzătoare a echipamentului de lucru/ de protecție.
- Participă la amenajarea spațiilor de cazare în dormitoare/camere personale pentru beneficiarii Căminului pentru persoane vârstnice (CPV), astfel încât să asigure un mediu ambiant confortabil, adaptat nevoilor beneficiarilor.
- Urmărește permanent ca în CPV dormitoarele/camerele personale să fie amenajate astfel încât să prevină riscul de accidente, fiind funcționale:
 - securizarea ferestrelor, securizarea instalațiilor electrice, utilizarea de materiale antiderapante pentru pardoseală, fixarea cablurilor în afara drumului de acces obișnuit, etc.
 - securizarea ușilor cu sisteme de închidere accesibile beneficiarilor, dar și personalului, în caz de urgență.
- Urmărește permanent ca în CPV dormitoarele /camerele personale să dispună de echipamente și instalații funcționale, care asigură lumină și ventilație naturală, precum și o temperatură optimă în orice sezon, astfel încât să ofere un mediu de viață adecvat pentru menținerea sănătății beneficiarilor.
- Răspunde de menținerea dormitoarelor/camerelor personale în permanență curate și după caz igienizate, după un program de curățenie și de igienizare stabilit în CPV pe care îl respectă cu strictețe.
- Ajută infirmiera să distribuie fiecărui beneficiar lenjerie de pat, pături și alte obiecte de cazarmament, curate și în stare bună, astfel încât să se asigure un minim de confort și condiții de igienă.
- Ajută infirmiera când efectuează igiena patului vârstnicilor dependenți și semidependenți ori de câte ori este necesar.
- Ajută infirmiera după caz când acordă asistență zilnic beneficiarilor care nu se pot îngriji singuri (spălat parțial sau total, bărbierit, pieptănat, îmbrăcat/dezbrăcat, încălțat/descălțat, transfer în fotoliu, deplasare în interiorul camerei, deplasarea beneficiarului la sala de mese, etc.) .

- Ajută infirmiera în servirea și distribuirea mesei beneficiarilor, în spălarea și dezinfectarea veselei și tacâmurilor și corecta lor păstrare.
- Răspunde de păstrarea în bune condiții a inventarului dat în folosință - ustensile, aparatură, echipament, etc.
- Are obligația să cunoască modul de funcționare a utilajelor din dotare (masina spălat vase, cup-tor microunede, etc).
- Pentru beneficiarii imobilizați la pat ajută infirmiera la efectuarea zilnică a manevrelor de prevenire a ulcerului de decubit (escarelor) când utilizează materiale și echipamente specifice (saltele și perne antiescară, etc.)
- Participă la sesiuni de instruire permanentă a personalului de îngrijire astfel încât, în activitatea de pusă să țină cont, în permanență, de principiul respectării demnității și intimității beneficiarului.
- Urmărește ca grupurile sanitare să fie dotate cu scaun de wc cu capac, chiuvete și instalații funcționale de apă caldă și rece, hârtie igienică și săpun, cu echipamente adecvate pentru a evita riscul oricărui accidente și să permită întreținerea și igienizarea pe care o efectuează curent.
- Se asigură că spațiile igienico-sanitare se mențin libere și suficient de spațioase pentru a evita riscul de lovire sau cădere, utilizează materiale care permit o igienizare adecvată, precum și materiale sau covorașe antiderapante, dețin instalații electrice bine izolate și funcționale, etc., adaptate nevoilor beneficiarilor.
- Observă starea generală a beneficiarilor și anunță asistentul medical de serviciu despre modificările pe care le sesizează.
- Asigură curățenia și amenajarea unui spațiu pus la dispoziția vizitatorilor astfel încât să nu deranjeze alți beneficiari, membrii de familie și prietenii putând vizita beneficiarul la orice oră în intervalul orar 8.00 - 20.00.
- Ajută infirmiera dacă este cazul la transportul vârstnicilor în incinta CPV, cu respectarea tehnicilor de îngrijire; la asigurarea repausului în aer liber al beneficiarilor și poate însoți după caz beneficiarii în spațiile exterioare CPV adaptate și sigure, atenționând șeful ierarhic dacă acestea nu mai sunt amenajate și dotate astfel încât să ofere siguranță beneficiarilor sau spațiile interioare în vederea participării la activitățile cotidiene din CPV, în scopul prezervării autonomiei funcționale și a unei vieți independente, conform programării activităților pentru o viață activă.
- Menține spațiile comune permanent curate și igienizate, conform programului de curățenie zilnică. Asigură curățenia în toate spațiile comune ale CPV, respectiv holurile, camerele de zi, sală de mese, grupurile sanitare comune, alte incinte ale CPV, lifturile, scările, camera destinată păstrării trupurilor neînsuflețite, curtea interioară și spațiile verzi din imediata apropiere a clădirii unde funcționează CPV.
- Șterge cu soluție de curățare și dezinfectare suprafețele lavabile (faianță, mozaic, linoleum) ale holurilor, scărilor, grupurilor sanitare comune, lifturilor.
- Mătură și aspiră covorașele și mochetele, le curăță cu detergenți și solvenți după caz.
- Curăță mobilierul, ușile și geamurile din spațiile comune cu materiale adecvate.
- Răspunde pentru folosirea eficientă a materialelor de curățenie și a altor materiale necesare activității proprii.
- Respectă condițiile de securitate și prevenție necesare în lucrul cu substanțe nocive și ia toate măsurile pentru protecția proprie, protecția beneficiarilor, a angajaților, a vizitatorilor, etc
- Utilizează și păstrează în spațiile special amenajate, în condiții adecvate ustensilele etichetate utilizate în timpul activității.
- Solicită lunar materialele sanitare și de curățenie necesare pentru menținerea spațiilor în condiții igienico-sanitare corespunzătoare.
- Depozitează corespunzător materialele de curățenie în spațiul special amenajat precum și ustensilele etichetate destinate fiecărui spațiu.
- Respectă întocmai instrucțiunile privind modul de folosință a produselor sanitare (detergenți, dezinfectanți, etc).
- Urmărește ca beneficiarii să frecventeze spațiile comune în condiții de confort și siguranță.
- Asigură acces după caz beneficiarilor la spații destinate repausului și/sau activităților de relaxare în aer liber, fiind amenajată cel puțin o terasă care permite repausul în aer liber al beneficiarilor.

- Participă la asigurarea transportului lenjeriei de pat și a altor materiale și echipamente textile, precum și a lenjeriei personale și hainelor beneficiarilor, pentru a fi spălate periodic, cu respectarea circuitelor stabilite în CPV și la serviciul Gestiune, Aprovizionare.
 - Urmărește ca echipamentele din material textil utilizate de personalul CPV să fie păstrate în condiții de igienă adecvate, în spații special amenajate (camere, dulapuri.)
 - Aplică în CPV măsurile de prevenire și control a infecțiilor, în conformitate cu legislația în vigoare, beneficiarii fiind protejați contra riscului infecțiilor prin respectarea normelor legale privind: izolarea persoanei cu boli contagioase, colectarea, împachetarea, manevrarea produselor de laborator, manipularea echipamentelor și a instrumentarului medical, manevrarea și depozitarea materialelor infectate, a deșeurilor clinice și altele.
 - Răspunde ca în CPV spațiile, utilitățile, dotările, echipamentele și materialele să fie curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare.
 - Aplică programul de curățenie (igienizare și dezinfecție) a tuturor spațiilor din CPV (dormitoare, spații comune, cabinete, birouri, grupuri igienico-sanitare.)
 - Răspunde ca în CPV materialele igienico-sanitare și cele pentru dezinfecție să fie păstrate în condiții de siguranță, în spații speciale la care au acces personalul de curățenie și cel care asigură aprovizionarea.
 - Utilizează și păstrează în condiții adecvate ustensilele necesare în timpul activității.
 - Răspunde ca în CPV să se realizeze colectarea și depozitarea deșeurilor conform prevederilor legale în vigoare, în containere pentru deșuri și spații speciale de depozitare a acestora, luând toate măsurile de siguranță pentru prevenirea infecțiilor posibil să fie transmise prin manevrarea sau depozitarea defectuoasă a deșeurilor.
 - Aplică o procedură privind asistența în stare terminală sau în caz de deces pentru beneficiarii CPV.
 - Asigură igienizarea spațiului în care a survenit decesul.
 - Cunoaște și respectă drepturile beneficiarilor prevăzute de lege, aplică prevederile din Carta drepturilor beneficiarilor.
 - Participă la sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor înscrise în Cartă.
- Cunoaște și respectă Codul de etică al CPV, ce cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, asigurarea unui tratament egal pentru toți beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul beneficiarilor și pentru protecția acestora, respectarea eticii profesionale în relația cu beneficiarii. Participă la sesiuni de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică.
- Cunoaște modalitățile de abordare și relaționare cu beneficiarii, în funcție de situațiile particulare în care aceștia se află, participă la sesiuni de instruire a personalului cu privire la metodele de abordare, comunicare și relaționare cu beneficiarii, în funcție de particularitățile psiho-comportamentale ale acestora.
 - Aplică procedura pentru identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în rândurile beneficiarilor CPV, fiind luată în considerare oricare formă de abuz (fizic, psihic, econom-ic) și orice formă de neglijare a persoanei sau de tratament degradant la care poate fi supus beneficiarul de către personalul CPV, alți beneficiari, eventual membri de familie/ reprezentanți legali.
 - Încurajează și sprijină beneficiarii pentru a sesiza orice formă de abuz, neglijare sau tratament degradant la care sunt supuși de persoanele cu care vin în contact, atât în CPV, cât și în familie sau în comunitate.
 - Participă la sesiuni de informare a beneficiarilor cu privire la tipurile de abuz, modalitatea de identificare și sesizare a eventualelor abuzuri sau alte forme de tratament degradant, cunoașterea și combaterea formelor de abuz și neglijare.
 - Încurajează beneficiarii să-și exprime opinia asupra oricăror aspecte care privesc activitatea CPV, aspectele și situațiile care nemulțumesc beneficiarii fiind cunoscute astfel încât să poată fi remediate în timp util.
 - Aplică procedura privind sesizările și reclamațiile prin care se stabilește: modul de comunicare cu beneficiarii, modul de formulare al sesizărilor și reclamațiilor, cui se adresează și cum se înregistrează, modalitatea de răspuns către beneficiari și modul de soluționare.
 - Informează șeful ierarhic cu privire la incidentele deosebite care afectează sau implică beneficiarul.
 - Respectă prevederile legale privind organizarea și funcționarea CPV.

- Participă la instruirea personalului în vederea cunoașterii procedurilor utilizate în CPV.
- Se implică în elaborarea unui plan propriu de dezvoltare al CPV, care are în vedere stabilirea obiectivelor și priorităților de dezvoltare, îmbunătățirea activității și creșterea calității vieții beneficiarilor, care include și planul de amenajare și adaptare a mediului ambiant.
- Se supune controalelor medicale periodice prevăzute de lege, documentele emise ca urmare a controalelor medicale periodice fiind păstrate la dosarele de personal ale angajaților.
- Îndeplinește, conform competențelor sale, orice activitate pentru a evita punerea în pericol a vieții, integrității și sănătății beneficiarilor.
- Efectuează alte activități încredințate de asistentul medical, medic sau șeful ierarhic, în limita competențelor profesionale.
- Respectă programul de lucru stabilit prin grafic și va semna condica de prezență la începutul și la sfârșitul programului de lucru.
- Respectă termenele stabilite pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, conform procedurilor valabile în cadrul CPV.
- Contribuie activ la buna desfășurare a activităților din cadrul CPV, la promovarea și desfășurarea muncii în echipă.
- Cunoaște și aplică prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al CPV, Cartei drepturilor beneficiarilor, Codului de Etică, precum și ale procedurilor în vigoare privind activitatea CPV.
- Cunoaște și aplică prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentului de ordine Interioară, Codului etic al angajaților, aflate în vigoare în cadrul DAS.
- Respectă prevederile sistemului de control intern/managerial în vigoare în cadrul DAS.
- Răspunde de gestionarea și exploatarea patrimoniului repartizat, a echipamentelor de lucru și a aparaturii care o deservește.
- În fața organelor de control, sanitare sau din alt domeniu, răspunde pentru orice neregulă constatată în condițiile legii în legătură cu atribuțiile sale de serviciu, rezultate din fișa postului, din proceduri de lucru sau din alte reglementări interne de care a luat cunoștință și răspunde material după caz pentru daunele stabilite, proporțional cu gradul de vinovăție atribuit ca urmare a neîndeplinirii sarcinilor de muncă.
- În cazul constatării unor situații care au periclitat sau au afectat sub o formă securitatea beneficiarilor, angajaților, vizitatorilor, etc., urmare a nerespectării sarcinilor de serviciu rezultate din fișa postului, din proceduri de lucru sau din alte reglementări interne de care a luat cunoștință, răspunde proporțional cu gradul de vinovăție atribuit pentru plata daunelor solicitate după caz de beneficiari, aparținători sau terți, în condițiile legii.
- La terminarea curățeniei verifică toate încăperile și observă starea dotărilor CPV a căror uzură, utilizare neadecvată, sau funcționare deficitară ar putea conduce la incendiu, inundație, etc., atenționând șeful ierarhic asupra oricărei nereguli, sau asupra oricăror pericole potențiale constatate, care pot afecta activitatea și buna funcționare a CPV, securitatea beneficiarilor, angajaților, vizitatorilor și a altor persoane.
- Respectă normele generale de S.S.M. și P.S.I., stabilite în cadrul CPV și al DAS.

Obligații generale pentru lucrători, privind securitatea și sănătatea în muncă

Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Lucrătorii din cadrul instituției au următoarele obligații:

- a) Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) Să cunoască caracteristicile și modul corect de utilizare a mijloacelor individuale de protecție din dotare, prevăzute în instrucțiunile de utilizare;

- d) Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea ar-bitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- e) 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;
- f) Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- g) 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;
- h) 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;
- i) Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- j) Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- k) Are obligația să se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sănătății la locul de muncă, conform planificării efectuate de către medicul de medicina muncii cu acordul angajatorului;

Obligații specifice pentru lucrători, privind securitatea și sănătatea în muncă

- a) Utilizatorii unor substanțe și preparate chimice periculoase au obligația să le manevreze, să le utilizeze și să le depoziteze numai cu respectarea condițiilor de securitate și a instrucțiunilor de lucru, cu folosirea echipamentelor individuale de protecție după caz.
- b) Să nu pătrundă în zonele de restricție sau în locurile de muncă pentru care nu au fost instruiți și autorizați și să nu efectueze intervenții la tablourile electrice, la echipamentele tehnice ali-mentate cu energie electrică sau la alte echipamente tehnice, dacă nu este calificat în acest sens, chiar dacă acestea nu sunt active;
- c) Să nu execute lucrări și să nu exploateze echipamente de muncă pentru care nu sunt pregătiți profesional, nu posedă autorizațiile prevăzute de reglementările în vigoare, nu posedă avizele medicale necesare și nu sunt instruiți pe linie de securitate a muncii.
- d) Să nu introducă, să nu păstreze, să nu consume băuturi alcoolice sau alte substanțe toxice care afectează reflexele normale, în perimetrele și sediile instituției.
- e) Să nu se prezinte la postul de lucru, sub influența băuturilor alcoolice sau a altor substanțe toxice care afectează reflexele normale.
- f) Lucrătorii care utilizează autovehiculele instituției pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu trebuie să dețină avizele necesare pentru desfășurarea acestei activități, să nu conducă autovehiculele din dotarea instituției după ce au consumat băuturi alcoolice sau alte substanțe care afectează reflexele normale și nivelul de concentrare necesar pentru această activitate, precum și în stare de oboseală;
- g) Să nu părăsească locul de muncă fără aprobarea conducătorului locului de muncă și să mențină permanent locul de muncă și echipamentele de muncă în perfectă ordine și curățenie.

Obligații generale pentru salariați, privind prevenirea situațiilor de urgență:

- a) Salariații Direcției de Asistență Socială Brașov sunt obligați să respecte reglementările tehnice și dispozițiile de apărare împotriva incendiilor și să nu primejduiască, prin deciziile și faptele lor, viața, bunurile și mediul.
- b) Salariatul care observă un incendiu are obligația să anunțe prin orice mijloc conducerea instituției, serviciile de urgență și să ia măsuri după posibilitățile sale, pentru limitarea și stingerea incendiului.
- c) În cazul în care anunțul de incendiu s-a făcut cu rea-credință sau fără motiv întemeiat, autorul răspunde contravențional sau penal potrivit legii și suportă cheltuielile ocazionate de deplasarea forțelor de intervenție, precum și orice alte daune stabilite de conducerea instituției.

- d) Orice salariat trebuie să acorde ajutor, când și cât este rațional posibil, colegilor aflați în pericol sau în dificultate, din proprie inițiativă ori la solicitarea victimei, a reprezentanților conducerii instituției, precum și a personalului serviciilor de urgență.
- e) să permită necondiționat accesul serviciilor de urgență și al persoanelor care acordă ajutor;
- f) să permită necondiționat utilizarea apei, a materialelor și a mijloacelor pentru operațiuni de salvare, de stingere și de limitare a efectelor incendiilor produse la bunurile instituției ori ale altor persoane;
- g) să pună în aplicare măsurile stabilite de comandantul intervenției sau conducerea instituției pentru degajarea terenurilor, demolarea unei construcții sau a unei părți din construcție, oprirea temporară a activităților sau evacuarea din zona periclitată și să acorde sprijin pentru realizarea acestor măsuri.
- h) să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de conducătorul instituției;
- i) să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de conducătorul instituției;
- j) să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
- k) să aducă la cunoștința conducătorului instituției orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.

Obligații specifice pentru salariați, privind prevenirea situațiilor de urgență:

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


- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul instituției sau de reprezentanții desemnați;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul instituției, sau de reprezentanții desemnați;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) 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;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de conducătorul instituției, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- h) utilizatorii unor substanțe sau preparate chimice cu potențial de declanșare de incendii au obligația să le manevreze, utilizeze și depoziteze numai cu respectarea prevederilor privind securitatea la incendiu și a instrucțiunilor de lucru;
- i) să nu pătrundă în zonele de restricție sau în locurile de muncă pentru care nu au fost instruiți sau autorizați și să nu efectueze intervenții la mijloacele tehnice de prevenire și stingere a incendiilor, de orice tip sau natură ar fi ele, chiar dacă nu sunt active;
- j) să nu mute din locurile stabilite prin planurile de prevenire a incendiilor și semnalizate corespunzător, stingătoarele de incendiu sau orice alt mijloc tehnic de prevenire și stingere a incendiilor;
- k) să nu introducă în instituție sau la locul de muncă substanțe combustibile sau inflamabile care pot produce un incendiu.

D. Sfera relațională a titularului postului

1.	Sfera relațională	a) Relații ierarhice:	subordonat față de: Șeful Centrelor de Servicii Rezidențiale pentru Persoane Vârstnice
----	-------------------	-----------------------	--

	internă:		superior pentru: Nu este cazul
		b) Relații funcționale:	Respectă indicațiile primite de șeful ierarhic, colaborează cu angajații Căminului pentru persoane vârstnice și ai serviciilor din cadrul Direcției de Asistență Socială
		c) Relații de control:	Nu este cazul
		d) Relații de reprezentare:	Nu este cazul
2.	Sfera relațională externă:	a) cu autorități și instituții publice:	Nu este cazul
		b) cu organizații internaționale:	Nu este cazul
		c) cu persoane juridice private:	Nu este cazul
3.	Delegarea de atribuții și competență	<p>- 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.) toate atribuțiile acestuia sunt preluate de către titularii posturilor de îngrijitor ocupate în cadrul CPV, conform planificării pe ture de lucru aprobată de șeful de centru.</p> <p>- Preia din atribuțiile oricărui alt angajat pe postul de îngrijitor la CPV, 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.), conform planificării pe ture de lucru aprobată de șeful de centru.</p>	


E. Întocmit de:

1.	Numele și prenumele	Laura Bîrcă
2.	Funcția de conducere	Șef centru CPV
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	Anca Gîțuiu
2.	Funcția	Director general adi. DAS
3.	Semnătura	
4.	Data	